

COMUNE DI LIBRIZZI

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2023/2025

(Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012 numero 190)

PREMESSA

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dà attuazione alle disposizioni della Legge 190 del 6 novembre 2012, secondo le indicazioni contenute nelle linee guida presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, aggiornato al 2017 con deliberazione ANAC n. 1208 del 22/11/2017, e nella determinazione n. 1310 del 28.12.2016 dell'ANAC, con cui vengono segnalate le modifiche più importanti apportate al D. Lgs. 33/2013.

L'aggiornamento del presente Piano tiene conto delle previsioni contenute nell'aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, degli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza" del 03/02/2022 dell'ANAC, nonché delle previsioni del PNA 2022, approvato con deliberazione ANAC n. 7 del 17/01/2023.

La nozione di corruzione, come emerge dalle suindicate indicazioni dell'ANAC, coincide con un più generico concetto di "*maladministration*", intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Ci si riferisce ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Il P.T.P.C.T. 2023/2025 del Comune di Librizzi, nell'intento di contrastare la cosiddetta "*maladministration*", individua le aree e le sottoaree di attività a rischio, all'interno delle quali procede alla mappatura dei processi, strumentale all'individuazione, valutazione e trattamento dei rischi.

SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Sono coinvolti, quali **attori interni**, al processo di adozione del P.T.P.C.:

a) l'autorità di indirizzo politico, che:

1) designa il responsabile della prevenzione della corruzione;

2) adotta il P.T.P.C.T e i suoi aggiornamenti;

3) adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

4) adotta obiettivi strategici in materia di trasparenza (articolo 1, comma 8, legge 190/2012);

b) il Responsabile della prevenzione della corruzione, che:

1) vigila sul funzionamento e sull'osservanza del P.T.P.C.T;

2) elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione;

3) coincide con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni;

c) I responsabili delle aree, che sono anche ireferenti per la prevenzione, i quali, per l'area di rispettiva competenza:

1) svolgono attività informativa nei confronti del responsabile della corruzione e dell'autorità giudiziaria;

2) partecipano al processo di gestione del rischio;

3) propongono le misure di prevenzione;

4) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T;

5) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;

d) Il nucleo di valutazione o O.I.V., che:

1) attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza;

2) verifica la coerenza tra gli obiettivi di performance e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;

3) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;

4) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione;

e) tutti i dipendenti dell'amministrazione e i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione, i quali:

1) partecipano al processo di gestione del rischio;

2) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T;

3) segnalano le situazioni di illecito;

4) segnalano casi di personale in conflitto di interessi;

Sono **attori esterni**, coinvolti nella prevenzione della corruzione:

a) ANAC:

svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;

b) Corte dei conti:

partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;

c) Comitato interministeriale:

ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;

d) Conferenza unificata:

è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;

e) Dipartimento della Funzione Pubblica:

opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;

f) Prefetto:

fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia;

g) Scuola Nazionale di amministrazione:

predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel Comune di Librizzi è il **Segretario Comunale** dell'Ente.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano e, in particolare:

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della sua approvazione;
- b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- d) entro il 15 dicembre di ogni anno (o diverso termine stabilito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione) pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione, recante i risultati dell'attività svolta.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si avvale dei Responsabili delle Aree, quali **referenti per la prevenzione**, ciascuno per l'area di rispettiva competenza.

I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel presente piano anticorruzione.

In base a quanto previsto dalla delibera ANAC n.831/16, che ha approvato il PNA 2016, il RPCT è tenuto, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Nel Comune di Librizzi il Sindaco, con provvedimento n. 6 del 27/04/2023, ha confermato RASA il Geom. Tindaro Falliano, Responsabile dell'Area Tecnica.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivo al proprio interno.

Il Comune di Librizzi è un piccolo paese della Città Metropolitana di Messina alla cui analisi del contesto esterno (come previsto dal PNA 2022 – All.4), anno 2022, si fa rinvio per meglio comprendere la realtà metropolitana in cui il Comune opera, disponibile alla pagina web: <http://www.cittametropolitana.me.it/in-evidenza/comunit-di-pratiche/news/default.aspx?news=41530>.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Il Comune di Librizzi svolge le funzioni istituzionali allo stesso attribuite dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento e l'espletamento delle stesse sono assicurate dalla struttura organizzativa disciplinata dal vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune.

A seguito di deliberazione di GM n. 151 del 25/09/2015, si è provveduto al riassetto organizzativo dell'Ente, come segue:

- a) Settore I – Amministrativo;
- b) Settore II – Economico-finanziario;
- c) Settore III – Tecnico – ambientale – protezione civile

A capo di ciascuna area è posto un Responsabile, titolare di posizione organizzativa.

Inoltre, presso l'Ente, prestano servizio n.10 dipendenti a tempo indeterminato, di cui 1 titolare di posizione organizzativa (Responsabile del III Settore) e n. 18 dipendenti a tempo a tempo parziale e determinato (quindi meno di 50 dipendenti)

MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Nell'ambito delle seguenti aeree e sottoaree "obbligatorie" (o generiche) e "specifiche", sono stati mappati specifici processi.

Con riferimento a ciascun processo sono stati individuati e valutati i relativi rischi.

Si rappresenta che, in attuazione delle previsioni di cui all'art.2, Parte II, del PNA 2019, l'Ente, adeguandosi allo stesso, procederà ad effettuare valutazioni qualitative, come da ultima colonna nella scheda che segue.

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nelle tabelle sottostanti

Aree di rischio obbligatorie o generiche.

AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE						
Sottoarea	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore ¹ medio della probabilità	Valore ² medio dell'impatto	Valutazione ³ complessiva del rischi	Valutazione qualitativa

²Scala di valori e frequenza della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Il valore della probabilità va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità."

³Scala di valori e importanza dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Il valore dell'impatto va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

³Valutazione complessiva del rischio:

Il livello di rischio è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25 :

Intervallo da 1 a 4 rischio basso

Intervallo da 5 a 9 rischio medio - basso

Intervallo da 10 a 15 rischio medio

Intervallo da 16 a 20 medio - alto

Intervallo da 21 a 25 alto

						del rischio
Reclutamento	Procedimento concorsuale per l'assunzione di personale	Previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire. Quindi, mancato rispetto regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di	3	2	6	Medio – basso

		reclutare candidati particolari				
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	3	3	9	Medio – basso
	Procedimento di selezione pubblica ai sensi degli artt 110 e 90 del d.lgs. 267/2000	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione allo scopo di reclutare candidati particolari	3	2	6	Medio – basso
Progressioni di carriera	Procedura per la progressione orizzontale	Progressioni verticali/economiche illegittime allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	2	2	4	Basso
Conferimento di incarichi	Procedimento di selezione per il conferimento di incarichi di collaborazione	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza edell'imparzialità e motivazione generica e tautologica circa la	3	2	6	Medio – basso

		sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari				
Gestione del trattamento economico	Contrattazione integrativa decentrata e procedura finalizzata alla liquidazione del trattamento accessorio	Inosservanza delle regole previste dalla legge e dai CCNL vigenti, determinando l'attribuzione ingiusta di vantaggi economici a soggetti non titolati per riceverli e/o in assenza del rispetto dei presupposti procedurali al fine di recargli un vantaggio economico	2	3	6	Medio - basso
Gestione delle presenze	Verifica delle presenze	Mancata verifica delle presenze o scarsa puntualità nella stessa con il rischio di non contrastare eventuali condotte di assenteismo	2	3	6	Medio - Basso

		ingiustificato e di una scorretta gestione delle timbrature				
--	--	---	--	--	--	--

AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI						
Sottoarea	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio	Valutazione qualitativa del rischio (Rischio)
Programmazione	Identificazione ed analisi dei bisogni e delle priorità di intervento	Programmazione carente (per es., mancata approvazione degli strumenti programmatori o identificazione di bisogni e priorità di intervento non rispondenti alle reali esigenze dell'ente e a principi di efficienza, efficacia ed economicità, ma correlati alla volontà di favorire interessi particolari)	3	3	9	Medio - Basso

Progettazione	Consultazioni preliminari di mercato per la definizione di specifiche tecniche, qualora non già conosciute o conoscibili	Attribuzione impropria di vantaggi mediante l'uso distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato	3	4	12	Medio
		Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara	4	4	16	Medio - alto
	Nomina del responsabile del procedimento	Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza	4	4	16	Medio - alto
	Individuazione della tipologia contrattuale	Elusione delle regole in materia di scelta della tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di	3	3	9	Medio - Basso

		appalto) per favorire un operatore				
	Scelta della procedura di affidamento, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata e agli affidamenti diretti	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo delle procedure negoziate e degli affidamenti diretti per favorire uno specifico operatore	4	4	16	Medio - Alto
	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	3	3	9	Medio - basso
	Determinazione dell'importo del contratto	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	3	3	9	Medio - Basso
	Definizione oggetto	Alterazione della concorrenza a mezzo	3	2	6	Medio - Basso

	affidamento	di errata o non funzionale individuazione dell'oggetto				
	Predisposizione di atti e documenti di gara, incluso il capitolato	Prescrizioni del bando e di tutti gli atti di gara, incluse le clausole contrattuali, finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	3	3	9	Medio - Basso
	Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	Formulazione di criteri che possono avvantaggiare un determinato fornitore, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore	3	3	9	Medio - Basso
		Definizione di requisiti di accesso, ed in particolare, di requisiti tecnico-economici dei concorrenti, al fine di favorire un'impresa	3	3	9	Medio - Basso
		Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	3	3	9	Medio - Basso
Selezione del	Pubblicazione del	Violazione della	3	2	6	Medio - Basso

contraente	bando	normativa in materia di pubblicazione al fine di eludere la concorrenza ed agevolare specifici soggetti				
	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Condotte tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	3	2	6	Medio - Basso
	Trattamento e custodia della documentazione di gara	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	2	4	8	Medio - Basso
	Nomina della commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	3	3	9	Medio - Basso
	Gestione delle sedute di gara	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	3	3	9	Medio - Basso
	Verifica dei requisiti di partecipazione	Condotte tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti	3	3	9	Medio - Basso

		alla gara				
	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare le offerte pervenute e uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa	4	3	12	Medio
	Verifica di anomalia dell'offerte	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	3	4	12	Medio
	Gestione di elenchi o albi di operatori economici	Mancata applicazione del criterio di rotazione con lo scopo di agevolare sempre gli stessi soggetti	4	4	16	Medio - alto
	Annullamento della gara	Annullamento della procedura di gara ove non conclusa con l'esito di avvantaggiare interessi specifici	3	2	6	Medio - Basso
	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla	3	2	6	Medio - Basso

		revoca al fine di escludere concorrente indesiderato e bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario				
Verifiche della aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti ovvero verifiche alterate per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria	3	4	12	Medio
	Procedure di esclusioni	Artificiose ed errate procedure per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria	3	3	9	Medio - Basso
	Aggiudicazione	Illegittima aggiudicazione al fine	3	4	12	Medio

