AREA DI RISCHIO: G
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

Processo G.1: Segnalazione presunto abuso

Fase G.1.1.: Il processo ha per oggetto le varie fasi di accertamento di abusi edilizi; l'atto propulsivo può essere rappresentato da un'iniziativa d'ufficio o da segnalazione da parte di terzi. L'output è l'accertamento dell'esistenza o inesistenza dell'abuso.

INDICI:

PROBABILITÀ:

1) Discrezionalità: **medio** (procedimento regolato da norme e procedure definite ma che lascia discrezionalità nella scelta degli obiettivi e nella definizione delle scelte organizzative adottate)
2) Coerenza operativa: **medio** (si tratta di un processo che non subisce frequenti modifiche ed il processo è svolto da poche unità operative);
3) Rilevanza degli interessi esterni: **medio** (il processo dà luogo a benefici economici per i destinatari con impatto discreto)
4) Livello di opacità del processo: **basso** (non ci sono stati rilievi per difetto di trasparenza);
5) Presenza di eventi sentinella: **basso** (non ci sono stati procedimenti avviati dalle autorità né procedimenti disciplinari nei riguardi dei dipendenti impiegati nel processo);
6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processi desunti dai monitoraggi: **basso** (il monitoraggio non rileva la mancata attuazione delle misure previste);
7) Segnalazioni e reclami: **basso** (non si riscontrano segnalazioni per cattiva gestione o condotta non etica riguardo il processo);
8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: **basso** (nessun rilievo di natura formale negli ultimi tre anni);
9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carene organizzative nei ruoli di responsabilità: **basso** (limitato interim)

IMPATTO

1) Impatto sull'immagine dell'Ente: **basso** (non si registrano articoli o notizie sulla cattiva amministrazione, sulla scarsità dei servizi o corruzione riguardo il processo esaminato);
2) Impatto in termini di contenzioso: **alto** (non si sono verificati contenziosi e il potenziale contenzioso genererebbe costi rilevanti a carico dell'Ente);
3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio: **basso** (nessuno o scarso impatto organizzativo e /o sulla continuità del servizio);
4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: **alto** (Il verificarsi dell'evento rischioso comporta costi rilevanti in termini di sanzioni a carico dell'Ente).

LIVELLO DI RISCHIO Basso /Alto = Rischio medio

Processo G.2: Controlli delle attività commerciali, artigianali e ricettive.

Fase G.2.1.: Il processo ha per oggetto le varie fasi di accertamento sulle attività; l'atto propulsivo può essere rappresentato da un'iniziativa d'ufficio o da segnalazione da parte di terzi. L'output è l'accertamento dell'esistenza o inesistenza delle irregolarità con adozione dei conseguenti provvedimenti.

LIVELLO DI RISCHIO Si fa riferimento agli indici di rischio ed alle misure di contrasto del PTPC Comunità di Montagna Canal del Ferro e Val Canale per la convenzione SUAP *alla quale il Comune aderisce.*

Processo G.3: Accertamenti e verifiche in materia di tributi locali

Fase G.3.1: Avvio procedura d'ufficio, istruttoria (interlocuzione con contribuente) e adozione provvedimento di recupero del, tributo

INDICI:

PROBABILITÀ:

1) Discrezionalità: **medio** (procedimento regolato da norme e procedure definite ma che lascia discrezionalità nella scelta degli obiettivi e nella definizione delle scelte organizzative adottate)
2) Coerenza operativa: **basso** (si tratta di un processo che subisce frequenti modifiche ed il processo è svolto da una unità operative);
3) Rilevanza degli interessi esterni: **medio** (il processo dà luogo a benefici economici per i destinatari con impatto discreto)
4) Livello di opacità del processo: **basso** (non ci sono stati rilievi per difetto di trasparenza);
5) Presenza di eventi sentinella: **basso** (non ci sono stati procedimenti avviati dalle autorità né procedimenti disciplinari nei riguardi dei dipendenti impiegati nel processo);
6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processi desunte dai monitoraggi: **basso** (il monitoraggio non rileva la mancata attuazione delle misure previste);
7) Segnalazioni e reclami: **basso** (non si riscontrano segnalazioni per cattiva gestione o condotta non etica riguardo il processo);
8) Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: **basso** (nessun rilievo di natura formale negli ultimi tre anni);
9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carene organizzative nei ruoli di responsabilità: **basso** (limitato interim)

IMPATTO

1) Impatto sull'immagine dell'Ente: **basso** (non si registrano articoli o notizie sulla cattiva amministrazione, sulla scarsità dei servizi o corruzione riguardo il processo esaminato);
2) Impatto in termini di contenzioso: **medio** (non si sono verificati contenziosi e il potenziale contenzioso genererebbe costi a carico dell'Ente);
3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio: **medio** (limitato impatto organizzativo e /o sulla continuità del servizio);
4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: **medio** (il verificarsi dell'evento rischioso comporta costi in termini di sanzioni a carico dell'Ente).

