

UNIONE DEI COMUNI DEL BASSO BIFERNO

PTPCT 2021-2023

ALLEGATO 1)

Mappatura dei processi e Catalogo rischi

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	ATTIVITA'	CATALOGO RISCHI	STRUTTURA RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E DELL'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE - DIRIGENTE
Acquisizione e gestione del personale	Programmazione del fabbisogno del personale Gestione del rapporto di lavoro Collaborazioni esterne e consulenti	Analisi e definizione del fabbisogno del personale	Definizione di un fabbisogno non rispondente alle reali esigenze dell'ente.	Servizio Segreteria/Affari Generali
			Individuazione di requisiti <i>ad personam</i> , con conseguenze in fase di valutazione	
			Inadeguata pubblicità dei bandi/avvisi, soprattutto con riferimento alla durata.	
			Mancato controllo e monitoraggio del rispetto da parte della commissione della normativa, dei regolamenti e procedure esistenti sull'applicazione del metodo di assegnazione del punteggio e valutazione dei candidati.	
			Assoggettamento a pressioni esterne volte a favorire determinati candidati.	
			Conflitti di interesse tra candidati e personale dell'ente coinvolto nelle procedure di reclutamento.	
			Arbitrarietà nelle stime e/o valutazioni	
			Rischio di un controllo inadeguato e superficiale dei requisiti e delle situazioni di incompatibilità.	
			Rischio di false certificazioni.	

		Gestione presenze (Verifica e controllo sulle timbrature attestanti la presenza in servizio del personale e sui giustificativi di assenza)	Carenza dei controlli sui dati inseriti e/o sulla rispondenza alla realtà dell'assenza/presenza in servizio del personale.	
	Programmazione	Analisi e definizione del fabbisogno	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità	
		Redazione ed aggiornamento del Programma Triennale OO.PP e del Programma Biennale dell'acquisizione di servizi e forniture	Rischio di rinnovi e proroghe nei casi vietati dalla legge	
			Volontà di premiare interessi particolari	
	Progettazione della gara	Nomina del Responsabile del Procedimento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; individuazione dell'oggetto dell'affidamento e degli elementi essenziali del contratto; determinazione dell'importo del contratto; scelta della procedura di aggiudicazione.	Nomina del responsabile del procedimento in rapporto di continuità con operatori concorrenti o privo dei requisiti idonei ed adeguati ad assicurarne la terzietà ed indipendenza.	
			Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	
			Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'utilizzo improprio di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un determinato operatore	
		Predisposizione di atti e documenti di gara	Mancata chiarezza della definizione della prestazione con conseguente rischio di perizie di varianti, errato calcolo della base d'asta, capitolato approssimativo, ricorsi	
			Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'utilizzo improprio di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un determinato operatore	

Contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)		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	Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate a vantaggio di determinati operatori economici	Servizio Tecnico per i Lavori			
			Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago e prestazione poco chiara per consentire modifiche in fase di esecuzione				
			Volontà di premiare interessi particolari				
			Definizione dei requisiti di accesso alla gara ai fini di favorire un operatore economico				
	Selezione del contraente	Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari; fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; trattamento e custodia della documentazione di gara; nomina della commissione di gara; gestione delle sedute di gara; verifica dei requisiti di partecipazione	Manipolazione delle disposizioni che governano i processi al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara (es. azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla procedura, applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito, nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti, alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara e in fase di controllo)		Tutti i Servizi per affidamento servizi e forniture		
						Requisiti di qualificazione e di aggiudicazione	Affidamento effettuato in modo non corretto per mancanza dei requisiti o per motivi equivalenti
							Rischio di favorire un operatore con clausole che stabiliscono requisiti di qualificazione particolari
		Valutazione delle offerte e verifica delle eventuali anomalie				Uso distorto dei criteri dell'OEPV	
						Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate a vantaggio di alcuni operatori economici	

		Procedure negoziate	Volontà di premiare interessi particolari	
		Affidamenti diretti	Volontà di premiare interessi particolari	
	Verifica 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 o per escludere l'aggiudicatario e di conseguenza favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria	
		Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	
	Esecuzione contratti LLPP/Servizi	Ammissione delle varianti	Ricorso illecito alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (es. per consentirgli di recuperare l'importo del ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni extra)	
		Autorizzazione al subappalto	Mancato rispetto delle proporzioni economiche tra appalto e quote subappaltabili	
Controllo dei lavori/servizi eseguiti dalle imprese appaltatrici		Contabilizzazione e liquidazione pagamenti non corrispondenti ad effettive prestazioni svolte		
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Procedimenti gestionali patrimonio mobiliare dell'ente	Gestione patrimonio mobiliare	Mancata effettuazione di controlli sul corretto uso dei beni mobili	Servizi Finanziari
			Ritardi nello svolgimento dell'inventario con conseguenti possibili rischi di peculato e di furto (danno erariale all'amministrazione)	
			Ritardi nei pagamenti	

			Alterazione ordine dei pagamenti per favorire alcuni beneficiari/fornitori		
Controlli, verifiche	Autorizzazioni al personale all'esercizio di incarichi extralavorativi - controlli ispettivi	Controlli ispettivi finalizzati alla verifica dell'osservanza, da parte del personale comunale, della normativa in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi extralavorativi	Controllo inadeguato o superficiale o mancanza di collaborazione	Segreteria Generale	
	Procedimenti disciplinari	Avvio procedimento di contestazione e sanzioni disciplinari	Mancato rispetto dei termini procedurali allo scopo di favorire il soggetto sottoposto a procedimento disciplinare		
	Adempimenti normativi	Audit periodici con i referenti per la prevenzione della corruzione e per la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi previsti nel PTPCT	Mancata attuazione delle misure previste di prevenzione del rischio nel PTPCT		
		Adempimenti ai sensi del GDPR (General Data Protection Regulation - Regolamento generale sulla protezione dei dati) per la tutela della privacy	Utilizzo improprio dei dati personali		
Incarichi e nomine	Incarichi e nomine	Commissioni giudicatrici e di valutazione	Irregolarità nella composizione o mancanza di imparzialità della commissione giudicatrice e di valutazione	Segreteria Generale	
		Nomine di componenti di Organi collegiali o monocratici interni	Possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, Responsabile del procedimento, Commissione di valutazione, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi al fine di pilotare la nomina (es. individuazione di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti)		
Affari legali e contenzioso	Affidamento incarichi legali a difesa dell'ente	Individuazione dello studio legale cui affidare l'incarico	Affidamento incarichi in assenza dei requisiti Istruttoria e atti predisposti da un soggetto in conflitto di interessi		
	Definizione delle controversie con transazione	Istruttorie e proposta provvedimento transattivo	Condizionamento nelle decisioni inerenti le procedure di accordo bonario. Istruttoria e atti predisposti da un soggetto in conflitto di interessi		