		di favorire soggetti specifici				
	Formalizzazione dell'aggiudicazione	Formalizzazione dell'aggiudicazione in assenza dei necessari controlli previsti dalla normativa vigente o in caso di insufficienza degli stessi	3	4	12	Medio
	Stipula del contratto	Sottoscrizione del contratto da parte di soggetti che non possiedono i requisiti previsti dalla legge e a seguito all'espletamento di una procedura non legittima	3	4	12	Medio
Esecuzione del contratto	Approvazione delle modifiche del contratto originario	Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto in violazione delle previsioni normative vigenti.	4	3	12	Medio
	Autorizzazione al subappalto e verifiche sullo stesso	Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa, ai fini della qualificazione	3	3	9	Medio - Basso

		dell'attività come subappalto, per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore				
		Autorizzazione illegittima al subappalto e mancato rispetto dell' iter ai sensi dell'art. 118 del Codice Contratti, con il rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	3	3	9	Medio - Basso
	Ammissione delle varianti	Rischio di ricorso a varianti, in corso d'opera, non necessarie al fine di favorire l'appaltatore	3	4	12	Medio
	Verifiche in corso di esecuzione	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori, rispetto al cronoprogramma, al fine di evitare	4	3	12	Medio

		l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto				
	Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza	Mancata o insufficiente verifica al fine di avvantaggiare l'esecutore del contratto che non ha rispettato la normativa vigente in materia	4	3	12	Medio
	Apposizione di riserve	Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi	3	3	9	Medio - Basso
	Gestione delle controversie	Ricorso a sistemi illegittimi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore	4	2	8	Medio - Basso
	Effettuazione di pagamenti	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti	3	4	12	Medio
		Illegittima attribuzione di maggior compenso	3	3	9	Medio - Basso
Rendicontazione	Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)	Attribuzione dell'incarico di collaudatore a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di	3	3	9	Medio - Basso

		collaudo pur in assenza dei requisiti				
	Verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante	3	4	12	Medio
		Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.	3	3	9	Medio - Basso
	Rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento	Alterata rendicontazione dei lavori in economia	2	3	6	Medio - Basso

AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO						
			Valore	Valore	Valutazione	Valutazione

Sottoarea	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	medio della probabilità	medio dell'impatto	complessiva del rischio	qualitativa del rischio
Provvedimenti amministrati vincolati nell'andamento e discrezionali nel contenuto	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento autorizzativo di pubblica sicurezza	Rilascio arbitrario di autorizzazioni di pubblica sicurezza, in assenza dei necessari presupposti ovvero attuando una disparità di trattamento, al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	3	2	6	Medio - Basso
	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento di licenza	Rilascio arbitrario dei provvedimenti di licenza, in assenza dei necessari presupposti ovvero attuando una disparità di trattamento, al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	3	2	6	Medio - Basso
	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento	Mancata o insufficiente istruttoria in materia di attività soggette a SCIA in materia	3	2	6	Medio - Basso

	inibitorio di esercizio di attività soggette a SCIA (o altra procedura) in materia edilizia e di attività produttiva e commercio (SUAP)	edilizia e di attività produttiva e commercio				
	Procedimento finalizzato all'adozione di un permesso di costruire	Rilascio arbitrario dei provvedimenti di permesso a costruire, in assenza dei necessari presupposti ovvero attuando una disparità di trattamento, al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	3	2	6	Medio - Basso
	Procedimento finalizzato al rilascio dell'autorizzazione paesaggistica	Incompletezza ed insufficienza dell'istruttoria e della motivazione al fine di avvantaggiare alcuni soggetti e ricavandone anche dei vantaggi	3	2	6	Medio - Basso
	Processo finalizzato al rilascio del certificato di	Incompletezza ed insufficienza dell'istruttoria e della	3	2	6	Medio - Basso

	agibilità	motivazione al fine di avvantaggiare alcuni soggetti e ricavandone anche dei vantaggi				
	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento di autorizzazione, abilitazione, approvazione, nulla-osta, dispensa	Rilascio arbitrario dei provvedimenti di autorizzazione, abilitazione, approvazione, nulla-osta, dispensa in assenza dei necessari presupposti ovvero al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	3	2	6	Medio - Basso
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'atto a contenuto discrezionale	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento di autorizzazione di occupazione suolo Pubblico	Rilascio arbitrario dei provvedimenti di autorizzazione di occupazione suolo pubblico, attuando una disparità di trattamento, al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	3	2	6	Medio - Basso
	Procedimento finalizzato	Rilascio arbitrario dei provvedimenti di	3	2	6	Medio - Basso

	all'adozione di un provvedimento di autorizzazioni per l'installazione di insegne pubblicitarie	autorizzazioni per l'installazione di insegne pubblicitarie, attuando una disparità di trattamento al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi				
	Processo di rilascio della concessione in uso dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili e disponibili	Rilascio arbitrario di provvedimenti di concessione in uso dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	3	2	6	Medio - Basso
	Processo di rilascio della concessione cimiteriale	Rilascio arbitrario di provvedimenti di della concessione cimiteriale al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	3	2	6	Medio - Basso
Provvedimenti amministrativi Vincolati	Procedimento finalizzato all'adozione di un	Incompletezza ed insufficienza dell'istruttoria al fine di	3	2	6	Medio - Basso

nell'area a contenuto vincolato	provvedimento di autorizzazione contrassegno disabili	avvantaggiare alcuni soggetti e ricavandone anche dei vantaggi				
	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento di rilascio di documento di riconoscimento	Incompletezza ed insufficienza dell'istruttoria al fine di avvantaggiare alcuni soggetti e ricavandone anche dei vantaggi	3	2	6	Medio - Basso
	Procedimento finalizzato all'iscrizione e variazione anagrafica	Incompletezza ed insufficienza dell'istruttoria al fine di avvantaggiare alcuni soggetti e ricavandone anche dei vantaggi	3	2	6	Medio - Basso

AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO						
Sottoarea	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della	Valore medio	Valutazione complessiva	Valutazione

			probabilità	dell'impatto	del rischio	qualitativa del rischio
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Rilascio arbitrario dei provvedimenti di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, attuando una disparità di trattamento al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	3	4	12	Medio

Aree di rischio specifiche

		AREA DI RISCHIO GOVERNO DEL TERRITORIO
--	--	---

Sottoarea	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio	Valutazione Qualitativa del rischio
Pianificazione territoriale	Fase di redazione del piano	Mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari da parte degli organi politici sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale possono impedire una trasparente verifica delle scelte adottate.	2	3	6	Medio - Basso
	Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Asimmetrie informative	2	3	6	Medio - Basso
	Fase di approvazione del piano	Adozione del piano sulla base di osservazioni in contrasto con gli interessi generali del territorio.	3	3	9	Medio - Basso
Processi di pianificazione attuativa	Piani attuativi d'iniziativa privata	Mancata coerenza con il piano generale e dunque rischio di uso improprio del suolo.	3	3	9	Medio - Basso
	Convenzione urbanistica	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti	3	4	12	Medio
	Esecuzione	Mancata vigilanza	3	3	9	Medio - Basso

	delle opere di urbanizzazione					
Permessi di costruire convenzionati		Coerenza della convenzione con i contenuti del piano di riferimento; definizione degli oneri da versare	3	3	9	Medio - Basso
Rilascio o controllo dei titoli abilitativi edilizi	Calcolo del contributo di costruzione e controllo dei titoli rilasciati	Omissioni o ritardi nei controlli	3	3	9	Medio - Basso

ALTRE AREE DI RISCHIO						
Sottoarea	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio	Valutazione Qualitativa del rischio
Gestione economica - finanziaria	Emissione mandati di pagamento	Esecuzione errorea dei mandati di pagamento al fine di avvantaggiare	3	2	6	Medio - Basso

		determinati soggetti e/o trarne vantaggio				
	Riscossione delle entrate	Esecuzione erronea della riscossione delle entrate al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	2	2	4	Basso
	Predisposizione ruoli	Esecuzione erronea della predisposizione ruoli al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	2	2	4	Basso
Controllo del territorio	Procedura di accertamento degli abusi edilizi	Omissione o esecuzione erronea di accertamento degli abusi edilizi al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	3	2	6	Medio - Basso
	Procedura di accertamento della violazioni al codice della strada	Omissione o esecuzione erronea di accertamento della violazioni al codice della strada al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	3	2	6	Medio - Basso
	Riscossioni sanzioni	Omissione o esecuzione erronea della riscossione	3	2	6	Medio - Basso

		delle sanzioni al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio				
Contenzioso	Gestione sinistri e risarcimenti	Esecuzione erronea gestione sinistri e risarcimenti al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	4	2	8	Medio - Basso
Espropriazione	Iter espropriativo ed in particolare individuazione indennità di esproprio	Determinazione erronea della indennità di esproprio al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	3	2	6	Medio - Basso
Economato	Riscossione diritti e gestione spese economali	Esecuzione erronea della riscossione dei diritti e <i>mala gestio</i> delle spese economali al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	2	2	4	Basso
Accesso agli atti	Procedimento di accesso	Alterazione del procedimento di accesso a danno o a vantaggio a determinati soggetti e /o trarne vantaggio	3	2	6	Medio - Basso

MISURE DI PREVENZIONE UTILI A RIDURRE LA PROBABILITA' CHE IL RISCHIO SI VERIFICHINO

Le tabelle seguenti riportano le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi in riferimento a ciascuna area di rischio, sottoarea, processo e rischio, individuati nel paragrafo precedente.

In particolare, sono specificati, oltre alle misure di prevenzione, anche gli obiettivi, la tempistica, i responsabili e le modalità di verifica dell'attuazione delle misure stesse.

AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE						
Sottoarea	Processo	Rischio	Misura di prevenzione	Obiettivo	Tempi	Responsabili
Reclutamento	Procedimento concorsuale per l'assunzione di personale	Previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati	Ricorso a procedure ad evidenza pubblica. In particolare, rispetto della trasparenza ed imparzialità in tutte le fasi della procedura concorsuale, con predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove e garanzia dell'anonimato degli elaborati scritti	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	All'atto dell'indizione del procedimento concorsuale	Responsabile Settore/servizio

		particolari.				
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Nella fase che precede la costituzione della commissione	Responsabile Settore/servizio
		Situazione di conflitto di interessi tra commissari e concorrenti	Dichiarazione rilasciata dai commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Nel corso della procedura concorsuale	Responsabile Settore/servizio
	Procedimento di selezione pubblica, ai sensi degli artt 110 e 90 del d.lgs. 267/2000	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza edell'imparzialità della selezione allo scopo di reclutare candidati particolari	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza, in particolare, pubblicazione di apposito avviso.	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	All'atto dell'indizione del procedimento di selezione pubblica, ai sensi degli artt 110 e 90 del d.lgs. 267/2000	Responsabile settore/servizio
Progressioni di carriera	Procedura per la progressione verticale/ orizzontale	Progressioni accordate illegittimamente allo scopo di	Attuazione di una procedura trasparente, che realizzi la progressione nel rispetto	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	All'atto dell'indizione della procedura	Responsabile settore/servizio

		agevolare dipendenti/candidati particolari	della normativa vigente. In modo particolare, pubblicazione di apposito avviso e chiara indicazione dei criteri alla base della procedura		per la progressione	
Conferimento di incarichi	Procedimento per il conferimento di incarichi	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza edell'imparzialità e motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Rispetto della normativa vigente e di eventuale regolamento interno in merito all'attribuzione di incarichi.	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	All'atto dell'indizione della procedura per il conferimento di incarichi di collaborazione/consulenza	Responsabile settore/servizio
Gestione del trattamento economico	Contrattazione integrativa decentrata e procedura finalizzata alla liquidazione del trattamento accessorio	Inosservanza delle regole previste dalla legge e dai CCNL vigenti, determinando l'attribuzione ingiusta di vantaggi economici a soggetti non titolati per riceverli e/o in	Attivazione della procedura prevista dalla normativa, nella quale si dia motivatamente atto dei presupposti necessari per l'attribuzione del relativo vantaggio economico	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Nel corso della contrattazione decentrata	Responsabile settore/servizio

		assenza del rispetto dei presupposti procedurali al fine di recargli un vantaggio economico				
Gestione delle presenze	Verifica delle presenze	Mancata verifica delle presenze o scarsa puntualità nella stessa con il rischio di non contrastare eventuali condotte di assenteismo ingiustificato e di una scorretta gestione delle timbrature	Verifica periodica delle timbrature e delle assenze del personale con attivazione dei procedimenti previsti dalla normativa vigente in caso di ingiustificate condotte scorrette	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile settore/servizio