LIVELLO DI RISCHIO Basso /Medio = Rischio basso

AREA DI RISCHIO: H
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Processo H.1: Affidamento incarichi di difesa in giudizio.

Fase H.1.1.: Conferimento incarichi legali di difesa in giudizio sia nel caso in cui l'Ente è attore che convenuto.

INDICI:

PROBABILITÀ:

1) Discrezionalità: **medio** (procedimento regolato da norme e procedure definite ma che lascia discrezionalità nella scelta degli obiettivi e nella definizione delle scelte organizzative adottate)
2) Coerenza operativa: **basso** (si tratta di un processo che subisce frequenti modifiche ed il processo è svolto da una unità operative);
3) Rilevanza degli interessi esterni: **medio** (il processo dà luogo a benefici economici per i destinatari con impatto discreto)
4) Livello di opacità del processo: **basso** (non ci sono stati rilievi per difetto di trasparenza);
5) Presenza di eventi sentinella: **basso** (non ci sono stati procedimenti avviati dalle autorità né procedimenti disciplinari nei riguardi dei dipendenti impiegati nel processo);
6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processi desunte dai monitoraggi: **basso** (il monitoraggio non rileva la mancata attuazione delle misure previste);
7) Segnalazioni e reclami: **basso** (non si riscontrano segnalazioni per cattiva gestione o condotta non etica riguardo il processo);
8) Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: **basso** (nessun

rilievo di natura formale negli ultimi tre anni);

9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carene organizzative nei ruoli di responsabilità: **basso** (limitato interim)

IMPATTO

1) Impatto sull'immagine dell'Ente: **basso** (non si registrano articoli o notizie sulla cattiva amministrazione, sulla scarsità dei servizi o corruzione riguardo il processo esaminato);
2) Impatto in termini di contenzioso: **medio** (non si sono verificati contenziosi e il potenziale contenzioso genererebbe costi a carico dell'Ente);
3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio: **medio** (limitato impatto organizzativo e /o sulla continuità del servizio);
4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: **medio** (il verificarsi dell'evento rischioso comporta costi in termini di sanzioni a carico dell'Ente).

LIVELLO DI RISCHIO Basso /Medio = Rischio basso

Processo H.2: Transazioni e accordi extragiudiziali.

Fase H.1.2.: Processo destinato a concludere accordi transattivi o accordi extragiudiziali.

INDICI:

PROBABILITA':

1) Discrezionalità: **alto** (procedimento regolato da norme e procedure definite ma che lascia ampia discrezionalità nella scelta degli obiettivi e nella definizione delle scelte organizzative adottate)
2) Coerenza operativa: **medio** (si tratta di un processo che subisce frequenti modifiche ed il processo è svolto da più unità operative);
3) Rilevanza degli interessi esterni: **medio** (il processo dà luogo a benefici economici per i destinatari con impatto discreto)
4) Livello di opacità del processo: **basso** (non ci sono stati rilievi per difetto di trasparenza);
5) Presenza di eventi sentinella: **basso** (non ci sono stati procedimenti avviati dalle autorità né procedimenti disciplinari nei riguardi dei dipendenti impiegati nel processo);
6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processi desunti dai monitoraggi: **basso** (il monitoraggio non rileva la mancata attuazione delle misure previste);
7) Segnalazioni e reclami: **basso** (non si riscontrano segnalazioni per cattiva gestione o condotta non etica riguardo il processo);
8) Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: **medio** (nessun rilievo di natura formale negli ultimi tre anni ma richiami alla motivazione degli atti);
9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carene organizzative nei ruoli di responsabilità: **basso** (limitato interim)

IMPATTO

1) Impatto sull'immagine dell'Ente: **basso** (non si registrano articoli o notizie sulla cattiva amministrazione, sulla scarsità dei servizi o corruzione riguardo il processo esaminato);
2) Impatto in termini di contenzioso: **medio** (non si sono verificati contenziosi e il potenziale contenzioso genererebbe costi a carico dell'Ente);
3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio: **medio** (limitato impatto organizzativo e /o sulla continuità del servizio);
4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: **medio** (il verificarsi dell'evento rischioso comporta costi in termini di sanzioni a carico dell'Ente).