Gestione dei rifiuti (Area di rischio specifica)	Gestione servizio di raccolta differenziata porta a porta	Appalto a ditta specializzata nel settore del servizio di raccolta differenziata porta a porta	Mancato o insufficiente controllo sull'esecuzione del servizio	Servizio tecnico
			Mancanza o ritardo nelle contestazioni di disservizi e applicazione di penali	
			Omessio controllo formulari	
	Abbandono rifiuti	Procedure relative alla rimozione e avvio a recupero o smaltimento da parte del responsabile dell'abbandono di rifiuti ed eventuale predisposizione di Ordinanza nei confronti del trasgressore	Abuso nella gestione della procedura al fine di agevolare particolari soggetti. Mancato rispetto delle tempistiche procedurali a seguito di avvio non tempestivo del procedimento. Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti	
	Gestione delle Isole ecologiche	Procedura affidamento all'esterno del servizio di gestione delle isole ecologiche	Mancato o insufficiente controllo sull'esecuzione del servizio	
			Mancanza o ritardo nelle contestazioni di disservizi e applicazione di penali	
			Omessio controllo formulari	

UNIONE DEI COMUNI DEL BASSO BIFERNO

PTPCT 2021-2023 -

ALLEGATO 2)

Valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi

AREA DI RISCHIO	PROCESSI*	EVENTO RISCHIOSO	Indicatori di stima on/off															Giudizio sintetico	Motivazione
			Misurazione del livello del rischio																
			Discrezionalità			Rilevanza esterna e valore economico			Grado di attuazione delle misure di trattamento			Manifestazione di eventi corruttivi in passato in in realtà simili			Opacità del processo decisionale				
			Basso	Medio	Alto	Basso	Medio	Alto	Basso	Medio	Alto	Basso	Medio	Alto	Basso	Medio	Alto		
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Programmazione del fabbisogno del personale Gestione del rapporto di lavoro Collaborazioni esterne e consulenti	Definizione di un fabbisogno non rispondente alle reali esigenze dell'ente.			X		X									X		MEDIO	Il processo prevede margini di discrezionalità elevati nonché la normativa in materia, negli ultimi anni è in continua evoluzione.
		Individuazione di requisiti <i>ad persona</i> , con conseguenze in fase di valutazione			X		X									X		ALTO	
		Inadeguata pubblicità dei bandi/avvisi, soprattutto con riferimento alla durata.			X		X			X			X				X	ALTO	
		Mancato controllo e monitoraggio del rispetto da parte della commissione della normativa, dei regolamenti e procedure esistenti sull'applicazione del metodo di assegnazione del punteggio e valutazione dei candidati.			X		X									X		ALTO	
		Assoggettamento a pressioni esterne volte a favorire determinati candidati.			X		X									X		ALTO	
		Conflitti di interesse tra candidati e personale dell'ente coinvolto nelle procedure di reclutamento.			X		X			X			X			X		MEDIO	

		Arbitrarietà nelle stime e/o valutazioni			X		X							X				X		ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi e utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri.			
		Rischio di un controllo inadeguato e superficiale dei requisiti e delle situazioni di incompatibilità.			X		X							X				X		ALTO				
		Rischio di false certificazioni.			X		X				X							X		ALTO				
		Carenza dei controlli sui dati inseriti e/o sulla rispondenza alla realtà dell'assenza/presenza in servizio del personale.		X			X			X				X				X		ALTO				
	Programmazione	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità		x			x											x		MEDIO	Il processo prevede margini di discrezionalità elevati			
		Rischio di rinnovi e proroghe nei casi vietati dalla legge				X		X						X					X		ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi e utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri.		
		Volontà di premiare interessi particolari		X				X							X				X		ALTO			
	Progettazione della gara	Nomina del responsabile del procedimento in rapporto di continuità con operatori concorrenti o privo dei requisiti idonei ed adeguati ad assicurarne la terzietà ed indipendenza.				X		X							X				X		ALTO	Il processo prevede margini di discrezionalità elevati. Inoltre in considerazione degli interessi economici connessi ai contratti pubblici di affidamento lavori, servizi e forniture, si possono celare comportamenti scorretti che possono procurare vantaggi o utilità a favore di determinati operatori		
		Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere				x		x						x					x		ALTO			
		Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'utilizzo improprio di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un determinato operatore					x		x						x					x			ALTO	
		Mancata chiarezza della definizione della prestazione con conseguente rischio di perizie di varianti, errato calcolo della base d'asta, capitolato approssimativo, ricorsi					x		x						x					x			ALTO	

Contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)		Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'utilizzo improprio di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un determinato operatore			X		X			X		X		X		X	ALTO
		Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate a vantaggio di determinati operatori economici			X		X			X						X	ALTO
		Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago e prestazione poco chiara per consentire modifiche in fase di esecuzione			X		X			X						X	ALTO
		Volontà di premiare interessi particolari			X		X			X						X	ALTO
		Definizione dei requisiti di accesso alla gara ai fini di favorire un operatore economico		X			X			X						X	ALTO
	Selezione del contraente		Manipolazione delle disposizioni che governano i processi al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara (es. azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla procedura, applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito, nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti, alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara e in fase di controllo)			X		X			X					X	ALTO
			Affidamento effettuato in modo non corretto per mancanza dei requisiti o per motivi equivalenti		X			X			X					X	ALTO
			Rischio di favorire un operatore con clausole che stabiliscono requisiti di qualificazione particolari			X		X			X					X	ALTO
			Uso distorto dei criteri dell'OEPV			X		X			X					X	ALTO
	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi e utilità personali in favore di taluni soggetti a																

		Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate a vantaggio di alcuni operatori economici			X			X							X		ALTO	scapito di altri.	
		Volontà di premiare interessi particolari			X		X									X			ALTO
		Volontà di premiare interessi particolari			X		X									X			ALTO
	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o per escludere l'aggiudicatario e di conseguenza favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria				X			X								X		ALTO
		Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari		X													X		ALTO
	Esecuzione contratti LLPP/Servizi	Ricorso illecito alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (es. per consentirgli di recuperare l'importo del ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni extra)				X			X								X		ALTO
		Mancato rispetto delle proporzioni economiche tra appalto e quote subappaltabili		X													X		ALTO
		Contabilizzazione e liquidazione pagamenti non corrispondenti ad effettive prestazioni svolte				X											X		ALTO
	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Procedimenti gestionali patrimonio mobiliare dell'ente	Mancata effettuazione di controlli sul corretto uso dei beni mobili			X			X							X			MEDIO
Ritardi nello svolgimento dell'inventario con conseguenti possibili rischi di peculato e di furto (danno erariale all'amministrazione)					X			X							X		MEDIO		
Ritardi nei pagamenti				X					X						X		MEDIO		
Alterazione ordine dei pagamenti per favorire alcuni beneficiari/fornitori				X					X						X		MEDIO		

Controlli, verifiche	Autorizzazioni al personale all'esercizio di incarichi extralavorativi - controlli ispettivi	Controllo inadeguato o superficiale o mancanza di collaborazione	X			X			X						X			BASSO		
	Procedimenti disciplinari	Mancato rispetto dei termini procedurali allo scopo di favorire il soggetto sottoposto a procedimento disciplinare		X		X				X	X					X		BASSO		
	Adempimenti normativi	Mancata attuazione delle misure previste di prevenzione del rischio nel PTPCT		X			X					X		X			X	MEDIO		La mancata attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT potrebbe compromettere la realizzazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione
		Utilizzo improprio dei dati personali			X			X		X		X				X		BASSO		Rischio di condotte scorrette o conflitti di interesse da parte del personale che afferisce alla struttura competente. Scarsa rilevanza esterna. Rischio ritenuto basso
Incarichi e nomine	Incarichi e nomine	Irregolarità nella composizione o mancanza di imparzialità della commissione giudicatrice e di valutazione		X				X		X					X		MEDIO	La nomina quale componente nelle commissioni giudicatrici può celare condotte scorrette e conflitti di interesse, inoltre, l'attività della commissione può essere altamente discrezionale		
		Possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, Responsabile del procedimento, Commissione di valutazione, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi al fine di pilotare la nomina (es. individuazione di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti)				X		X			X				X		ALTO			
Affari legali e contenzioso	Affidamento incarichi legali a difesa dell'ente	Affidamento incarichi in assenza dei requisiti Istruttoria e atti predisposti da un soggetto in conflitto di interessi	X			X			X					X			MEDIO	Rischio di condotte scorrette o conflitti di interesse da parte del personale che afferisce		

Contenzioso		Definizione delle controversie con transazione	Condizionamento nelle decisioni inerenti le procedure di accordo bonario. Istruttoria e atti predisposti da un soggetto in conflitto di interessi		X		X		X		X		X		X		MEDIO	alla struttura competente.
Gestione dei rifiuti (Area di rischio specifica)	Gestione servizio di raccolta differenziata porta a porta	Mancato o insufficiente controllo sull'esecuzione del servizio			X		X		X		X		X		X		ALTO	
		Mancanza o ritardo nelle contestazioni di disservizi e applicazione di penali			X		X		X		X		X		X		MEDIO	
		Omesso controllo formulari			X		X		X		X		X		X		MEDIO	
	Abbandono rifiuti	Abuso nella gestione della procedura al fine di agevolare particolari soggetti. Mancato rispetto delle tempistiche procedurali a seguito di avvio non tempestivo del procedimento. Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti			X		X		X		X		X		X		MEDIO	
	Gestione delle Isole ecologiche	Mancato o insufficiente controllo sull'esecuzione del servizio			X		X		X		X		X		X		MEDIO	
		Mancanza o ritardo nelle contestazioni di disservizi e applicazione di penali			X		X		X		X		X		X			
		Omesso controllo formulari			X		X		X		X		X		X			

*** Per la descrizione delle attività si rinvia alla tabella n. 1**

UNIONE DEI COMUNI DEL BASSO BIFERNO

PTPCT 2021-2023 -

ALLEGATO 3)

Misure per la prevenzione

	B	C	D	E	F	G	H
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	ATTIVITA'	EVENTO RISCHIOSO	MISURE PER LA PREVENZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE /TARGET	STRUTTURA RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E DELL'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		Analisi e definizione del fabbisogno del personale	Definizione di un fabbisogno non rispondente alle reali esigenze dell'ente.	Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione alla quantità e caratteristiche delle risorse umane sulla base di effettive e documentate evidenze emerse da apposita rilevazione.	Verifica della presenza di apposita documentazione da cui si rilevano le quantità e caratteristiche del fabbisogno di personale	Entro il termine di approvazione del D.U.P.	
			Individuazione di requisiti <i>ad personam</i> , con conseguenze in fase di valutazione	Rispetto delle norme e dei regolamenti esistenti, in particolare del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e del Regolamento per l'acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane	Verifica dell'adozione della corretta procedura di acquisizione del personale, nel rispetto della normativa vigente e dei Regolamenti comunali	Controlli da parte del referente da comunicare al RPCT (100%)	
			Inadeguata pubblicità dei bandi/avvisi, soprattutto con riferimento alla durata.	Adeguatezza quantitativa e qualitativa e diffusione delle informazioni rivolte all'esterno allo scopo di favorire la partecipazione	Pubblicazione nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparenza" dei bandi e di tutte le informazioni, per l'intera durata	Tempestivo	
			Mancato controllo e monitoraggio del rispetto da parte della commissione della normativa, dei regolamenti e procedure esistenti sull'applicazione del metodo di assegnazione del punteggio e valutazione dei candidati.	Adozione di procedure standardizzate per limitare i margini di discrezionalità al fine di garantire la parità di valutazione tecnica (griglie di giudizi)	Verifica dell'adozione della corretta procedura di acquisizione del personale, nel rispetto della normativa vigente e dei Regolamenti comunali	Controlli da parte del referente da comunicare al RPCT (100%)	

Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Programmazione del fabbisogno del personale Gestione del rapporto di lavoro Collaborazioni esterne e consulenti	Reclutamento del personale Progressioni di carriera Procedure selettive per collaboratori esterni e consulenti Gestione e valutazione performance Affidamento incarichi e autorizzazioni per il personale	Assoggettamento a pressioni esterne volte a favorire determinati candidati.	Acquisizione della dichiarazione di insussistenza di condizioni di inconferibilità, incompatibilità e di conflitto di interesse per i dipendenti coinvolti nel procedimento.	Numero dichiarazioni acquisite/100% dei dipendenti coinvolti nel procedimento .	Tempestivo	Servizio Segreteria/Affari Generali
		Conflitti di interesse tra candidati e personale dell'ente coinvolto nelle procedure di reclutamento.	Acquisizione della dichiarazione di insussistenza di condizioni di inconferibilità, incompatibilità e di conflitto di interesse per i componenti delle commissioni giudicatrici.	Numero dichiarazioni acquisite/100% delle nomine dei commissari di gara	tempestivo (antecedente al conferimento)		
		Arbitrarietà nelle stime e/o valutazioni	Pubblicazione dei criteri guida della valutazione delle prove	Presenza della pubblicazione nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparenza" delle informazioni sui criteri guida	Tempestivo		
		Rischio di un controllo inadeguato e superficiale dei requisiti e delle situazioni di incompatibilità.	Evidenza degli esiti dei controlli effettuati	Presenza della pubblicazione nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparenza" delle informazioni sugli esiti dei controlli effettuati	Tempestivo		
		Rischio di false certificazioni.	Effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive prodotte dai candidati che dalla graduatoria risultino vincitori o idonei	Controlli sulle dichiarazioni rilasciate da tutti i soggetti che risultino vincitori o idonei	Tempestivo - antecedente alla nomina in servizio		
		Gestione presenze (Verifica e controllo sulle timbrature attestanti la presenza in servizio del personale e sui giustificativi di assenza)	Carenza dei controlli sui dati inseriti e/o sulla rispondenza alla realtà dell'assenza/presenza in servizio del personale.	Attivazione del procedimento disciplinare per il mancato controllo come previsto dal Codice di Comportamento	Numero procedimenti disciplinari attivati/100%	Tempestivo	
		Analisi e definizione del fabbisogno	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità	Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive documentate e evidenze emerse da apposita rilevazione.	Verifica dell'adozione della corretta procedura di adozione del PTOOPP e Prog. Biennale servizi e forniture, nel rispetto della normativa vigente e dei Regolamenti comunali	Entro il termine di approvazione del D.U.P.	

Programmazione	Redazione ed aggiornamento del Programma Triennale OO.PP. e del Programma Biennale dell'acquisizione di servizi e forniture	Rischio di rinnovi e proroghe tecniche nei casi vietati dalla legge	Programmazione delle gare, anche per acquisti di servizi e forniture, al fine di evitare rinnovi, proroghe tecniche e sprechi.	Numero rinnovi o proroghe tecniche/ numero gare programmate	Report del Responsabile da presentare al RPCT al 15 dicembre
			Motivazione puntuale dei motivi che giustifichino l'inevitabilità della proroga tecnica	Verifica da parte del Responsabile/100% degli provvedimenti di proroga tecnica	Tempestivo
			Report semestrale da inviare al RPCT in cui vengono rendicontati i contratti prorogati e gli affidamenti in urgenza	Controlli effettuati su tutte le procedure di proroghe	Report del Responsabile da presentare al RPCT al 15 dicembre
		Volontà di premiare interessi particolari	Per servizi e forniture standardizzabili e lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere	Numero adesioni ad Accordi Quadro e Convenzioni/ numero totale gare attivate	Report del Responsabile da presentare al RPCT al 15 dicembre
Progettazione della gara	Nomina del Responsabile del Procedimento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;	Nomina del responsabile del procedimento in rapporto di continuità con operatori concorrenti o privo dei requisiti idonei ed adeguati ad assicurarne la terzietà ed indipendenza.	Acquisizione della dichiarazione di insussistenza di condizioni di inconferibilità, incompatibilità e di conflitto di interesse del RUP e degli altri dipendenti coinvolti	Numero dichiarazioni acquisite/100% del personale coinvolto (RUP e Dipendenti coinvolti)	Tempestivo

	<p>l'andamento, individuazione dell'oggetto dell'affidamento e degli elementi essenziali del contratto; determinazione dell'importo del contratto; scelta della procedura di aggiudicazione.</p>	<p>Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere</p>	<p>Adozione di direttive interne / linee guida sui criteri ai quali attenersi in base alla determinazione del valore stimato, per la scelta dello strumento di affidamento, dei criteri di partecipazione, di aggiudicazione ed attribuzione del punteggio</p>	<p>Verifica adozione di direttive/Linee Guida</p>	<p>31/10/2020</p>
		<p>Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'utilizzo improprio di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un determinato operatore</p>	<p>Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (es. appalto/concessione)</p>	<p>Verifica nell'ambito dei controlli interni (art. 147 Tuel)</p>	<p>Al 30 giugno e al 31 dicembre</p>
			<p>Adozione di direttive interne / linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa.</p>	<p>Verifica adozione di direttive/Linee Guida</p>	<p>31/10/2020</p>
		<p>Mancata chiarezza della definizione della prestazione con conseguente rischio di perizie di varianti, errato calcolo della base d'asta, capitolato approssimativo, ricorsi</p>	<p>Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta</p>	<p>Controlli effettuati su tutte le procedure di gare</p>	<p>Report del Responsabile da presentare al RPCT al 15 dicembre</p>
		<p>Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'utilizzo improprio di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un determinato operatore</p>	<p>Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenuti nei Protocolli di Legalità o nei Patti di Integrità</p>	<p>Controlli effettuati su tutte le procedure di gare</p>	<p>Report del Responsabile da presentare al RPCT al 15 dicembre</p>
			<p>Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione degli operatori economici da invitare e di tutti gli elementi essenziali del contratto</p>	<p>Controlli effettuati su tutte le procedure di gare</p>	<p>Report del Responsabile da presentare al RPCT al 15 dicembre</p>

			Check list di verifica, nell'ambito dei controlli interni, degli adempimenti da porre in essere anche in relazione alla regolamentazione interna	Ceck list di verifica nell'ambito dei controlli interni	Semestrale: al 30 giugno e al 31 dicembre	
		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	Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate a vantaggio di alcuni operatori economici	Pubblicità degli avvisi relativi a consultazioni preliminari di mercato	Pubblicazione nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparenza"	Tempestivo
				Istruzione ai dipendenti sulle informazioni da dare all'esterno a garanzia del pericolo di turbativa e della necessità della trasparenza	Almeno n. 2 giornate formative/anno	entro il 31 dicembre
			Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago e prestazione poco chiara per consentire modifiche in fase di esecuzione	Individuazione di procedure da seguire improntate ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs n. 33/2013.	Pubblicazione nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparenza"	Tempestivo
			Volontà di premiare interessi particolari	Provvedimenti sottoscritti da più soggetti	Provvedimenti sottoscritti da più soggetti	tempestiva
				Verifica della condivisione del procedimento tra più soggetti	Provvedimenti sottoscritti da più soggetti sul 100% delle procedure attivate	Report del Responsabile da presentare al RPCT al 15 dicembre

Contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)			Definizione dei requisiti di accesso alla gara ai fini di favorire un operatore economico	Utilizzo di elenchi aperti e preferibilmente di sistemi informatizzati per la selezione di operatori economici da consultare con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione	Numero pratiche con ricorso agli elenchi aperti di operatori economici/ 100% delle pratiche	Report del Responsabile da presentare al RPCT al 15 dicembre	Servizio Tecnico per i Lavori -
	Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari; fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; trattamento e custodia della documentazione di gara; nomina della commissione di gara; gestione delle sedute di gara; verifica dei requisiti di partecipazione	Manipolazione delle disposizioni che governano i processi al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara (es. azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla procedura, applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito, nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti, alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara e in fase di controllo)	Accessibilità <i>on line</i> della documentazione di gara	Accessibilità <i>on line</i> della documentazione di gara	Pubblicazione nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparenza"	Tempestivo	Tutti i Servizi per affidamento servizi e forniture
			Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte	Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte	Numero dei controlli effettuati	n. 2 controlli/anno	
			Adozione di direttive interne / linee guida per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici)	Adozione di direttive interne / linee guida per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici)	Verifica adozione di direttive/Linee Guida	31/10/2020	
			Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti la non sussistenza delle situazioni indicate nell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016.	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti la non sussistenza delle situazioni indicate nell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016.	Numero delle dichiarazioni rilasciate/100% degli incarichi di commissari	tempestivo	
			Dare atto della valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente negli atti le motivazioni che hanno indotto a considerare l'offerta anomala o meno.	Dare atto della valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente negli atti le motivazioni che hanno indotto a considerare l'offerta anomala o meno.	Controlli effettuati su tutte le procedure di valutazione offerte anormalmente basse	Report del Responsabile da presentare al RPCT al 15 dicembre	
			In caso di offerte simili o uguali effettuare adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara.	In caso di offerte simili o uguali effettuare adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara.	Numero verifiche effettuate/Numero di pratiche con offerte simili o uguali	Report del Responsabile da presentare al RPCT al 15 dicembre	

Selezione del contraente			Segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico	verifica da parte del RUP e del Responsabile/Referente	tempestivo
			Emanazione di Direttive/Linee Guida per l'individuazione di appositi archivi, fisici e/o informatici, per la custodia della documentazione	Verifica adozione di direttive/linee	31/10/2020
			Pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'esito di aggiudicazione definitiva	Pubblicazione nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparenza"	Tempestivo
			Obbligo di preventiva pubblicazione on line del calendario delle sedute di gara pubbliche.	Pubblicazione nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparenza"	Tempestivo
	Requisiti di qualificazione e di aggiudicazione	Affidamento effettuato in modo non corretto per mancanza dei requisiti o per motivi equivalenti	Controllo successivo sul rispetto dei requisiti tramite check-list predeterminata	Verifica nell'ambito dei controlli interni (art. 147 Tuel)	Al 30 giugno e al 31 dicembre
		Rischio di favorire un operatore con clausole che stabiliscono requisiti di qualificazione particolari	Clausola di inibizione nel capitolato ai fini del rispetto della norma su pantouflage	Verifica da parte del Responsabile/RUP	tempestivo
	Valutazione delle offerte e verifica delle eventuali anomalie	Uso distorto dei criteri dell'OEPV	Emanazione Direttive/Linee Guida procedure standardizzate per limitare i margini di discrezionalità al fine di garantire la parità di valutazione tecnica (griglie di giudizi)	Verifica adozione di direttive/Linee Guida	31/10/2020
		Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate a vantaggio di determinati operatori economici	Istruzione ai dipendenti sulle informazioni da dare all'esterno a garanzia del pericolo di turbativa e della necessità della trasparenza	Almeno n. 2 giornate formative/anno	entro il 31 dicembre
	Procedure negoziate	Volontà di premiare interessi particolari	Formazione ed aggiornamento periodico di elenco di operatori economici mediante procedure di preselezione ed indagine di mercato, dai quali estrarre gli elenchi di per la partecipazione alle singole procedure con meccanismi di rotazione	Elenco aperto di operatori economici	Tempestivo

			Nelle procedure per l'acquisito di beni e di servizi, valutazione attenta dei preventivi acquisiti per servizi e forniture e motivazione della scelta effettuata evidenziando il rapporto costo/beneficio	Verifica da parte del Responsabile/RUP	tempestivo
	Affidamenti diretti	Volontà di premiare interessi particolari	Formazione ed aggiornamento periodico di elenco di operatori economici mediante procedure di preselezione ed indagine di mercato, dai quali estrarre gli elenchi di per la partecipazione alle singole procedure con meccanismi di rotazione	Elenco aperto di operatori economici	Tempestivo
Verifica 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 o per escludere l'aggiudicatario e di conseguenza favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria	Controllo su verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del Responsabile, effettuato dal personale coinvolto nelle fasi di gara, aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica da parte del Responsabile/RUP	tempestivo
			Check list di controllo nell'ambito dei controlli interni, sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice dei Contratti	Verifica nell'ambito dei controlli interni (art. 147 Tuel)	Al 30 giugno e al 31 dicembre
			Monitoraggio annuale sul numero di gara con unica offerta	Numero di controlli effettuati su tutte le procedure di gara	Al 31 dicembre
			Acquisizione della dichiarazione di insussistenza di condizioni di inconferibilità, incompatibilità e di conflitto di interesse per i dipendenti che hanno preso parte alla procedura di gara, all'istruttoria ed all'iter procedimentale	Numero dichiarazioni acquisite/100% dei dipendenti che hanno preso parte alla procedura di gara, all'istruttoria ed all'iter procedimentale	Tempestivo
	Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	Accessibilità ai soggetti interessati delle informazioni relative ai procedimenti che li riguardano.	Presenza sul sito delle informazioni da fornire - chiarezza delle informazioni	Tempestivo
Esecuzione contratti LLPP/Servizi	Ammissione delle varianti	Ricorso illecito alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (es. per consentirgli di recuperare l'importo del ribasso	Monitoraggio annuale delle varianti in percentuale sugli appalti dell'intero anno	Numero di controlli effettuati su tutte le procedure di gara	Al 31 dicembre

			effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni extra)	Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti ove previsto	Numero di controlli effettuati su tutte le varianti	Al 31 dicembre	
		Autorizzazione al subappalto	Mancato rispetto delle proporzioni economiche tra appalto e quote subappaltabili	Verifica della rispondenza tra l'importo delle lavorazioni eseguite in subappalto e l'importo autorizzato	Verifica da parte del Responsabile/RUP	Tempestivo	
		Controllo dei lavori/servizi eseguiti dalle imprese appaltatrici	Contabilizzazione e liquidazione pagamenti non corrispondenti ad effettive prestazioni svolte				
				Rispetto di ordini di servizio, prescrizioni, progettazione ed eventuali regolamentazione	Verifica da parte del Responsabile/Referente	Tempestivo	
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Procedimenti gestionali patrimonio mobiliare dell'ente	Gestione patrimonio mobiliare	Mancata effettuazione di controlli sul corretto uso dei beni mobili	Controllo sullo stato d'uso e conservazione dei beni mobili	Numero controlli effettuati/sul totale dei beni immobili assegnati	Report del Responsabile da presentare al RPCT al 15 dicembre	Servizi Finanziari
			Ritardi nello svolgimento dell'inventario con conseguenti possibili rischi di peculato e di furto (danno erariale all'amministrazione)	Tempestiva inventariazione dei beni mobili acquistati e verifiche periodiche	Numero inventarizzazioni/numero beni mobili acquistati	Report del Responsabile da presentare al RPCT al 15 dicembre	
			Ritardi nei pagamenti	Controllo da parte del Responsabile del Settore sulla correttezza dei pagamenti effettuata da parte dei rispettivi uffici di afferenza	Verifica nell'ambito dei controlli interni (art. 147 Tuel)	Al 30 giugno e al 31 dicembre	
			Alterazione ordine dei pagamenti per favorire alcuni beneficiari/fornitori				
Autorizzazioni al personale all'esercizio di incarichi extralavorativi - controlli ispettivi	Controlli ispettivi finalizzati alla verifica dell'osservanza, da parte del personale comunale, della normativa in materia di incompatibilità, cumolo di impieghi ed incarichi extralavorativi	Controllo inadeguato o superficiale o mancanza di collaborazione	Attivazione delle misure sanzionatorie previste per i comportamenti di mancata collaborazione eventualmente riscontrati	Numero misure sanzionatorie attivate/100% casi accertati	Tempestivo		
			Registrazione/evidenza degli esiti dei controlli effettuati	Publicazione nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparenza" delle informazioni sugli esiti dei controlli effettuati	Tempestivo		

Controlli, verifiche	Procedimenti disciplinari	Avvio procedimento di contestazione e sanzioni disciplinari	Mancato rispetto dei termini procedurali allo scopo di favorire il soggetto sottoposto a procedimento disciplinare	Verifiche della corretta attuazione del Codice di comportamento e del Regolamento sui Procedimenti disciplinari	Numero controlli effettuati/totale procedimenti conclusi	Tempestivo	Segreteria Generale
	Adempimenti normativi	Audit periodici con i referenti per la prevenzione della corruzione e per la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi previsti nel PTPCT	Mancata attuazione delle misure previste di prevenzione del rischio nel PTPCT	Formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Almeno n. 2 giornate formative/anno	entro il 31 dicembre	
				Incontri periodici (semestrali) con i Dirigenti/referenti per la verifica dello stato di attuazione delle misure previste di prevenzione del rischio nel PTPCT	Numero incontri organizzati dal RPCT con i referenti	almeno n. 2 incontri/anno	
		Adempimenti ai sensi del GDPR (General Data Protection Regulation - Regolamento generale sulla protezione dei dati) per la tutela della privacy	Utilizzo improprio dei dati personali	Controllo da parte del DPO (Data Protection Officer - Responsabile della protezione dei dati)	Controlli diretti	tempestivo	
Incarichi e nomine	Incarichi e nomine	Commissioni giudicatrici e di valutazione	Irregolarità nella composizione o mancanza di imparzialità della commissione giudicatrice e di valutazione	Acquisizione dichiarazione sul rispetto delle norme in materia di incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interesse.	Numero dichiarazioni acquisite/incarichi (100%)	Tempestivo	Servizi segreteria/AAGG
				Effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive.	Numero dichiarazioni acquisite/controlli effettuati (30%)	Tempestivo	
				Obblighi di trasparenza / pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni.	Pubblicazione nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparenza" atti di nomina commissioni	Tempestivo	
				Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni.	Pubblicazione nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparenza" atti di nomina commissioni e CV	Tempestivo	