Il monitoraggio semestrale (luglio, per il primo semestre, gennaio, per il secondo semestre) dell'attuazione delle misure avverrà attraverso la compilazione e l'inoltro, al RPCT da parte dei Responsabili dei Settori interessati, della seguente scheda, con indicazione degli estremi (n. protocollo, n. R.G. determine, etc....) degli atti/provvedimenti comprovanti quanto dichiarato:

Sottoarea	Processo	Misura adottata
Reclutamento	Procedimento concorsuale per l'assunzione di personale	
	Procedimento di selezione pubblica, ai sensi degli artt 110 e 90 del d.lgs. 267/2000	
Progressioni di carriera	Procedura per la progressione verticale/ orizzontale	

Conferimento incarichi	Procedimento per il conferimento di incarichi	
Gestione del trattamento economico	Contrattazione integrativa decentrata e procedura finalizzata alla liquidazione del trattamento accessorio	
Gestione delle presenze	Verifica delle presenze	

Il monitoraggio dovrà riguardare, con riferimento all'intero anno, un campione dei processi di cui sopra non inferiore al 30%.

AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI						
Sottoarea	Processo	Rischio	Misura di prevenzione	Obiettivo	Tempi	Responsabili
Programmazione	Identificazione ed analisi dei bisogni e delle priorità di intervento	Identificazione di bisogni e priorità di intervento non rispondenti alle reali esigenze dell'ente e a principi di efficienza, efficacia ed economicità, ma correlati alla volontà di favorire interessi particolari	Adozione di strumenti di programmazione che rispondano a reali esigenze dell'ente	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	All'atto dell'adozione della programmazione	Responsabile settore/servizi o

Progettazione	Consultazioni preliminari di mercato per la definizione di specifiche tecniche, qualora non già conosciute o conoscibili	Attribuzione di impropria di vantaggi mediante l'uso distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato	Effettuazione di consultazioni collettive o incrociate di più operatori	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente alle consultazioni preliminari di mercato	Responsabile settore/servizi o
		Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara	Pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente alle consultazioni preliminari di mercato	Responsabile settore/servizi o
	Nomina del responsabile del procedimento	Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la	Sottoscrizione di dichiarazioni atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse	Riduzione delle possibilità di manifestazioni e di eventi corruttivi	Contestualmente alla nomina	Responsabile settore/servizi o

		terzietà e l'indipendenza				
	Individuazione della tipologia contrattuale	Elusione delle regole in materia di scelta della tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) per favorire un operatore	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della tipologia contrattuale	Riduzione delle possibilità di manifestazioni e di eventi corruttivi	Contestualmente all'adozione della determina a contrarre	Responsabile settore/servizi o
	Scelta della procedura di affidamento, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata e agli affidamenti diretti	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo delle procedure negoziate e degli affidamenti diretti per favorire uno specifico operatore	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura di affidamento	Riduzione delle possibilità di manifestazioni e di eventi corruttivi	Contestualmente all'adozione della determina a contrarre	Responsabile settore/servizi o
	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto chiaro e conformi alla normativa vigente	Riduzione delle possibilità di manifestazioni e di eventi corruttivi	Contestualmente alla predisposizione di clausole contrattuali	Responsabile settore/servizi o

		partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione				
	Determinazione dell'importo del contratto	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	Obbligo di motivazione, che dia atto del criterio seguito nella determinazione del valore stimato del contratto.	Riduzione delle possibilità di manifestazione e di eventi corruttivi	Contestualmente alla determinazione del valore stimato del contratto	Responsabile settore/servizi o
	Definizione oggetto affidamento	Alterazione della concorrenza a mezzo di errata o non funzionale individuazione dell'oggetto	Specificazione e chiara indicazione dell'oggetto del contratto	Riduzione delle possibilità di manifestazione e di eventi corruttivi	Contestualmente alla definizione dell'oggetto dell'affidamento	Responsabile settore/servizi o
	Predisposizione di atti e documenti di gara, incluso il capitolato	Prescrizioni del bando e di tutti gli atti di gara, incluse le clausole contrattuali, finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	Garanzia della conformità alle previsioni di legge e alla normativa anticorruzione	Riduzione delle possibilità di manifestazione e di eventi corruttivi	Contestualmente alla predisposizione degli atti e dei documenti di gara	Responsabile settore/servizi o

	Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	Formulazione di criteri che possono avvantaggiare un determinato fornitore, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore	Formulazione di criteri non arbitrari	Riduzione delle possibilità di manifestazioni e di eventi corruttivi	Contestualmente alla definizione dei criteri di partecipazione	Responsabile settore/servizi o
Definizione di requisiti di accesso, ed in particolare, di requisiti tecnico-economici dei concorrenti, al fine di favorire un'impresa		Contestualmente alla definizione dei criteri di partecipazione			Responsabile settore/servizi o	
Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente		Contestualmente alla definizione dei criteri di valutazione			Responsabile settore/servizi o	
Scelta del contraente	Publicazione del bando	Violazione della normativa in materia di pubblicazione al fine di eludere la	Rispetto della normativa in materia di pubblicazione dei bandi di gara	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente alla pubblicazione del bando	Responsabile settore/servizi o

		concorrenza ed agevolare specifici soggetti				
Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Condotte tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	Indicazione dei termini da rispettare per la presentazione delle offerte secondo la normativa vigente	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente alla pubblicazione del bando/avviso o dell'inoltro delle lettere di invito	Responsabile settore/servizi o	
		Predisposizione di idonei sistemi di protocollazione delle offerte	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente alla pubblicazione del bando/avviso o dell'inoltro delle lettere di invito	Responsabile settore/servizi o	
Trattamento e custodia della documentazione di gara	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'espletamento della procedura di gara	Responsabile settore/servizi o	
Nomina della commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Scelta dei componenti delle commissioni tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti	Riduzione delle possibilità di manifestazioni e di eventi corruttivi	Contestualmente all'atto di nomina dei commissari di gara	Responsabile settore/servizi o	
		Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'atto di nomina dei commissari di gara	Responsabile settore/servizi o	

			commissioni e eventuali consulenti			
			Acquisizione di dichiarazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per legge	Riduzione delle possibilità di manifestazioni e di eventi corruttivi	Contestualmente all'atto di nomina dei commissari di gara	Responsabile settore/servizi o
	Gestione delle sedute di gara	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara	Riduzione delle possibilità di manifestazioni e di eventi corruttivi	Successivamente alla presentazione delle offerte e prima delle sedute di gara	Responsabile settore/servizi o
	Verifica dei requisiti di partecipazione	Condotte tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	Approfondita istruttoria e specifica motivazione con indicazione dei presupposti di fatto e di diritto in caso di esclusione di candidati	Riduzione delle possibilità di manifestazioni e di eventi corruttivi	Nel corso della verifica dei requisiti di partecipazione relativi alle procedure di gara indette dall'ente	Responsabile settore/servizi o
	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare le offerte pervenute e uso	Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara ed uso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa nel rispetto della	Riduzione delle possibilità di manifestazioni e di eventi corruttivi	Successivamente alla presentazione delle offerte e prima delle sedute di gara	Responsabile settore/servizi o

		distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa	normativa vigente			
Verifica di anomalia dell'offerte	di	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	Approfondita istruttoria che documenti il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e la verifica della congruità dell'anomalia	Riduzione delle possibilità di manifestazioni e di eventi corruttivi	Nel corso della verifica dell'anomalia dell'offerte	Responsabile settore/servizi o
Gestione di elenchi o albi di operatori economici		Mancata applicazione del criterio di rotazione con lo scopo di agevolare sempre gli stessi soggetti	In caso di ricorso all'albo dei fornitori interno, rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta degli operatori economici cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta	Riduzione delle possibilità di manifestazioni e di eventi corruttivi	All'atto della scelta degli operatori economici	Responsabile settore/servizi o
Annullamento della gara		Annullamento della procedura di	Dettagliata motivazione sui	Riduzione delle	Contestualmente all'apertura del	Responsabile settore/servizi

		gara ove non conclusa con l'esito di avvantaggiare interessi specifici	presupposti di fatto e di diritto che conducono all'annullamento	possibilità di manifestazioni e di eventi corruttivi	procedimento di secondo grado che conduce all'annullamento	o
	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato e bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Dettagliata motivazione sui presupposti di fatto e di diritto che conducono alla revoca	Riduzione delle possibilità di manifestazioni e di eventi corruttivi	Contestualmente all'apertura del procedimento di secondo grado che conduce alla revoca	Responsabile settore/servizi o
Verifiche dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti ovvero verifiche alterate per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli	Collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del responsabile del servizio e la presenza di altri soggetti coinvolti nel procedimento	Riduzione delle possibilità di manifestazioni e di eventi corruttivi	Dopo l'aggiudicazione e prima della stipula del contratto	Responsabile settore/servizi o

		operatori economici che seguono nella graduatoria				
Procedure di esclusioni	Artificiose ed errate procedure per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria	Rispetto della normativa in materia, obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento di esclusione e tempestiva comunicazione dello stesso	Riduzione delle possibilità di manifestazioni e di eventi corruttivi	Contestualmente all'attivazione delle procedure di esclusione	Responsabile settore/servizi o	
Aggiudicazione	Illegittima aggiudicazioni al fine di favorire soggetti specifici	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione e attivazione del procedimento di autotutela in caso di illegittima aggiudicazione	Riduzione delle possibilità di manifestazioni e di eventi corruttivi	Contestualmente all'attivazione del procedimento di autotutela	Responsabile settore/servizi o	
Formalizzazione dell'aggiudicazione	Formalizzazione dell'aggiudicazione e in assenza dei necessari controlli previsti dalla normativa vigente o in caso di insufficienza degli	Esecuzione di tutti i controlli previsti dalla normativa vigente	Riduzione delle possibilità di manifestazioni e di eventi corruttivi	Dopo l'aggiudicazione provvisoria e prima dell'aggiudicazione definitiva	Responsabile settore/servizi o	

		stessi				
	Stipula del contratto	Sottoscrizione del contratto da parte di soggetti che non possiedono i requisiti previsti dalla legge e in seguito all'espletamento di una procedura non legittima	Verifica puntuale di tutti requisiti previsti dalla normativa vigente	Riduzione delle possibilità di manifestazioni e di eventi corruttivi	Prima della stipula del contratto	Responsabile settore/servizi o
Esecuzione del contratto	Approvazione delle modifiche del contratto originario	Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto in violazione delle previsioni normative vigenti	Approvazione di modifiche solo nei casi previsti dalla vigente normativa	Riduzione delle possibilità di manifestazioni e di eventi corruttivi	Contestualmente alla definizione delle modifiche	Responsabile settore/servizi o