LIVELLO DI RISCHIO Medio /Medio = Rischio medio

AREA DI RISCHIO: I
GOVERNO DEL TERRITORIO

Processo I.1: Rilascio permessi a costruire/volture/proroghe

Fase I.1.1.: Ricezione istanza e istruttoria con emissione del provvedimento finale.

INDICI:

PROBABILITA':

1) Discrezionalità: **alto** (ampia discrezionalità nella definizione delle azioni che nelle soluzioni organizzative da seguire, procedimento regolato da norme specifiche ma procedure non definite)

2) Coerenza operativa: **medio** (si tratta di un processo che subisce frequenti modifiche causando anche contenziosi- ed il processo è svolto da poche unità operative);

3) Rilevanza degli interessi esterni: **alto** (il processo dà luogo a rilevanti benefici economici per i destinatari)

4) Livello di opacità del processo: **basso** (non ci sono stati rilievi per difetto di trasparenza);

5) Presenza di eventi sentinella: **basso** (non ci sono stati procedimenti avviati dalle autorità né procedimenti disciplinari nei riguardi dei dipendenti impiegati nel processo);

6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processi desunte dai monitoraggi: **basso** (il monitoraggio non rileva la mancata attuazione delle misure previste);

7) Segnalazioni e reclami: basso (non si riscontrano segnalazioni per cattiva gestione o condotta non etica riguardo il processo);

8) Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: **basso** (nessun rilievo di natura formale negli ultimi tre anni);

9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carene organizzative nei ruoli di responsabilità: **basso** (limitato interim)

IMPATTO

1) Impatto sull'immagine dell'Ente: **basso** (non si registrano articoli o notizie sulla cattiva amministrazione, sulla scarsità dei servizi o corruzione riguardo il processo esaminato nel nostro Ente);

2) Impatto in termini di contenzioso: **alto** (non si sono verificati contenziosi e il potenziale contenzioso genererebbe rilevanti costi a carico dell'ente);

3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio: **medio** (limitato impatto organizzativo e funzionale e/o sulla continuità del servizio);

4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: **alto** (il verificarsi dell'evento rischioso comporta costi rilevanti in termini di sanzioni a carico dell'Ente).

LIVELLO DI RISCHIO Basso /Alto =Rischio Medio

Processo I. 2: Interventi segnalazione di inizio attività (SCIA)

Fase I.2.1. Acquisizione della SCIA istruttoria con eventuale provvedimento inibitorio definitivo salvo possibilità di conformarsi entro un termine stabilito.

INDICI:

PROBABILITA':

1) Discrezionalità: **medio** (discreta discrezionalità nella definizione delle azioni che nelle soluzioni organizzative da seguire, procedimento regolato da norme specifiche);

2) Coerenza operativa: **basso** (si tratta di un processo che non subisce frequenti modifiche causando anche contenziosi- ed il processo è svolto da poche unità operative);

3) Rilevanza degli interessi esterni: **medio** (il processo dà luogo a modesti benefici economici per i destinatari);

4) Livello di opacità del processo: **basso** (non ci sono stai rilievi per difetto di trasparenza);

5) Presenza di eventi sentinella: **basso** (non ci sono stati procedimenti avviati dalle autorità né procedimenti disciplinari nei riguardi dei dipendenti impiegati nel processo);

6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processi desunti dai monitoraggi: **basso** (il monitoraggio non rileva la mancata attuazione delle misure previste);
7) Segnalazioni e reclami: **basso** (non si riscontrano segnalazioni per cattiva gestione o condotta non etica riguardo il processo);
8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: **basso** (nessun rilievo di natura formale negli ultimi tre anni);
9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carene organizzative nei ruoli di responsabilità: **basso** (limitato interim).

IMPATTO

1) Impatto sull'immagine dell'Ente: **basso** (non si registrano articoli o notizie sulla cattiva amministrazione, sulla scarsità dei servizi o corruzione riguardo il processo esaminato);
2) Impatto in termini di contenzioso: **medio** (non si sono verificati contenziosi e il potenziale contenzioso genererebbe costi impegnativi a carico dell'ente);
3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio: **basso** (nessun impatto organizzativo e funzionale e/o sulla continuità del servizio);
4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: **medio** (il verificarsi dell'evento rischioso comporta costi in termini di sanzioni a carico dell'Ente).