		Nomine di componenti di Organi collegiali o monocratici interni	Possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, Responsabile del procedimento, Commissione di valutazione, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi al fine di pilotare la nomina (es. individuazione di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti)	Affidamento delle varie fasi del procedimento (istruttoria, decisionare, attuativa, verificatoria) a più persona all'interno della struttura amministrativa di riferimento, con assegnazione della responsabilità ad un soggetto diverso da quello a cui compete l'adozione del provvedimento finale.	Numero incarichi/pratiche ruotate/Numero segregazioni di funzioni effettuate	Tempestivo	
Affari legali e contenzioso	Affidamento incarichi legali a difesa dell'ente	Individuazione dello studio legale cui affidare l'incarico	Affidamento incarichi in assenza dei requisiti Istruttoria e atti predisposti da un soggetto in conflitto di interessi	Controllo sugli atti predisposti dall'ufficio di riferimento da parte del Segretario Generale. Acquisizione dichiarazione sul conflitto di interesse	Numero controllo sugli atti predisposti dall'ufficio legale sul numero totale - n. verifiche effettuate su 100 di dichiarazioni acquisite	Annuale	Servizio Segreteria/Affari Generali
	Definizione delle controversie con transazione	Istruttorie e proposta provvedimento transattivo	Condizionamento nelle decisioni inerenti le procedure di accordo bonario. Istruttoria e atti predisposti da un soggetto in conflitto di interessi	Controllo sugli atti predisposti dall'ufficio di riferimento da parte del Segretario Generale.	Numero controllo sugli atti predisposti dall'ufficio legale sul numero totale - n. verifiche effettuate su 100 di dichiarazioni acquisite	Annuale	
Gestione dei rifiuti (Area di rischio specifica)	Gestione servizio di raccolta differenziata porta a porta	Appalto a ditta specializzata nel settore del servizio di raccolta differenziata porta a porta	Mancato o insufficiente controllo sull'esecuzione del servizio	Verifica del corretto assolvimento degli obblighi contrattuali	n. controlli effettuati	Annuale	Servizi Tecnici
			Mancanza o ritardo nelle contestazioni di disservizi e applicazione di penali		n. penalità applicate/contestazioni disservizi	Annuale	
			Omesso controllo formulari		n. controlli effettuati	Annuale	
	Abbandono rifiuti	Procedure relative alla rimozione e avvio a recupero o smaltimento da parte del responsabile dell'abbandono di rifiuti ed eventuale predisposizione di Ordinanza nei confronti del trasgressore	Abuso nella gestione della procedura al fine di agevolare particolari soggetti. Mancato rispetto delle tempistiche procedurali a seguito di avvio non tempestivo del procedimento. Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti	Controllo standardizzato del servizio di vigilanza ambientale, installazione fototrappole sul territorio unionale, rispetto dei tempi del procedimento	n. ordinanze emesse nei confronti dei trasgressori	Annuale	

	Gestione delle Isole ecologiche	Procedura affidamento all'esterno del servizio di gestione delle isole ecologiche	Mancato o insufficiente controllo sull'esecuzione del servizio	Verifica del corretto assolvimento degli obblighi contrattuali	n. controlli effettuati	Annuale	
Mancanza o ritardo nelle contestazioni di disservizi e applicazione di penali			n. penalità applicate/contestazioni disservizi		Annuale		
Omesso controllo formulari			n. controlli effettuati		Annuale		

UNIONE DEI COMUNI DEL BASSO BIFERNO

PTPCT 2021-2023

MISURE DI TRASPARENZA*

ALLEGATO 4)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (<i>link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</i>)	Annuale	RPCT	Ufficio collaboratori RPCT	Segretario Unionale
	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)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria Generale	Segretario Unionale
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Ufficio collaboratori RPCT	Segretario Unionale
			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)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
	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	n.a.	n.a.	n.a.
			Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
		Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016		
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013		Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)				

MISURE DI TRASPARENZA*

ALLEGATO 4)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
		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)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
		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 (da pubblicare in tabelle)	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)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
		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)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 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).	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	n.a.	n.a.	n.a.

MISURE DI TRASPARENZA*

ALLEGATO 4)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
		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)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
		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).	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
		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	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale

MISURE DI TRASPARENZA *

ALLEGATO 4)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
		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 cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con 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	n.a.	n.a.	n.a.
		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).	n.a.	n.a.	n.a.
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Articolazione degli uffici		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Servizio Segreteria	Segretario Generale
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Servizio Segreteria	Segretario Generale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Servizio Segreteria	Segretario Generale

MISURE DI TRASPARENZA *

ALLEGATO 4)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
	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)	Segretario Generale	Servizio Segreteria	Segretario Generale
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio competente dell'incarico	Servizio competente dell'incarico	Segretario Generale**
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio competente dell'incarico	Servizio competente dell'incarico	Segretario Unionale**
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio competente dell'incarico	Servizio competente dell'incarico	Segretario Unionale**
		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)	Responsabile Servizio competente dell'incarico	Servizio competente dell'incarico	Segretario Unionale**
		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)	Segretario Unionale	Segretario Unionale	Segretario Unionale
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dirigente Settore competente dell'incarico	Dirigente/Servizio/Uffici o Settore competente dell'incarico	Segretario Unionale
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria Generale	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria Generale	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale

MISURE DI TRASPARENZA *

ALLEGATO 4)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione		
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale		
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale		
					Per ciascun titolare di incarico:					
					Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria

MISURE DI TRASPARENZA *

ALLEGATO 4)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
		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)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
		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)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale			

MISURE DI TRASPARENZA *

ALLEGATO 4)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	n.a.	n.a.	n.a.
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	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
		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	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
		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	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
		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 cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	n.a.	n.a.	n.a.
	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).	n.a.	n.a.	n.a.		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
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)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
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)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale

MISURE DI TRASPARENZA *

ALLEGATO 4)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
		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)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
	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)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
		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)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
	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)	Segretario Generale	Servizio Segreteria	Segretario Generale
	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)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio Segreteria	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	n.a.	n.a.	n.a.
	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)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
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 nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
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	Segretario Generale	Servizio Segreteria	Segretario Generale
	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)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale

MISURE DI TRASPARENZA *

ALLEGATO 4)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione		
Enti controllati		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)	n.a.	n.a.	n.a.		
		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)	n.a.	n.a.	n.a.		
		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)	n.a.	n.a.	n.a.		
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale	
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale	
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale	
					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)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale	
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale	
					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)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
					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)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
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)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale					
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		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)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale			

MISURE DI TRASPARENZA *

ALLEGATO 4)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
				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)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
		Art. 22, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.
				Per ciascuno degli enti:				
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.
				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)	n.a.	n.a.	n.a.
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.
		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)	n.a.	n.a.	n.a.
		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)	n.a.	n.a.	n.a.
		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)	n.a.	n.a.	n.a.
	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)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale

MISURE DI TRASPARENZA*

ALLEGATO 4)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
	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			
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:				
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio competente del procedimento	Dirigente/Servizio/Uffici o Settore competente dell'incarico	Segretario Generale**
		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)	Responsabile Servizio competente del procedimento	Responsabile Servizio competente del procedimento	Segretario Unionale**
		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)	Responsabile Servizio competente del procedimento	Responsabile Servizio competente del procedimento	Segretario Unionale**
		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)	Responsabile Servizio competente del procedimento	Responsabile Servizio competente del procedimento	Segretario Unionale**
		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)	Responsabile Servizio competente del procedimento	Responsabile Servizio competente del procedimento	Segretario Unionale**
		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)	Responsabile Servizio competente del procedimento	Responsabile Servizio competente del procedimento	Segretario Unionale**
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio competente del procedimento	Responsabile Servizio competente del procedimento	Segretario Unionale**
		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)	Responsabile Servizio competente del procedimento	Responsabile Servizio competente del procedimento	Segretario Unionale**
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio competente del procedimento	Responsabile Servizio competente del procedimento	Segretario Unionale**
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio competente del procedimento	Responsabile Servizio competente del procedimento	Segretario Unionale**
		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)	Responsabile Servizio competente del procedimento	Responsabile Servizio competente del procedimento	Segretario Unionale**
				Per i procedimenti ad istanza di parte:				
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio competente del procedimento	Responsabile Servizio competente del procedimento	Segretario Unionale**