	Autorizzazione al subappalto	<p>Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa, ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto, per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore</p> <p>Autorizzazione illegittima al subappalto e mancato rispetto dell' iter ai sensi</p>	Rispetto della normativa vigente ed effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore	Riduzione delle possibilità di manifestazioni e di eventi corruttivi	Contestualmente all'autorizzazione al subappalto e alle relative verifiche	Responsabile settore/servizi o

		dell'art. 118 del Codice Contratti, con il rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose				
Ammissione delle varianti	Rischio di ricorso a varianti, in corso d'opera, non necessarie, al fine di favorire l'appaltatore	Obbligo di dettagliare, negli atti della procedura, i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali	Riduzione delle possibilità di manifestazioni e di eventi corruttivi	Contestualmente all'adozione delle varianti	Responsabile settore/servizi o	
Verifiche in corso di esecuzione	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori, rispetto al cronoprogramma, al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	Verifica periodica dei tempi di esecuzione	Riduzione delle possibilità di manifestazioni e di eventi corruttivi	Dopo la stipula del contratto	Responsabile settore/servizi o	
Verifica delle disposizioni in materia di	Mancata o insufficiente verifica al fine di	Eeguire periodiche verifiche delle disposizioni in materia	Riduzione delle possibilità di	Dopo la stipula del contratto	Responsabile settore/servizi o	

	sicurezza	avvantaggiare l'esecutore del contratto che non ha rispettato la normativa vigente in materia	di sicurezza	manifestazioni e di eventi corruttivi		
	Apposizione di riserve	Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi	Apposizione di riserve dettagliate e nel rispetto della normativa vigente	Riduzione delle possibilità di manifestazioni e di eventi corruttivi	Contestualmente all'apposizione delle riserve	Responsabile settore/servizi o
	Gestione delle controversie	Ricorso ai sistemi illegittimi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore	Adozione dei sistemi di risoluzione delle controversie previste dalla normativa vigente	Riduzione delle possibilità di manifestazioni e di eventi corruttivi	Contestualmente all'insorgere di una controversia	Responsabile settore/servizi o
	Effettuazione di pagamenti	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti	Rispetto delle prescrizioni normative relative alla tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici, in particolar modo, con richiesta del CIG, del conto corrente dedicato.	Riduzione delle possibilità di manifestazioni e di eventi corruttivi	Contestualmente al pagamento	Responsabile settore/servizi o
		Illegittima	Esecuzione dei	Riduzione	Contestualmente	Responsabile

		attribuzione di maggior compenso	pagamenti nei limiti di ciò di cui il beneficiario ha titolo	delle possibilità di manifestazioni e di eventi corruttivi	al pagamento	settore/servizi o
Rendicontazione	Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti	Pubblicazione dei nominativi e della qualifica professionale del collaudatore o dei componenti delle commissioni di collaudo	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente alla nomina	Responsabile settore/servizi o
	Verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante	Rispetto delle prescrizioni normative vigenti in materia di rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione	Riduzione delle possibilità di manifestazioni e di eventi corruttivi	Contestualmente alle verifiche	Responsabile settore/servizi o
		Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia		Riduzione delle possibilità di manifestazioni e di eventi corruttivi	Contestualmente alle verifiche	Responsabile settore/servizi o

		di difformità e vizi dell'opera.				
	Rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento	Alterata rendicontazione dei lavori in economia	Publicazione, da parte dell'ufficio competente, per ciascun affidamento, dei seguenti dati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta.	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Successivamente alla rendicontazione dei lavori in economia	Responsabile settore/servizi o

Il monitoraggio semestrale (luglio, per il primo semestre - gennaio, per il secondo semestre) dell'attuazione delle misure avverrà attraverso la compilazione e l'inoltro, al RPCT da parte dei Responsabili dei Settori interessati, della seguente scheda, con indicazione degli estremi (n. protocollo, n. R.G. determine, etc....) degli atti/provvedimenti comprovanti quanto dichiarato:

Sottoarea	Processo	Misura adottata
Programmazione	Identificazione e analisi dei bisogni e delle priorità di intervento	
Progettazione	Consultazioni preliminari di mercato per la definizione di specifiche tecniche, qualora non già conosciute o conoscibili	
	Nomina del Responsabile del procedimento	
	Individuazione della tipologia contrattuale	
	Scelta della procedura di affidamento, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata e agli affidamenti diretti	
	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	
	Determinazione dell'importo del contratto	
	Definizione oggetto affidamento	
	Predisposizione di atti e documenti di gara, incluso il capitolato	
	Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	
Scelta del contraente	Pubblicazione del bando	
	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	
	Trattamento e custodia della documentazione di gara	
	Nomina della Commissione di gara	
	Gestione delle sedute di gara	
	Verifica dei requisiti di partecipazione	
	Valutazione delle offerte	

	Verifica di anomalia delle offerte	
	Gestione di elenchi o albi di operatori economici	
	Annullamento della gara	
	Revoca del bando	
Verifiche dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	
	Procedure di esclusione	
	Aggiudicazione	
	Formalizzazione dell'aggiudicazione	
	Stipula del contratto	
Esecuzione del contratto	Approvazione delle modifiche del contratto	
	Autorizzazione al subappalto	
	Ammissione delle varianti	
	Verifiche in corso di esecuzione	
	Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza	
	Apposizione di riserve	
	Gestione delle controversie	
	Effettuazione di pagamenti	
Rendicontazione	Nomina del collaudatore (o della Commissione di collaudo)	
	Verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione	
	Rendicontazione dei lavori in economia da parte	

	del responsabile del procedimento	
--	--	--

Il monitoraggio dovrà riguardare, con riferimento all'intero anno, un campione dei processi di cui sopra non inferiore al 30%, fatta eccezione per i processi relativi al PNRR in relazione ai quali il monitoraggio avverrà nella misura del 100%

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO PER IL DESTINATARIO						
Sottoarea	Processo	Rischio	Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Provvedimenti amministrati vincolati nell'an e discrezionali nel contenuto	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento autorizzativo di pubblica sicurezza	Rilascio arbitrario di autorizzazioni di pubblica sicurezza, in assenza dei necessari presupposti ovvero attuando una disparità di trattamento, al solo scopo di	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione e rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabile settore/servizio

		avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi				
Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento di licenza	Rilascio arbitrario dei provvedimenti di licenza, in assenza dei necessari presupposti ovvero attuando una disparità di trattamento, al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione e rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabili settore/ servizio	
Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento inibitorio di esercizio di	Mancata o insufficiente istruttoria in materia di attività soggette a	Espletamento di una adeguata istruttoria e controlli, anche a mezzo campionamento, delle	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	In corso di istruttoria	Responsabile settore/servizio	

	attività soggette a SCIA (o altra procedura) in materia edilizia e di attività produttiva e commercio (SUAP)	SCIA in materia edilizia e di attività produttiva e commercio	autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni			
	Procedimento finalizzato all'adozione di un permesso di costruire	Rilascio arbitrario dei provvedimenti di permesso a costruire, in assenza dei necessari presupposti ovvero attuando una disparità di trattamento, al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione e rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabile settore/ servizio
	Procedimento finalizzato al rilascio	Incompletezza ed insufficienza	Rispetto della normativa vigente in materia,	Creazione di contesto non favorevole alla	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabile settore/servizio

	dell'autorizzazione paesaggistica	dell' istruttoria e della motivazione al fine di avvantaggiare alcuni soggetti e ricavandone anche dei vantaggi	espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione e rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013	corruzione		
	Processo finalizzato al rilascio del certificato di agibilità	Incompletezza ed insufficienza dell' istruttoria e della motivazione al fine di avvantaggiare alcuni soggetti e ricavandone anche dei vantaggi	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione e rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabile settore/servizio
	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento di autorizzazione, abilitazione, approvazione, nulla-osta, dispensa	Rilascio arbitrario dei provvedimenti di autorizzazione, abilitazione, approvazione, nulla-osta, dispensa,in	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione e rispetto dei principi di pubblicità e	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabile settore/servizio

		assenza dei necessari presupposti ovvero al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	trasparenza ex D. Lgs.n.33/2013			
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'andamento e a contenuto discrezionale	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento di autorizzazione di occupazione suolo pubblico	Rilascio arbitrario dei provvedimenti di autorizzazione di occupazione suolo pubblico, attuando una disparità di trattamento, al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione e rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabile settore/servizio
	Procedimento	Rilascio	Rispetto della	Creazione di	Contestualmente	Responsabile

	finalizzato all'adozione di un provvedimento di autorizzazioni per l'installazione di insegne pubblicitarie	arbitrario dei provvedimenti di autorizzazioni per l'installazione di insegne pubblicitarie, attuando una disparità di trattamento al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione e rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013	contesto favorevole alla corruzione corruttivi	non alla	all'adozione del provvedimento	settore/servizio
	Processo di rilascio della concessione in uso dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili e disponibili	Rilascio arbitrario di provvedimenti di concessione in uso dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri	Rispetto della normativa vigente in materia, pubblicazione di apposito avviso ed espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione e rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.	Creazione di contesto favorevole alla corruzione corruttivi	non alla	All'atto dell'attivazione del processo finalizzato all'adozione del provvedimento	Responsabile settore/servizio

		e ricavandone anche dei vantaggi	Lgs. n.33/2013			
	Processo di rilascio della concessione cimiteriale	Rilascio arbitrario di provvedimenti della concessione cimiteriale al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione e rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabile settore/servizio
Provvedimenti amministrativi vincolato nell'atto e a contenuto vincolato	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento di autorizzazione contrassegno disabili	Incompletezza ed insufficienza dell'istruttoria al fine di avvantaggiare alcuni soggetti e ricavandone anche dei vantaggi	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria e rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabile settore/servizio
	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento di	Incompletezza ed insufficienza dell'istruttoria	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabile settore/servizio

	rilascio di documento di riconoscimento	e della motivazione al fine di avvantaggiare alcuni soggetti e ricavandone anche dei vantaggi	adeguata istruttoria e rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013			
	Procedimento finalizzato all'iscrizione e variazione anagrafica	Incompletezza ed insufficienza dell'istruttoria e della motivazione al fine di avvantaggiare alcuni soggetti e ricavandone anche dei vantaggi	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'espletamento del procedimento	Responsabile settore/servizio

Il monitoraggio semestrale (luglio, per il primo semestre - gennaio, per il secondo semestre) dell'attuazione delle misure avverrà attraverso la compilazione e l'inoltro, al RPCT da parte dei Responsabili dei Settori interessati, della seguente scheda, con indicazione degli estremi (n. protocollo, n. R.G. determine, etc....) degli atti/provvedimenti comprovanti quanto dichiarato:

Sottoarea	Processo	Misura adottata
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento autorizzativo di pubblica sicurezza	

discrezionali nel contenuto		
	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento di licenza	
	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento inibitorio di esercizio di attività soggette a SCIA (o ad altra procedura) in materia edilizia e di attività produttiva e commercio (SUAP)	
	Procedimento finalizzato all'adozione di un permesso di costruire	
	Procedimento finalizzato al rilascio dell'autorizzazione paesaggistica	
	Processo finalizzato al rilascio del certificato di agibilità	
	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento di autorizzazione, abilitazione, approvazione, nulla-osta, dispensa	
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e a contenuto discrezionale	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento di autorizzazione di occupazione di suolo pubblico	
	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento di autorizzazione per l'installazione di insegne pubblicitarie	
	Processo di rilascio della concessione in uso dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili e disponibili	
	Processo di rilascio della concessione cimiteriale	
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento di autorizzazione contrassegno disabili	

	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento di rilascio di documento di identità	
	Procedimento finalizzato all'iscrizione e variazione anagrafica	

Il monitoraggio dovrà riguardare, con riferimento all'intero anno, un campione dei processi di cui sopra non inferiore al 30%

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO						
Sottoarea	Processo	Rischio	Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi	Rilascio arbitrario dei provvedimenti di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione e rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabile settore/ Servizio

	economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	genere a persone ed enti pubblici e privati, attuando una disparità di trattamento al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi				
--	--	---	--	--	--	--

Il monitoraggio semestrale (luglio, per il primo semestre – gennaio, per il secondo semestre) dell’attuazione delle misure avverrà attraverso la compilazione e l’inoltro, al RPCT da parte dei Responsabili dei Settori interessati, della seguente scheda, con indicazione degli estremi (n. protocollo, n. R.G. determine, etc....) degli atti/provvedimenti comprovanti quanto dichiarato:

Sottoarea	Processo	Misura adottata
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell’ambito del contenuto	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	

Il monitoraggio dovrà riguardare, con riferimento all’intero anno, un campione dei processi di cui sopra non inferiore al 30%

AREA DI RISCHIO GOVERNO DEL TERRITORIO

Sottoarea	Processo	Rischio	Misura di prevenzione	Obiettivo	Tempi	Responsabili
Pianificazione territoriale	Fase di redazione del piano	Mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari da parte degli organi politici sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale possono impedire una trasparente verifica delle scelte adottate.	Prevedere forme di partecipazione dei cittadini.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Preventivamente alla redazione del piano.	Responsabile settore/servizio
	Fase di pubblicazione del	Asimmetrie informative	Trasparenza	Riduzione delle	Preventivamente alla redazione	Responsabile settore/ servizio

	piano e raccolta delle osservazioni			possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	del piano.	
	Fase di approvazione del piano	Adozione del piano sulla base di osservazioni in contrasto con gli interessi generali del territorio.	Motivare l'accoglimento di eventuali osservazioni	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Preventivamente alla redazione del piano.	Responsabile settore/ servizio
Processi di pianificazione attuativa	Piani attuativi d'iniziativa privata	Mancata coerenza con il piano generale e dunque rischio di uso improprio del suolo.	Dimostrare la coerenza con il piano generale	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Preventivamente alla redazione del piano.	Responsabile settore/ servizio
	Convenzione urbanistica	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti	Dimostrare il rispetto dei parametri per la determinazione degli oneri dovuti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Preventivamente	Responsabile settore/ servizio
	Esecuzione delle opere di urbanizzazione	Mancata vigilanza	Verifiche anche a campione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Preventivamente	Responsabile settore/ servizio
Permessi di costruire		Coerenza della convenzione con i	Dimostrare la coerenza con il piano	Riduzione delle	Preventivamente	Responsabile settore/servizio

convenzionati		contenuti del piano di riferimento; definizione degli oneri da versare	generale e il rispetto dei parametri per la determinazione degli oneri dovuti	possibilità di manifestazione di eventi corruttivi		
Rilascio o controllo dei titoli abilitativi edilizi	Calcolo del contributo di costruzione	Errato calcolo del contributo	Dimostrare il rispetto dei parametri per la determinazione del contributo	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi		Responsabile settore/servizio
	Controllo dei titoli rilasciati	Omissioni o ritardi nei controlli	Verifiche anche a campione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi		Responsabile settore/servizio

Il monitoraggio semestrale (luglio, per il primo semestre – gennaio, per il secondo semestre) dell’attuazione delle misure avverrà attraverso la compilazione e l’inoltro, al RPCT da parte dei Responsabili dei Settori interessati, della seguente scheda, con indicazione degli estremi (n. protocollo, n. R.G. determine, etc....) degli atti/provvedimenti comprovanti quanto dichiarato:

Sottoarea	Processo	Misura adottata
Pianificazione territoriale	Fase di redazione del piano	
	Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	
	Fase di approvazione del piano	
Processi di pianificazione	Piani attuativi d’iniziativa privata	

attuativa		
	Convenzione urbanistica	
	Esecuzione delle opere di urbanizzazione	
Permessi di costruire convenzionati	Coerenza della convenzione con i contenuti del piano di riferimento; definizione degli oneri da versare	
Rilascio o controllo dei titoli abilitativi edilizi	Calcolo del contributo di costruzione	
	Controllo dei titoli rilasciati	

Il monitoraggio dovrà riguardare, con riferimento all'intero anno, un campione dei processi di cui sopra non inferiore al 30%

ALTRE AREE DI RISCHIO						
Sottoarea	Processo	Rischio	Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Gestione economico finanziaria	Emissione di mandati di pagamento	Esecuzione erronea dei mandati di pagamento al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne	Rispetto della procedura prevista dalla normativa vigente	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'emissione dei mandati di pagamento	Responsabile settore/servizio

		vantaggio				
	Riscossione delle entrate	Esecuzione erronea della riscossione delle entrate al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	Rispetto della procedura prevista dalla normativa vigente con documentazione del processo seguito	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'avvio del processo di riscossione	Responsabile settore/servizio
	Predisposizione ruoli	Esecuzione erronea della predisposizione ruoli al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	Rispetto della procedura prevista dalla normativa vigente con documentazione del processo seguito	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'avvio del processo di predisposizione dei ruoli	Responsabile settore/servizio
Predisposizione ruoli	Procedura di accertamento degli abusi edilizi	Omissione o esecuzione erronea di accertamento degli abusi edilizi al fine di avvantaggiare determinati	Rispetto della procedura prevista dalla normativa vigente con documentazione della procedura seguita e attivazione di	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile settore/servizio

		soggetti e/o trarne vantaggio	periodiche verifiche			
	Procedura di accertamento della violazioni al codice della strada	Omissione o esecuzione erronea di accertamento della violazioni al codice della strada al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	Rispetto della procedura prevista dalla normativa vigente con documentazione della procedura seguita e attivazione di periodiche verifiche	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile settore/ servizio
	Riscossione sanzioni	Omissione o esecuzione erronea della riscossione delle sanzioni al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	Rispetto della procedura prevista dalla normativa vigente con documentazione della procedura seguita e con apposita registrazione delle sanzioni riscosse	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'attivazione del processo di riscossione delle sanzioni	Responsabile settore/servizio
Contenzioso	Gestione sinistri e risarcimenti	Esecuzione erronea gestione sinistri	Rispetto della normativa vigente in materia,	Creazione di contesto non favorevole alla	Al verificarsi di sinistri e dei processi di	Responsabile settore/servizio

		e risarcimenti al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	espletamento di una adeguata e documentata istruttoria	corruzione	gestione dei risarcimenti danno	
Espropriazione	Iter espropriativo e, in particolare, individuazione di indennità di esproprio	Determinazione erronea della indennità di esproprio al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata e documentata istruttoria e di una adeguata motivazione del provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'attivazione dell'iter espropriativo	Responsabile settore/servizio
Economato	Riscossione diritti e gestione spese economali	Esecuzione erronea della riscossione dei diritti e mala gestione delle spese economali al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	Rispetto della procedura prevista dalla normativa vigente con documentazione della procedura seguita, registrazione dei diritti riscossi e dei pagamenti effettuati	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile settore/servizio

Accesso agli atti	Procedimento di accesso	Alterazione del procedimento di accesso a danno o a vantaggio a determinati soggetti e /o trarne vantaggio	Rispetto della normativa vigente in materia, utilizzo registro, espletamento di una adeguata istruttoria e di una adeguata motivazione (ove richiesta dalla legge) del provvedimento	Creazione di contesto favorevole alla corruzione	Contestualmente all'attivazione di un procedimento di accesso	Responsabile settore/servizio
--------------------------	-------------------------	--	--	--	---	-------------------------------

Il monitoraggio semestrale (luglio, per il primo semestre - gennaio, per il secondo semestre) dell'attuazione delle misure avverrà attraverso la compilazione e l'inoltro, al RPCT da parte dei Responsabili dei Settori interessati, della seguente scheda, con indicazione degli estremi (n. protocollo, n. R.G. determine, etc....) degli atti/provvedimenti comprovanti quanto dichiarato:

Sottoarea	Processo	Misura adottata
Gestione economico-finanziaria	Emissione mandati di pagamenti	
	Riscossione delle entrate	
	Predisposizione ruoli	
Predisposizione ruoli	Procedura di accertamento degli abusi edilizi	
	Procedura di accertamento della violazioni al codice della strada	
	Riscossione sanzioni	
Contenzioso	Gestione sinistri e risarcimenti	
Espropriazione	Iter espropriativo e, in particolare, individuazione indennità di esproprio	
Economato	Riscossione diritti e gestione spese economali	

Accesso agli atti	Procedimento di accesso	
--------------------------	-------------------------	--

Il monitoraggio dovrà riguardare, con riferimento all'intero anno, un campione dei processi di cui sopra non inferiore al 30%

Si rappresenta che, qualora i processi interessati da applicazione di misure anticorruzione dovessero riguardare il PNRR, il monitoraggio avverrà in riferimento al 100% dei processi medesimi.

ALTRE MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

FORMAZIONE IN TEMA DI CORRUZIONE

La programmazione relativa alla formazione in tema di prevenzione della corruzione, all'interno dello specifico percorso annuale di prevenzione della corruzione, ha l'obiettivo di:

- individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione (attività demandata ai Responsabili di Settore);
- individuare i soggetti che erogano la formazione in tema di corruzione;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione (attività demandata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di concerto con i Responsabili dei Settori dell'ente);
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione (i consueti canali di formazione ai quali si può aggiungere formazione online in remoto, oltre che formazione in forma associata).

MISURA: Partecipazione a corso annuale sulle diverse tematiche attinenti all'anticorruzione, previa individuazione del personale da parte dei Responsabili di Settore.

Il monitoraggio avverrà attraverso la trasmissione (entro il 15 gennaio dell'anno successivo) al RPCT, da parte dei Responsabili dei settori, dell'elenco dei dipendenti che, dagli stessi preventivamente individuati, hanno partecipato al corso anticorruzione.

Inoltre, il monitoraggio delle misure di che trattasi avviene anche attraverso la relazione annuale predisposta dal RPCT.