LIVELLO DI RISCHIO Basso /Medio = Rischio basso

Processo I.3: Interventi subordinati ad attività di edilizia libera e attività di edilizia libera asseverata

Fase I.3.1.: Processo avente per oggetto ricezione della comunicazione delle attività di edilizia libera asseverata ed in particolare in casi particolari la comunicazione della semplice attività di edilizia libera

INDICI:

PROBABILITÀ:
1) Discrezionalità: **medio** (discreta discrezionalità nella definizione delle azioni che nelle soluzioni organizzative da seguire, procedimento regolato da norme specifiche);
2) Coerenza operativa: **basso** (si tratta di un processo che non subisce frequenti modifiche causando anche contenziosi- ed il processo è svolto da poche unità operative);
3) Rilevanza degli interessi esterni: **medio** (il processo dà luogo a modesti benefici economici per i destinatari);
4) Livello di opacità del processo: **basso** (non ci sono stai rilievi per difetto di trasparenza);
5) Presenza di eventi sentinella: **basso** (non ci sono stati procedimenti avviati dalle autorità né procedimenti disciplinari nei riguardi dei dipendenti impiegati nel processo);
6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processi desunte dai monitoraggi: **basso** (il monitoraggio non rileva la mancata attuazione delle misure previste);
7) Segnalazioni e reclami: **basso** (non si riscontrano segnalazioni per cattiva gestione o condotta non etica riguardo il processo);
8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: **basso** (nessun rilievo di natura formale negli ultimi tre anni);
9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carene organizzative nei ruoli di responsabilità: **basso** (limitato interim).

IMPATTO
1) Impatto sull'immagine dell'Ente: **basso** (non si registrano articoli o notizie sulla cattiva amministrazione, sulla scarsità dei servizi o corruzione riguardo il processo esaminato);
2) Impatto in termini di contenzioso: **medio** (non si sono verificati contenziosi e il potenziale contenzioso genererebbe costi impegnativi a carico dell'ente);
3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio: **basso** (nessun impatto organizzativo e funzionale e/o sulla continuità del servizio);
4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: **medio** (il verificarsi dell'evento rischioso comporta costi in termini di sanzioni a carico dell'Ente).

LIVELLO DI RISCHIO Basso /Medio= Rischio basso

Processo I.4: Interventi subordinati a segnalazione certificata di agibilità

Fase I.4.1.: Processo avente per oggetto ricezione della segnalazione, l'istruttoria ed eventuale rilascio di un provvedimento inibitorio

INDICI:

PROBABILITÀ:

1) Discrezionalità: **medio** (discreta discrezionalità nella definizione delle azioni che nelle soluzioni organizzative da seguire, procedimento regolato da norme specifiche);
2) Coerenza operativa: **basso** (si tratta di un processo che non subisce frequenti modifiche causando anche contenziosi ed il processo è svolto da poche unità operative);
3) Rilevanza degli interessi esterni: **medio** (il processo dà luogo a modesti benefici economici per i destinatari);
4) Livello di opacità del processo: **basso** (non ci sono stai rilievi per difetto di trasparenza);
5) Presenza di eventi sentinella: **basso** (non ci sono stati procedimenti avviati dalle autorità né procedimenti disciplinari nei riguardi dei dipendenti impiegati nel processo);
6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processi desunte dai monitoraggi: **basso** (il monitoraggio non rileva la mancata attuazione delle misure previste);
7) Segnalazioni e reclami: **basso** (non si riscontrano segnalazioni per cattiva gestione o condotta non etica riguardo il processo);
8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: **basso** (nessun rilievo di natura formale negli ultimi tre anni);
9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carene organizzative nei ruoli di responsabilità: **basso** (limitato interim).

IMPATTO

1) Impatto sull'immagine dell'Ente: **basso** (non si registrano articoli o notizie sulla cattiva amministrazione, sulla scarsità dei servizi o corruzione riguardo il processo esaminato);
2) Impatto in termini di contenzioso: **medio** (non si sono verificati contenziosi e il potenziale contenzioso genererebbe costi impegnativi a carico dell'ente);
3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio: **basso** (nessun impatto organizzativo e funzionale e/o sulla continuità del servizio);
4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: **medio** (il verificarsi dell'evento rischioso comporta costi in termini di sanzioni a carico dell'Ente).