MISURE DI TRASPARENZA*

ALLEGATO 4)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
		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)	Responsabile Servizio competente del procedimento	Responsabile Servizio competente del procedimento	Segretario Unionale**
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio competente del procedimento	Responsabile Servizio competente del procedimento	Segretario Unionale**
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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio competente del procedimento	Responsabile Servizio competente del procedimento	Segretario Unionale**
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
	Provvedimenti 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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio competente del procedimento	Responsabile Servizio competente del procedimento	Segretario Unionale**
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
Controlli sulle		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			

MISURE DI TRASPARENZA*

ALLEGATO 4)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
imprese		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	obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Responsabile servizio competente	Responsabile servizio competente	Responsabile servizio competente
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Responsabile servizio competente	Responsabile servizio competente	Responsabile servizio competente
		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		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabile servizio competente	Responsabile servizio competente	Responsabile servizio competente
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Responsabile servizio tecnico	Responsabile servizio tecnico	Segretario Generale	
			Per ciascuna procedura:					
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile servizio competente	Responsabile servizio competente	Responsabile servizio competente	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Responsabile servizio competente	Responsabile servizio competente	Responsabile servizio competente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile servizio competente	Responsabile servizio competente	Responsabile servizio competente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Responsabile servizio competente	Responsabile servizio competente	Responsabile servizio competente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile servizio competente	Responsabile servizio competente	Responsabile servizio competente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile servizio competente	Responsabile servizio competente	Responsabile servizio competente

MISURE DI TRASPARENZA *

ALLEGATO 4)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile servizio competente	Responsabile servizio competente	Responsabile servizio competente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Responsabile servizio competente	Responsabile servizio competente	Responsabile servizio competente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Responsabile servizio competente	Responsabile servizio competente	Responsabile servizio competente
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Responsabile servizio competente	Responsabile servizio competente	Responsabile servizio competente
		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	Responsabile servizio competente	Responsabile servizio competente	Responsabile servizio competente
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio competente	Responsabile servizio competente	Responsabile servizio competente
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio competente	Responsabile servizio competente	Responsabile servizio competente
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio competente	Responsabile servizio competente	Responsabile servizio competente
Sovvenzioni,								

MISURE DI TRASPARENZA *

ALLEGATO 4)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio competente	Responsabile servizio competente	Responsabile servizio competente
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio competente	Responsabile servizio competente	Responsabile servizio competente
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio competente	Responsabile servizio competente	Responsabile servizio competente
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio competente	Responsabile servizio competente	Responsabile servizio competente
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio competente	Responsabile servizio competente	Responsabile servizio competente
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio competente	Responsabile servizio competente	Responsabile servizio competente
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio competente	Responsabile servizio competente	Responsabile servizio competente
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizi finanziari	Responsabile servizi finanziari	Responsabile servizi finanziari
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizi finanziari	Responsabile servizi finanziari	Responsabile servizi finanziari
		Bilancio consuntivo	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizi finanziari	Responsabile servizi finanziari	Responsabile servizi finanziari
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizi finanziari	Responsabile servizi finanziari	Responsabile servizi finanziari
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizi finanziari	Responsabile servizi finanziari	Responsabile servizi finanziari
Beni immobili e	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.

MISURE DI TRASPARENZA *

ALLEGATO 4)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizi finanziari	Responsabile servizi finanziari	Responsabile servizi finanziari
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	n.a.	n.a.	n.a.
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	n.a.	n.a.	n.a.
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	n.a.	n.a.	n.a.
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)			

MISURE DI TRASPARENZA *

ALLEGATO 4)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo			
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile servizi finanziari	Responsabile servizi finanziari	Responsabile servizi finanziari
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile servizi finanziari	Responsabile servizi finanziari	Responsabile servizi finanziari
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizi finanziari	Responsabile servizi finanziari	Responsabile servizi finanziari
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizi finanziari	Responsabile servizi finanziari	Responsabile servizi finanziari
			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 servizi finanziari	Responsabile servizi finanziari	Responsabile servizi finanziari
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizi finanziari	Responsabile servizi finanziari	Responsabile servizi finanziari
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

MISURE DI TRASPARENZA *

ALLEGATO 4)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizi tecnici	Responsabile servizi tecnici	Segretario Generale
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizi tecnici	Responsabile servizi tecnici	Segretario Generale
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizi tecnici	Responsabile servizi tecnici	Segretario Generale
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.
			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)	n.a.	n.a.	n.a.
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.
			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)	n.a.	n.a.	n.a.

MISURE DI TRASPARENZA*

ALLEGATO 4)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.
			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)	n.a.	n.a.	n.a.
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)			
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)			
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.
		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)	n.a.	n.a.	n.a.
		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)	n.a.	n.a.	n.a.
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT	Ufficio collaboratori RPCT	Segretario Unionale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT	Ufficio collaboratori RPCT	Segretario Unionale
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT	Ufficio collaboratori RPCT	Segretario Unionale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT	Ufficio collaboratori RPCT	Segretario Unionale
		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	RPCT	Ufficio collaboratori RPCT	Segretario Unionale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT	Ufficio collaboratori RPCT	Segretario Unionale
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	Ufficio collaboratori RPCT	Segretario Unionale

MISURE DI TRASPARENZA *

ALLEGATO 4)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
Altri contenuti	Accesso civico	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	RPCT	Ufficio collaboratori RPCT	Segretario Unionale
		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	RPCT	Ufficio collaboratori RPCT	Segretario Unionale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
		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)	Segretario Unionale	Servizio Segreteria	Segretario Unionale
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate			

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

** Nelle more dell'implementazione del sistema di automatismi delle procedure Halley

MISURE DI TRASPARENZA*

ALLEGATO 4)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
---	---	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------	---	--	--

MISURE DI TRASPARENZA*

ALLEGATO 4)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
---	---	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------	---	--	--