CODICE DI COMPORTAMENTO

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- ✓ la qualità dei servizi;
- ✓ la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- ✓ il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*". Con deliberazione di Giunta n. 10/2016 è stato approvato il Codice di comportamento dell'ente.

I CCNL vigenti dedicano specifici articoli agli obblighi dei dipendenti e al codice disciplinare.

Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere segnalata all'Ufficio procedimenti disciplinari, secondo le vigenti previsioni di legge e regolamentari.

MISURA: Sarà necessario garantire che tutti i dipendenti, i collaboratori e/o consulenti e, comunque, tutti coloro che disimpegheranno la loro attività per fornire beni e servizi all'ente o per realizzare opere nell'interesse di quest'ultimo siano debitamente messi a conoscenza del Codice di comportamento, nelle forme previste per legge (pubblicazione sul sito dell'ente, per i

dipendenti; consegna copia o indicazione degli estremi per il collegamento al sito dell'ente al momento del conferimento dell'incarico o del perfezionamento del rapporto contrattuale, negli altri casi).

Il monitoraggio semestrale (luglio, per il primo semestre - gennaio, per il secondo semestre) dell'attuazione delle misure avverrà attraverso la compilazione e l'inoltro, al RPCT da parte dei Responsabili dei Settori interessati, della seguente scheda, con indicazione degli estremi (n. protocollo, n. R.G. determine, etc....) degli atti/provvedimenti comprovanti quanto dichiarato:

Processo	Misura adottata
Codice di Comportamento	

Il monitoraggio dovrà riguardare, con riferimento all'intero anno, un campione del processo di cui sopra non inferiore al 30%

Inoltre, il monitoraggio delle misure di che trattasi avviene anche attraverso la relazione annuale predisposta dal RPCT.

ALTRE INIZIATIVE

a) Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: “(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*”.

In caso contrario, infatti, si rischierebbe di causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

MISURA: Quanto ai dipendenti non titolari di P.O., i Responsabili di Settore, qualora possibile, data la ridotta consistenza dell'organico dell'Ente e la molteplicità degli adempimenti di legge (anche regionale) a carico dei singoli settori, provvederanno ad assegnare l'istruttoria dei procedimenti ai propri dipendenti secondo principio di rotazione.

Il monitoraggio semestrale (luglio, per il primo semestre – gennaio, per il secondo semestre) dell'attuazione della misura avverrà attraverso la compilazione e l'inoltro, al RPCT da parte dei Responsabili dei Settori interessati, della seguente scheda, con indicazione degli estremi (n. protocollo, n. R.G. determine, etc....) degli atti/provvedimenti comprovanti quanto dichiarato

Sottoarea	Processo	Misura adottata
Rotazione del personale	Rotazione responsabili istruttoria	

Il monitoraggio dovrà riguardare, con riferimento all'intero anno, un campione dei processi di cui sopra non inferiore al 30%

b) Rotazione straordinaria del personale.

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'istituto è previsto dall'art.16, comma 1, lett.l-quater del D.Lgs. 165/2001, il quale dispone la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'Ente si impegna a rispettare la precitata previsione di legge, operando in conformità alle Linee Guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria, adottate dall'ANAC.

Al fine di rendere attuativa la previsione di legge, ciascun dipendente comunicherà all'amministrazione la pronuncia, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio.

Il monitoraggio delle misure di che trattasi avviene attraverso la relazione annuale predisposta dal RPCT.

c)Definizione di modalità per rispettare il divieto di svolgere incarichi ed attività non consentite da parte dei pubblici dipendenti

L'art.53 del D.Lgs. 165/01 contempla una peculiare disciplina in tema di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi dei pubblici dipendenti, prevedendo, tra l'altro, che *"I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza"*, nonché che *"Le pubbliche amministrazioni non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi"*.

MISURA:L'Ente applica puntualmente la precitata disciplina mediante il ricorso alle autorizzazioni ivi previste.

Il monitoraggio semestrale (luglio, per il primo semestre - gennaio, per il secondo semestre) dell'attuazione della misura avverrà attraverso la compilazione e l'inoltro, al RPCT da parte dei Responsabili del Settore Amministrativo, della seguente scheda, con l'indicazione degli estremi (n. protocollo, n. R.G. determine, etc....) degli atti/provvedimenti comprovanti quanto dichiarato:

Processo	Misura adottata
----------	-----------------

Incarichi extraistituzionali	
---------------------------------	--

Il monitoraggio dovrà riguardare, con riferimento all'intero anno, un campione dei processi di cui sopra non inferiore al 30%

Inoltre, il monitoraggio delle misure di che trattasi avviene anche attraverso la relazione annuale predisposta dal RPCT.

d) Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (Pantouflage)

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

Pertanto, sarà necessario adottare le seguenti **MISURE**:

1. nei **contratti di assunzione del personale**, deve essere inserita la clausola che preveda, specificamente, il divieto di pantouflage;

2. sia resa una dichiarazione, da sottoscrivere nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage e si obbliga a comunicare, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, l'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;
3. In caso di instaurazione, da parte dell'ente, di rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o di incarichi di cui all'art.21 del D.Lgs. 39/13, con soggetti esterni, è necessario che questi ultimi rendano una dichiarazione, all'inizio dell'incarico, con la quale si impegnano al rispetto del divieto di pantouflage;
4. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'ente in violazione del divieto di pantouflage, per quanto di conoscenza;
5. Inserimento, nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art.53, comma 16ter, D.Lgs. 165/01.

Il monitoraggio semestrale (luglio, per il primo semestre – gennaio, per il secondo semestre) dell'attuazione delle misure avverrà attraverso la compilazione e l'inoltro, al RPCT da parte dei Responsabili dei Settori interessati, della seguente scheda, con indicazione degli estremi (n. protocollo, n. R.G. determine, etc....) degli atti/provvedimenti comprovanti quanto dichiarato:

Sottoarea	Processo	Misura adottata
Divieto di pantouflage	Contratti assunzione del personale	
	Dichiarazione nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico	

	Dichiarazione inizio incarico	
	Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici	
	Richiamo alle sanzioni	

Il monitoraggio dovrà riguardare, con riferimento all'intero anno, un campione dei processi di cui sopra non inferiore al 30%
Inoltre, il monitoraggio delle misure di che trattasi avviene anche attraverso la relazione annuale predisposta dal RPCT.

e) Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico, all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi, previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

MISURA: L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e secondo le modalità di cui al D.P.R. n. 445 del 2000, pubblicata sul sito dell'amministrazione (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

L'ente effettua controlli, a campione, tramite il casellario giudiziale.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

L'Amministrazione verifica che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico.

L'Amministrazione verifica, tramite curriculum vitae, la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, viene contestata la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013.

Il monitoraggio semestrale (luglio, per il primo semestre – gennaio, per il secondo semestre) dell'attuazione delle misure avverrà attraverso la compilazione e l'inoltro, al RPCT da parte dei Responsabili del Settore Amministrativo, della seguente scheda, con indicazione degli estremi (n. protocollo, n. R.G. determine, etc....) degli atti/provvedimenti comprovanti quanto dichiarato:

Sottoarea	Processo	Misura adottata
Inconferibilità/incompatibilità incarichi dirigenziali	Dichiarazioni inconferibilità	
	Dichiarazioni incompatibilità	

Il monitoraggio dovrà riguardare, con riferimento all'intero anno, un campione dei processi di cui sopra non inferiore al 30%

Inoltre, il monitoraggio delle misure di che trattasi avviene anche attraverso la relazione annuale predisposta dal RPCT.

f) Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture;
- non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

MISURA: Pertanto, ogni commissario e/o responsabile, all'atto della designazione, sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Se, all'esito delle opportune verifiche, dovessero risultare, a carico dei soggetti interessati, precedenti penali per delitti di cui sopra, l'Amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.
-

Il monitoraggio semestrale (luglio, per il primo semestre – gennaio, per il secondo semestre) dell’attuazione delle misure avverrà attraverso la compilazione e l’inoltro, al RPCT da parte dei Responsabili dei Settori interessati, della seguente scheda, con indicazione degli estremi (n. protocollo, n. R.G. determine, etc....) degli atti/provvedimenti comprovanti quanto dichiarato:

Sottoarea	Processo	Misura adottata
Attribuzione incarichi e assegnazione ad uffici	Componenti commissioni per accesso o selezione pubblico impiego	
	Assegnazione uffici gestione risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture	
	Assegnazione uffici concessione o all'erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati	
	Componenti commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	

Il monitoraggio dovrà riguardare, con riferimento all’intero anno, un campione dei processi di cui sopra non inferiore al 30%

Inoltre, il monitoraggio delle misure di che trattasi avviene anche attraverso la relazione annuale predisposta dal RPCT.

g) Adozione di misure per la tutela del whistleblower

L’articolo 1, comma 51 della legge 2012 n.190, ha introdotto un nuovo articolo nell’ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l’articolo 54 bis, modificato dalla Legge 179/2017, che tutela il cosiddetto whistleblower, cioè il dipendente pubblico che segnala illeciti.

La precitata norma, così come novellata, recita: “1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità

del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

4. *La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni.*
5. *L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.*
6. *Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.*
7. *E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.*
8. *Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.*
9. *Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave”.*

In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale).

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. La segnalazione, alla luce delle Linee Guida adottate dall'Anac, giusta delibera n. 469 del 09/06/2021 e nel pieno rispetto delle stesse, avviene attraverso l'apposito sistema applicativo informatico, contenente link di collegamento, pubblicato nella *home page* del sito istituzionale (www.comune.librizzi.me.it) del Comune di Librizzi, in modo chiaro e visibile.

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Il monitoraggio avviene attraverso la relazione annuale predisposta dal RPCT

h) Predisposizione di protocolli di legalità e patti d'integrità.

I protocolli di legalità ed i patti di integrità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica.

In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalle norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste della predetta normativa.

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

L'Amministrazione ha aderito al protocollo di legalità "Carlo Alberto Dalla Chiesa".

MISURA: Negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che *"il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto"*.

Il monitoraggio semestrale (luglio, per il primo semestre – gennaio, per il secondo semestre) dell’attuazione delle misure avverrà attraverso la compilazione e l’inoltro, al RPCT da parte dei Responsabili dei Settori interessati, della seguente scheda, con indicazione degli estremi (n. protocollo, n. R.G. determine, etc....) degli atti/provvedimenti comprovanti quanto dichiarato:

Sottoarea	Processo	Misura adottata
Protocollo di legalità	Inserimento, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, della clausola di salvaguardia <i>“il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all’esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto”</i>	

Il monitoraggio dovrà riguardare, con riferimento all’intero anno, un campione dei processi di cui sopra non inferiore al 30%

Inoltre, il monitoraggio delle misure di che trattasi avviene anche attraverso la relazione annuale predisposta dal RPCT.

Si rappresenta che, qualora i processi interessati da applicazione di misure anticorruzione dovessero riguardare il PNRR, il monitoraggio avverrà in riferimento al 100% dei processi medesimi.

SEZIONE II

LA TRASPARENZA

PREMESSA

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di rendere le stesse più efficaci, efficienti ed economiche e, al contempo, di operare un controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è quindi la pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'amministrazione allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'amministrazione e il cittadino.