LIVELLO DI RISCHIO Basso /Medio= Rischio basso

Processo I.5: Certificati in materia edilizia

Fase I.5.1.: Ricezione istanza, istruttoria e rilascio certificato

INDICI:

PROBABILITÀ:

1) Discrezionalità: **basso** (modesta discrezionalità nella definizione delle azioni che nelle soluzioni organizzative da seguire, procedimento regolato da norme specifiche);
2) Coerenza operativa: **basso** (si tratta di un processo che non subisce frequenti modifiche causando anche contenziosi- ed il processo è svolto da poche unità operative);
3) Rilevanza degli interessi esterni: **basso** (il processo non dà luogo a rilevanti benefici economici per i destinatari);
4) Livello di opacità del processo: **basso** (non ci sono stai rilievi per difetto di trasparenza);
5) Presenza di eventi sentinella: **basso** (non ci sono stati procedimenti avviati dalle autorità né procedimenti disciplinari nei riguardi dei dipendenti impiegati nel processo);
6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processi desunte dai

monitoraggi: **basso** (il monitoraggio non rileva la mancata attuazione delle misure previste);
7) Segnalazioni e reclami: **basso** (non si riscontrano segnalazioni per cattiva gestione o condotta non etica riguardo il processo);
8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: **basso** (nessun rilievo di natura formale negli ultimi tre anni);
9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carene organizzative nei ruoli di responsabilità: **basso** (limitato interim).

IMPATTO
1) Impatto sull'immagine dell'Ente: **basso** (non si registrano articoli o notizie sulla cattiva amministrazione, sulla scarsità dei servizi o corruzione riguardo il processo esaminato);
2) Impatto in termini di contenzioso: **basso** (non si sono verificati contenziosi e il potenziale contenzioso genererebbe costi sostenibili a carico dell'ente);
3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio: **basso** (nessun impatto organizzativo e funzionale e/o sulla continuità del servizio);
4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: **basso** (il verificarsi dell'evento rischioso comporta costi trascurabili o nulli in termini di sanzioni a carico dell'Ente).

LIVELLO DI RISCHIO Basso /Basso=Rischio minimo

AREA DI RISCHIO: L
PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Processo L.1.: Adozione /approvazione provvedimenti di pianificazione urbanistica, compresi o PAC

Fase L.1.1.: Ricezione istanza del provato o avvio d'ufficio, istruttoria e adozione provvedimento finale

INDICI:
PROBABILITÀ:
1) Discrezionalità: **medio** (procedimento regolato da norme e procedure definite ma che lascia discrezionalità nella scelta degli obiettivi e nella definizione delle scelte organizzative adottate).
2) Coerenza operativa: **medio** (si tratta di un processo che subisce frequenti modifiche ed il processo è svolto da più unità operative);
3) Rilevanza degli interessi esterni: **medio** (il processo dà luogo a benefici economici per i destinatari con impatto discreto)
4) Livello di opacità del processo: **basso** (non ci sono stati rilievi per difetto di trasparenza);
5) Presenza di eventi sentinella: **basso** (non ci sono stati procedimenti avviati dalle autorità né procedimenti disciplinari nei riguardi dei dipendenti impiegati nel processo);
6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processi desunti dai monitoraggi: **basso** (il monitoraggio non rileva la mancata attuazione delle misure previste);
7) Segnalazioni e reclami: **basso** (non si riscontrano segnalazioni per cattiva gestione o condotta non etica riguardo il processo);
8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: **basso** (nessun rilievo di natura formale negli ultimi tre anni);
9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carene organizzative nei ruoli di responsabilità: **basso** (limitato interim)
IMPATTO
1) Impatto sull'immagine dell'Ente: **basso** (non si registrano articoli o notizie sulla cattiva amministrazione, sulla scarsità dei servizi o corruzione riguardo il processo esaminato);
2) Impatto in termini di contenzioso: **alto** (non si sono verificati contenziosi e il potenziale contenzioso genererebbe costi rilevanti a carico dell'Ente);
3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio: **medio** (limitato impatto organizzativo e /o sulla continuità del servizio);
4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: **alto** (il verificarsi dell'evento rischioso comporta costi rilevanti in termini di sanzioni a carico dell'Ente).

LIVELLO DI RISCHIO Basso /Alto = Rischio medio

AREA DI RISCHIO: M
GESTIONE RIFIUTI

Processo M.1: Raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti

Fase M.1.1.: gestione di tutte le fasi di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti approvazione piano finanziario e determinazione tariffe.