Il 14 marzo 2013, il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”. Con il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto Freedom of Information Act, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto “decreto trasparenza”. E’ la libertà di accesso civico l’oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto “dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”, attraverso:

- 1- l’istituto dell’accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- 2- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell’intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l’articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: “La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l’integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l’individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una “apposita sezione”.

In particolare, il precitato decreto, al rinnovato articolo 5, comma 1, impone l’obbligo, in capo alle pubbliche amministrazioni, di pubblicare documenti, informazioni o dati, comportando ciò il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Il comma 2 dello stesso articolo 5 dispone che “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente".

L'accesso civico "potenziato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. Esso incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis. L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 2, sono delegate dal responsabile della trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al responsabile stesso.

Il responsabile della trasparenza delega i responsabili delle aree, ciascuno per le proprie competenze, a svolgere le funzioni di accesso civico di cui all'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013.

Gli obblighi di pubblicazione che, nel corso del tempo, sono stati introdotti rispetto all'originaria formulazione della delibera ANAC 1310/2016, si riportano nella seguente **tabella**:

Pubblicazione del provvedimento amministrativo espresso e motivato di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa privata presentate dagli operatori economici di cui all'art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016	Deliberazione ANAC n. 329 del 21 aprile 2021	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti - Dati Ulteriori"
Pubblicazione del collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della	Deliberazione ANAC n. 803 del 7 ottobre 2020	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Servizi erogati"

deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019		
Piano triennale delle Azioni Positive	Art. 48 del D.lgs. n. 198 del 15 giugno 2006	“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Altri contenuti – Dati Ulteriori”
Relazione di fine mandato	Art. 4, commi 2 e 3, D.lgs. n. 149/2011	Amministrazione trasparente”, sotto-sezione “Organizzazione”, sotto sezione di secondo livello “Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo”, all’interno della sezione in cui sono stati pubblicati nel corso del mandato tutti i documenti del Sindaco che firma la Relazione
Relazione di inizio mandato	Art. 4-bis, D.lgs. n. 149/2011	“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Organizzazione”, sotto sezione di secondo livello “Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo”, all’interno della sezione in cui sono pubblicati i documenti del Sindaco neo insediato che firma la Relazione
Pubblicazione della relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al	Art. 142, comma 12-quater, del D.lgs. n. 285/1992, come modificato e integrato dal DL n. 121/2021, convertito in	“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Altri contenuti – Dati Ulteriori

<p>comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bis dell'art. 142 del D.lgs. n. 285/1992 (Nuovo codice della strada), come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento</p>	<p>Legge n. 156/2021</p>	
<p>Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità ed i criteri stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281</p>	<p>Art. 12 del DL n. 76/2020, convertito in Legge n. 120/2020, introduttivo del comma 4-bis, all'art. 2 della Legge n. 241/1990</p>	<p>“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Attività e procedimenti”, sotto sezione di secondo livello “Monitoraggio tempi procedurali</p>
<p>Pubblicazione dell'elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali aggiornato con cadenza mensile. L'elenco, reso pubblico nel sito internet istituzionale dell'ente, deve contenere i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione.</p>	<p>Art. 48, comma 3, lettera c) del D.lgs. n. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia)</p>	<p>“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Beni immobili e gestione del patrimonio”, sotto sezione di secondo livello “Patrimonio immobiliare</p>
<p>Pubblicazione, al termine dello stato di</p>	<p>Comunicato del Presidente</p>	<p>“Amministrazione</p>

<p>emergenza sanitaria, della rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute da ciascuna Amministrazione a sostegno dell’Emergenza epidemiologica, secondo i modelli messi a punto dal Ministero Economia e Finanze, allegati ai richiamati comunicati del Presidente dell’ANAC. Detti prospetti dovranno successivamente essere aggiornati trimestralmente al fine di dare conto di eventuali fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza</p>	<p>dell’ANAC del 29/07/2020, integrato con comunicato del Presidente dell’ANAC del 07/10/2020</p>	<p>trasparente”, sotto sezione “Interventi straordinari e di emergenza</p>
<p>Pubblicazione, ai sensi dell’art. 18 del D.lgs. n. 33/2013, dei dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell’Amministrazione degli incentivi tecnici ai sensi dell’art. 113 del D.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020</p>	<p>“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Personale”, sotto sezione di secondo livello “Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti”</p>
<p>Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell’Ente</p>	<p>Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021</p>	<p>“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”, sotto sezione di secondo livello “Criteri e modalità”</p>
<p>Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure per l’assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica</p>	<p>Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021</p>	<p>Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”, sotto sezione di secondo livello “Criteri e modalità”</p>

<p>Publicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure dei servizi educativi integrati 0-6 anni</p>	<p>Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021</p>	<p>“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”, sotto sezione di secondo livello “Criteri e modalità”</p>
<p>Publicazione dell’elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l’indicazione della cilindrata e dell’anno di immatricolazione</p>	<p>DPCM 25/09/2014</p>	<p>“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Altri contenuti – Dati Ulteriori”</p>
<p>Publicazione dei rapporti sulla situazione del personale, la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzione, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell’intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti della retribuzione effettivamente</p>	<p>Art. 47, comma 9, del DL n. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021</p>	<p>“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Bandi di gara e contratti”, sotto sezione di secondo livello “Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura”</p>

<p>corrisposta e la certificazione e la relazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili. La norma dispone anche un obbligo di comunicazione dei dati della relazione sulla situazione del personale e di genere alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ovvero ai Ministri o alle autorità delegate per le pari opportunità e della famiglia e per le politiche giovanili e il servizio civile universale, mentre per la certificazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili e relativa relazione la trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali.</p> <p>Le presenti disposizioni di trasparenza si applicano solo agli appalti afferenti il PNRR e il PNC.</p>		
<p>Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. n. 33/2013, per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria al sistema PagoPA, di cui all' art 5. del CAD: la data di adesione alla piattaforma pagoPA</p>	<p>Deliberazione ANAC n. 77 del 16 febbraio 2022</p>	<p>"Amministrazione trasparente - Pagamenti dell'Amministrazione - IBAN e pagamenti informatici"</p>

<p>secondo la seguente dicitura “Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX” ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: <ul style="list-style-type: none"> ▪ "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; ▪ Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; - eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell’ utenza per l’ esecuzione del pagamento; - per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa. 		
---	--	--

Inoltre, le tabelle che seguono ripropongono i contenuti dell’Allegato 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, tenuto conto anche degli interventi normativi e dei provvedimenti dell’ANAC intervenuti nel corso del tempo, come, da ultimo, il PNA 2022 e relativi allegati (in particolare, si rappresenta che la Sezione “Bandi di gara e contratti” è riportata per ultima invece di essere inserita tra le sezioni “Controlli sulle imprese” e “Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”).

Più in particolare, le tabelle di questo piano sono composte da otto colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della trasmissione, al dipendente addetto alla pubblicazione, dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E;

Colonna H: Termine di scadenza per la pubblicazione.

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono i Responsabile dei Settori di cui si compone la struttura dell'ente.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

Sotto-sezione livello 1	Sotto-sezione livello2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della Trasmissione al Responsabile pubblicazione (dipendenti Antonella Campochiario; Silvana Bonannella; Eleonora Di Blasi)	Termine di scadenza per la pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H

Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art.6, co.4, d.l. n.80/2021	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	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 gg
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto	Entro sei mesi

				l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse		Responsabile)	
			Documenti di programmazione e strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa e Area Finanziaria (salvo diverso soggetto individuato specificamente dai detti Responsabili)	Entro sei mesi
		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)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione <i>on line</i> in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni

				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	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi	
	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	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione e obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016</i>			

				con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti			
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione e obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016</i>		
		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)			
Organizzazioni	Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo	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)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi

		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 <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	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)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
		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)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso	Entro sei mesi

						soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	
		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)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
		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)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni

			(NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi

		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	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal	Entro sei mesi

						detto Responsabile)	
		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)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
		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)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi

		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)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi

				dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa	Entro 60 giorni

						(salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato)	Entro 60 giorni

						specificamente dal detto Responsabile)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
		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; 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	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni

				cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
	Sanzioni per mancata comunicazione e dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'ipotesi non ricorre per l'ente	

				e dell'impiego delle risorse utilizzate			
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'ipotesi non ricorre per l'ente	
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi	
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi	

		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
Consulenti e collaboratori	Titoli di incarichi di collaborazioni e o consulenza	Art.15, c.2, d.lgs. 33/2013 Art. 15, c.1, lett. b), d.lgs.	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8,	Responsabili di Tutte le Aree (salvo diverso soggetto individuato specificamente dai detti Responsabili)	Entro sei mesi

		n.33/13		1)Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Tutte le Aree (salvo diverso soggetto individuato specificamente dai detti Responsabili)	Entro sei mesi
		Art. 15, c.1, lett. c), d.lgs. n.33/13		2)dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Tutte le Aree (salvo diverso soggetto individuato specificamente dai detti Responsabili)	Entro sei mesi
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Tutte le Aree (salvo diverso soggetto individuato specificamente dai detti Responsabili)	Entro sei mesi
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato)	Entro sei mesi

						specificamente dal detto Responsabile)	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabile di Tutte le Aree (salvo diverso soggetto individuato specificamente dai detti Responsabili)	Entro sei mesi
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo			

		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)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
		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)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
		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)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi

		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).	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
		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)]	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni

				(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) 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	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
		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)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni

		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente e dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni	Per ciascun titolare di incarico:	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi	

			dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	valutazione del risultato)			
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
		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)	Responsabile Area amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
		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)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi

		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).	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
		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)]	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni

				(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) 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	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi

		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)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
		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	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi

		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile Area amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Area amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Area amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Area amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal	Entro 60 giorni

						detto Responsabile)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Area amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Area amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
		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; 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:	Nessuno	Responsabile Area amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni

				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).	Responsabile Area amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi

				carica			
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni

		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni

Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
Contrattazioni e collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
Contrattazioni e integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs.	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato)	Entro 60 giorni

		n. 150/2009		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		specificamente dal detto Responsabile)	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi

Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
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	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3- bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
	Relazione sulla performance						Relazione sulla performance

	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione		

					obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
			1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni

				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
				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)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto)	Entro 60 giorni

						individuato specificamente dal detto Responsabile)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni

		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal	Entro 60 giorni

						detto Responsabile)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni

				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni

		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)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche e società fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi

				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
Per ciascuno degli enti:						Entro 60 giorni	
1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni		
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)			

				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto	Entro 60 giorni

						individuato specificamente dal detto Responsabile)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni

Attività e Procedimenti	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	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Tutte le Aree (salvo diverso soggetto individuato specificamente dai detti Responsabili)	Entro sei mesi
Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Tutte le Aree (salvo diverso soggetto individuato specificamente dai detti Responsabili)	Entro sei mesi	
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Tutte le Aree (salvo diverso soggetto individuato specificamente dai detti Responsabili)	Entro sei mesi	

		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Tutte le Aree (salvo diverso soggetto individuato specificamente dai detti Responsabili)	Entro sei mesi
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Tutte le Aree (salvo diverso soggetto individuato specificamente dai detti Responsabili)	Entro sei mesi
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Tutte le Aree (salvo diverso soggetto individuato specificamente dai detti Responsabili)	Entro sei mesi
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013					Entro sei mesi
				7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Tutte le Aree (salvo diverso soggetto individuato specificamente dai detti Responsabili)	Entro sei mesi