LIVELLO DI RISCHIO Si fa riferimento agli indici di rischio ed alle misure di contrasto del PTPC della Net SpA*, Società a capitale pubblico che ha in capo la gestione del servizio*

AREA DI RISCHIO: N
ACCESSO E TRASPARENZA

Processo N.1: Accesso e trasparenza

Fase N.1.1.: Istanza di accesso documentale e generico.

INDICI:

PROBABILITA'

1) Discrezionalità: **medio** (procedimento regolato da norme e procedure definite ma che lascia discrezionalità nella scelta degli obiettivi e nella definizione delle scelte organizzative adottate);
2) Coerenza operativa: **medio** (si tratta di un processo che subisce frequenti modifiche ed il processo è svolto da più unità operative);
3) Rilevanza degli interessi esterni: **medio** (il processo dà luogo a benefici economici per i destinatari con impatto discreto);
4) Livello di opacità del processo: **basso** (non ci sono stati rilievi per difetto di trasparenza);
5) Presenza di eventi sentinella: **basso** (non ci sono stati procedimenti avviati dalle autorità né procedimenti disciplinari nei riguardi dei dipendenti impiegati nel processo);
6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processi desunte dai monitoraggi: **basso** (il monitoraggio non rileva la mancata attuazione delle misure previste);
7) Segnalazioni e reclami: **basso** (non si riscontrano segnalazioni per cattiva gestione o condotta non etica riguardo il processo);
8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: **basso** (nessun rilievo di natura formale negli ultimi tre anni);
9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carene organizzative nei ruoli di responsabilità: **basso** (limitato interim)

IMPATTO

1) Impatto sull'immagine dell'Ente: **basso** (non si registrano articoli o notizie sulla cattiva amministrazione, sulla scarsità dei servizi o corruzione riguardo il processo esaminato);
2) Impatto in termini di contenzioso: **basso** (non si sono verificati contenziosi e il potenziale contenzioso genererebbe costi contenuti a carico dell'Ente);
3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio: **basso** (limitato impatto organizzativo e /o sulla continuità del servizio);
4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: **medio** (il verificarsi dell'evento rischioso comporta costi in termini di sanzioni a carico dell'Ente).

LIVELLO DI RISCHIO Basso/Basso = Rischio minimo

Articolo 8 Misure di prevenzione comuni a tutte le aree e le attività a rischio

Il processo di gestione del rischio prosegue con il "trattamento" inteso come procedimento atto ad individuare le misure idonee a neutralizzare o almeno ridurre il rischio corruttivo.

Le misure di cui si parla possono essere di carattere "generale" o "trasversale" a tutte le attività dell'Ente o "specifiche" quando incidono in particolari settori dell'Amministrazione in relazione a problematiche specifiche come risultanti dall'analisi del rischio indicate nelle tabelle di cui al precedente articolo.
Di seguito si elencano **le misure generali** che trovano applicazione per tutte le attività a rischio.

a) Digitalizzazione dei procedimenti.
Per ciascuna tipologia di procedimento amministrativo si dovrà implementarne la digitalizzazione e l'archiviazione digitale a garanzia di una migliore qualità dei servizi e trasparenza dell'attività amministrativa.

b) Meccanismi di formazione delle decisioni dei procedimenti e termini di conclusione I Responsabili Titolari di Posizione Organizzativa, in assenza di uno specifico applicativo informatico, provvedono al monitoraggio, del rispetto dei tempi del procedimento e tempestivamente all'eliminazione di eventuali anomalie. Sui risultati del monitoraggio e sulle azioni intraprese, sui procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione il T.P.O. avrà cura di informare il R.P.C.T.
È opportuno, qualora l'organizzazione lo consenta, che il responsabile di settore nomini, per ogni procedimento, un responsabile del procedimento o quanto meno un responsabile dell'istruttoria in modo che ci sia distinzione tra responsabile del procedimento/o istruttoria e responsabile del provvedimento con tracciabilità dei processi decisionali in modo che per ogni fase sia individuabile il soggetto competente e per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti.

c) Controllo sulla regolarità degli atti amministrativi
In base a quanto previsto dal D.L. 174/2012 convertito nella legge 213/2012, è in vigore il **Regolamento sul sistema dei controlli interni**. Tali controlli rivestono importanza rilevante anche sotto il profilo delle azioni di contrasto ai fenomeni corruttivi in particolare per quanto riguarda il controllo di regolarità amministrativa che effettua verifiche su un campione di provvedimenti come individuati nel regolamento.
L'attenzione del controllo successivo verrà posta sulla **motivazione degli atti** quale elemento essenziale di qualità amministrativa e garanzia di trasparenza dei provvedimenti e la conformazione da parte delle posizioni organizzative e loro collaboratori ai rilievi che emergeranno dai controlli si può configurare quale misura di prevenzione della corruzione.

d) Criteri di rotazione del personale
La dotazione organica dell'ente è piuttosto contenuta e le singole specifiche professionalità rendono di fatto difficile l'applicazione concreta del criterio di rotazione sia per gli istruttori che per le posizioni organizzative.
Lo sforzo dell'Amministrazione sarà quello di sopperire a dette difficoltà **rafforzando l'attività di controllo**.
Come misura alternativa alla rotazione, che possa avare effetti analoghi, si possono prevedere, compatibilmente con le risorse umane e strumentali a disposizione, delle modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori evitando l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna".
Nel caso di notizia formale di avvio di procedimento penale e in caso di avvio di provvedimento disciplinare per fatti e condotte di natura corruttiva a carico di un dipendente, si procederà con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere (c.d. rotazione straordinaria) come previsto nella delibera ANAC n. 215/2019. Pertanto vi è il dovere in capo a tutti i dipendenti, qualora fossero interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente al proprio T.P.O. ed al RPCT l'avvio di tali procedimenti.

e) Aggiudicazione appalti di lavori, servizi e forniture.

Come previsto dal codice di comportamento, i settori interessati dall'aggiudicazione di appalti di lavori, servizi o forniture, sia previa gara informale, sia mediante affidamento diretto nei casi consentiti, inseriscono nei bandi, negli avvisi, nelle lettere di invito o nei capitolati e, di conseguenza nei contratti (che, a tutela delle posizioni dell'Ente, si stabilisce debbano essere sottoscritti in forma di atto pubblico per importi superiori ai 100.000,00 Euro), specifiche clausole cheprescrivono l'obbligo di rispetto del codice di comportamento nazionale e del codice di comportamento del Comune e la relativa clausola di risoluzione in caso di inadempimento. Al riguardo i Dirigenti/Titolari di P.O. sono state fornite le opportune direttive da parte del R.P.C.T. Tuttii settori dell'Ente devono provvedere alla pubblicazione dei dati relativi agli appalti ed agli affidamenti diretti in base alle vigenti normative in materia e per la trasparenza, prestando particolare attenzione alla correttezza dei dati inseriti ed alla tempestività degli adempimenti.

f) Misure Organizzative per l'attuazione del PNRR

Facendo riferimento a quanto illustrato nella Giornata Formativa Anticorruzione "Valore Pubblico PNRR e PNA 2022" tenutasi a cura dell'ANAC il 14 dicembre 2022, capisaldi dell'anticorruzione devono essere:

- azione;
- selezione;
- semplificazione – digitalizzazione;
- formazione.

Azione per tutelare e creare valore pubblico; selezione per individuare le priorità e concentrare le azioni; semplificazione–digitalizzazione per garantire maggior trasparenza e certezza quali strumenti deterrenti della corruzione; formazione per investire nelle competenze anticorruzione.

L'azione sinergica di tutti i suddetti punti fa si che si attivi un motore di innovazione, un cambiamento culturale della PA che lavora per il futuro dell'Italia.

La prevenzione della corruzione è una dimensione del valore pubblico che si persegue in rete:

- all'interno dell'ente;
- tra le Amministrazioni e le istituzioni;
- tra la PA e la società civile.

In questa ottica e con riferimento alle misure da introdurre per garantire una corretta gestione dei fondi PNRR questa amministrazione pone l'accento sulla necessità di concentrarsi sulla qualità delle misure anticorruzione programmate piuttosto che sulla loro quantità. L'amministrazione intende garantire un adeguato controllo su tutti gli atti che coinvolgono le misure di attuazione del PNRR.

Per ciascuna procedura di gara che impiega fondi PNRR tutti i soggetti coinvolti rilasciano apposita dichiarazione sull'assenza di conflitto di interessi. Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non precedentemente dichiarate, è necessario integrare detta dichiarazione.

Per i contratti che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali è prevista una sola dichiarazione al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico. Resta fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione ove i soggetti tenuti ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara.