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

				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			
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Tutte le Aree (salvo diverso soggetto individuato specificamente dai detti Responsabili)	Entro sei mesi
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	Responsabili di Tutte le Aree (salvo diverso soggetto individuato	Entro sei mesi

				modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	33/2013)	specificamente dai detti Responsabili)	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Tutte le Aree (salvo diverso soggetto individuato specificamente dai detti Responsabili)	Entro sei mesi
	Monitoraggi o tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Tutte le Aree (salvo diverso soggetto individuato specificamente dai detti Responsabili)	Entro sei mesi

				stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive			
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n.	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:	Dati non più soggetti a pubblicazione	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal	

		190/2012		autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	detto Responsabile)	
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)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni	
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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai			

				prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	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			
	Criteri e modalità	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Responsabili di Tutte le Aree (salvo diverso soggetto individuato specificamente dai detti Responsabili)	Entro sei mesi

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<p>Criteri e modalità Atti di concessione</p> <p>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</p>	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)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
		Art. 26, c. 2, 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,	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)		Entro sei mesi
				Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto)	Entro sei mesi

			del d.lgs. n. 33/2013)			individuato specificamente dal detto Responsabile)	
		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)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
		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)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
		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)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto	Entro sei mesi

						Responsabile)	
		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)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	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)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	

		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto	Entro sei mesi

						Responsabile)	
Beni immobili e gestione patrimonio		Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria (salvo diverso soggetto individuato specificamen te dal detto Responsabile)	Entro sei mesi

	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnico-Ambientale – Protezione Civile (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnico-Ambientale – Protezione Civile (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe			Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
				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	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto	Entro sei mesi

						Responsabile)	
	Organi di revisione amministrativa e contabile			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
	Corte dei conti		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria (salvo diverso soggetto individuato	Entro sei mesi

Servizi erogati				l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici		specificamente dal detto Responsabile)	
	Class action	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità Class action	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Responsabili di Tutte le Aree (salvo diverso soggetto individuato specificamente dai detti Responsabili)	Entro sei mesi

		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabili di Tutte le Aree (salvo diverso soggetto individuato specificamente dai detti Responsabili)	Entro sei mesi
	Costi contabilizzati	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabili di Tutte le Aree (salvo diverso soggetto individuato specificamente dai detti Responsabili)	Entro sei mesi
	Liste di attesa	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Tutte le Aree (salvo diverso soggetto individuato specificamente dai detti Responsabili)	Entro 60 giorni

	Servizi in rete	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Tutte le Aree (salvo diverso soggetto individuato specificamente dai detti Responsabili)	Entro sei mesi
	Dati sui pagamenti	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato da ll'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Responsabili di Tutte le Aree (salvo diverso soggetto individuato specificamente dai detti Responsabili)	Entro sei mesi

	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	L'ipotesi non ricorre per l'ente	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle) Indicatore di tempestività dei pagamenti	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Area Finanziaria (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)				Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni	
Ammontare complessivo dei debiti			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria (salvo diverso soggetto)	Entro 60 giorni	

						individuato specificamente dal detto Responsabile)	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi

Opere pubbliche				identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnico-Ambientale – Protezione Civile (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione e delle opere pubbliche Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali,	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnico-Ambientale – Protezione Civile (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi

			completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero	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)			
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnico-Ambientale – Protezione Civile (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
Pianificazione e governo del territorio		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle) Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnico-Ambientale – Protezione Civile (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi

		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnico-Ambientale – Protezione Civile (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
Informazioni ambientali		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnico-Ambientale – Protezione Civile (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi

				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			
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnico-Ambientale – Protezione Civile (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnico-Ambientale e – Protezione e Civile (salvo diverso soggetto individuato)	Entro sei mesi

				interazioni tra questi elementi		specificamente dal detto Responsabile)	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnico-Ambientale e – Protezione Civile (salvo diverso soggetto individuato o specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
			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,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnico-Ambientale e – Protezione Civile	Entro sei mesi

				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		(salvo diverso soggetto individuato o specificamente dal detto Responsabile)	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnico-Ambientale e – Protezione Civile (salvo diverso soggetto individuato o specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi

			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnico-Ambientale e – Protezione Civile (salvo diverso soggetto individuato o specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnico-Ambientale e – Protezione Civile (salvo diverso soggetto individuato o specifica)	Entro sei mesi

						mente dal detto Responsabile)	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'ipotesi non ricorre per l'ente	
		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	L'ipotesi non ricorre per l'ente	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	L'ipotesi non ricorre per l'ente	
		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnico-Ambientale e – Protezione Civile (salvo diverso	Entro sei mesi

				e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti		soggetto individuato o specificamente dal detto Responsabile)	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnico-Ambientale e – Protezione Civile (salvo diverso soggetto individuato o specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
		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)	Responsabile Area Area Tecnico-Ambientale	Entro sei mesi

Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione					e – Protezione Civile (salvo diverso soggetto individuato o specificamente dal detto Responsabile)	
		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	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato o specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni

		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	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato o specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
			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	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato o specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi

		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)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato o specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
		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	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato o specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi

Altri contenuti	Accesso civico	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	Responsa bile Area Amminist rativa (salvo diverso soggetto individuato o specifica mente dal detto Responsa bile)	Entro sei mesi
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9- bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"conc ernente 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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti	Tempestivo	Responsa bile Area Amminist rativa (salvo diverso soggetto individuato o specifica mente dal detto Responsa bile)	Entro sei mesi

				telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale			
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato o specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
Altri contenuti	Accessibilità	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	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato o specificamente dal detto	Entro 60 giorni

e Catalogo dei dati, metadati e banche dati						Responsabile)	
	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 catalogati da AGID	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato o specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi	
	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	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato)	Entro 60 giorni	

						o specificamente dal detto Responsabile)	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato o specificamente dal detto Responsabile)	Entro 60 giorni
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni	Responsabile Area Amministrativa (salvo diverso soggetto individuato	Entro sei mesi

			anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	indicate		o specificamente dal detto Responsabile)	
--	--	--	--	----------	--	--	--

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	e sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione al Responsabile pubblicazione (dipendenti Campochiaro Antonella, Bonannella Silvana, Di Blasi Eleonora)	Termine di scadenza per la pubblicazione
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Responsabili di tutte le Aree(salvo diverso soggetto individuato specificamente dai detti Responsabili)	Entro sei mesi

	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 26/2016	sulle singole procedure. (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione	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)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabili di tutte le Aree (salvo diverso soggetto individuato specificamente dai detti	Entro 60 gg
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Responsabile Area Tecnico-Ambientale – Protezione Civile (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione						
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Responsabile Area Tecnico-Ambientale – Protezione Civile (salvo diverso soggetto individuato specificamente dal detto Responsabile)	Entro sei mesi
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di pre informazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art.127, co.2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Responsabili di tutte le Aree(salvo diverso soggetto individuato specificamente dai detti Responsabili)	Entro sei mesi

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Responsabili di tutte le Aree(salvo diverso soggetto individuato specificamente dai	Entro sei mesi
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p>Settori ordinari – sottosoglia</p> <p>Avviso di indagini di mercato (art.36, c.7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art.36, c.9)</p> <p>Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art.36, c.7 e Linee guida ANAC)</p> <p>Determina a contrarre ex art.32, c.2, con riferimento alle ipotesi ex art.36, c.2 lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI - SOPRASOGLIA</p> <p>Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3)</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)</p> <p>Bandi di gara o avvisi di pre informazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)</p> <p>Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)</p> <p>Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI</p> <p>Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art.19, c.1)</p>	Tempestivo	Responsabili di tutte le Aree(salvo diverso soggetto individuato specificamente dai detti Responsabili)	Entro sei mesi
	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Responsabili di tutte le Aree(salvo diverso soggetto individuato specificamente dai detti Responsabili)	Entro sei mesi
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Responsabili di tutte le Aree(salvo diverso soggetto individuato specificamente	Entro sei mesi

			<p align="center">SETTORI ORDINARI - SOTTOSOGLIA</p> <p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2</p> <p>Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p align="center">SETTORI ORDINARI - SOPRASOGLIA</p> <p>Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)</p> <p>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)</p> <p>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p align="center">SETTORI SPECIALI</p> <p>Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)</p> <p>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)</p> <p>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	Responsabili di tutte le Aree(salvo diverso soggetto individuato specificamente dai detti Responsabili)	Entro sei mesi	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura a					
	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Responsabili di tutte le Aree(salvo diverso soggetto individuato specificamente dai detti	Entro sei mesi	
	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Responsabili di tutte le Aree(salvo diverso soggetto individuato specificamente dai detti Responsabili)	Entro sei mesi	
Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).		Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti	Responsabili di tutte le Aree(salvo diverso soggetto individuato)	Entro 60 gg

Art. 47, c.2, 3,9, d.l.77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Responsabili di tutte le Aree(salvo diverso soggetto individuato specificamente dai detti	Entro 60 gg
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Responsabili di tutte le Aree(salvo diverso soggetto individuato specificamente	Entro sei mesi
D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Responsabili di tutte le Aree(salvo diverso soggetto individuato specificamente	Entro sei mesi
Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Responsabili di tutte le Aree(salvo diverso soggetto individuato specificamente	Entro sei mesi
Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Responsabili di tutte le Aree(salvo diverso soggetto individuato specificamente	Entro sei mesi

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	<p>Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). <p>Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo.</p>	Tempestivo	Responsabili di tutte le Aree(salvo diverso soggetto individuato specificamente dai detti Responsabili)	Entro sei mesi
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.</p> <p>Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).</p>	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Responsabili di tutte le Aree(salvo diverso soggetto individuato specificamente dai detti Responsabili)	Entro 60 gg
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo	Responsabili di tutte le Aree(salvo diverso soggetto individuato specificamente dai detti Responsabili)	Entro sei mesi

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Responsabili di tutte le Aree (salvo diverso soggetto individuato specificamente)	Entro sei mesi
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Responsabili di tutte le Aree (salvo diverso soggetto individuato)	Entro sei mesi
Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione	Tempestivo	Responsabili di tutte le Aree (salvo diverso soggetto individuato specificamente dai detti Responsabili)	Entro sei mesi
		Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)			
Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico	Annuale	Responsabili di tutte le Aree (salvo diverso soggetto individuato specificamente dai detti	Entro 60 gg
		Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale			

Il monitoraggio degli adempimenti sulla trasparenza avverrà attraverso:

- 1) L'attestazione annuale del Nucleo di Valutazione sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni fornite ogni anno da ANAC, che consentono il controllo secondo un sistema a campione;
 - 2) La relazione annuale del RPCT
 - 3) La corretta tenuta e la pubblicazione del registro degli accessi.
- Si rappresenta che sui dati che riguardano l'uso delle risorse finanziarie connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali, il monitoraggio riguarderà, nella misura del 100%, i contratti pubblici, i pagamenti del personale, i consulenti e i collaboratori e gli interventi di emergenza. A tal uopo, con cadenza semestrale (luglio - gennaio), i Responsabili di Settore inoltreranno al RPCT l'elenco degli atti/provvedimenti eventualmente adottati in relazione alle precitate aree.