Altre misure attengono agli obblighi di trasparenza e saranno trattate nella successiva sezione.

g) Monitoraggio di cui all'art. 1, comma 9, lettera e, della L. n. 190/2012

Nei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, i titolari di posizione organizzativa si informano circa l'esistenza di eventuali relazioni di parentela ed affinità entro il secondo grado sussistenti tra essi ed i dipendenti dell'amministrazione con i titolari, gli amministratori, soci e dipendenti dei soggetti esterni riferendo al R.P.C.T. nei casi in cui siano presenti dette relazioni e le stesse siano rilevanti nell'ambito del procedimento.

h) Incarichi extra istituzionali

Per la disciplina degli incarichi extra istituzionali ai dipendenti, si rinvia all'articolo 53 del D.lgs. 165/2001 e dell'art. 1 comma 58 bis della legge n. 662/1996, oltre che alle specifiche previsioni del codice di comportamento dei dipendenti del Comune e nel regolamento concernente incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi al personale dipendente adottato unitamente al citato codice di comportamento.

i) Adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti

1) Procedura del *whistleblowing*

Il Comune di Chiusaforte, in attuazione dell'art. 54 bis d.lgs. 165/2001 (Testo unico sul lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione), individua la procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità riscontrate nell'ambito dello svolgimento del proprio lavoro da parte del personale dipendente e dei collaboratori dell'Ente.

Il *whistleblowing* consiste nelle attività di regolamentazione e di gestione delle procedure volte a incentivare e a proteggere le segnalazioni di fatti illeciti e malfunzionamenti di cui il dipendente sia venuto a conoscenza. La segnalazione è un atto di manifestazione di senso civico. Chi la effettua contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli non solo per l'amministrazione di appartenenza, ma per l'interesse pubblico collettivo.

La segnalazione deve poter essere effettuata ad un'autorità che abbia il potere di agire efficacemente al riguardo.

Attraverso le attività di whistleblowing si provvede concretamente alla tutela del segnalante.

2) Oggetto del *whistleblowing*

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire oggetto del *whistleblowing*. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati e irregolarità a danno dell'interesse pubblico. Le segnalazioni possono riguardare ad esempio azioni in violazione del Codice di comportamento dei dipendenti, azioni suscettibili di arrecare danni patrimoniali o danno all'immagine dell'Ente, azioni che siano, anche indirettamente, pregiudizievoli per i cittadini.

Il *whistleblowing* non riguarda invece le lamentele di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro.

3) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Come previsto dalle già citate Linee guida dell'ANAC il soggetto che riceve le segnalazioni e ne garantisce la riservatezza attraverso l'individuazione e il presidio della gestione della procedura è individuato nel Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

4) Contenuto della segnalazione

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato. In particolare la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

a) generalità e recapiti del segnalante;
b) descrizione del fatto;
c) circostanze di tempo e luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
d) generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto o i soggetti che hanno posto in essere il fatto segnalato;
e) eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto oggetto di segnalazione;
f) indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza del fatto segnalato e ogni altra informazione che possa essere di utilità per il riscontro del fatto segnalato.

La segnalazione deve essere sottoscritta dal segnalante.

Le segnalazioni di cui alla presente procedura **vanno inoltrate al R.P.C.T.** dell'Ente e devono essere presentate compilando il modulo apposito Può essere fatta anche in forma libera, purché contenga i

dati richiesti nel modulo.
Eventuali segnalazioni anonime, anche se presentate utilizzando l'apposito modulo, non verranno prese in considerazione nell'ambito della presente procedura di *whistleblowing* in quanto mancanti di un contenuto obbligatorio per legge.
Queste ultime saranno trattate alla stregua di altre segnalazioni anonime.

5) Procedura per la segnalazione

La disciplina si applica ai dipendenti dell'Ente ovvero ai dipendenti di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico di questa amministrazione nonché ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.
Considerata al momento l'assenza di un sistema tecnologico per la gestione delle segnalazioni, il modulo compilato e sottoscritto va presentato con una delle seguenti modalità:

- tramite invio all'indirizzo di posta elettronica segretario@comune.chiusaforte.ud.it (si valuterà entro i termini di validità del presente piano la fattibilità di creare un indirizzo mail appositamente dedicato alla ricezione delle segnalazioni; l'indirizzo sopra indicato è comunque monitorato esclusivamente dal Responsabile della prevenzione della corruzione che ne garantisce la riservatezza);
- tramite servizio postale (anche posta interna); in tal caso, affinché sia tutelata la riservatezza, la segnalazione deve essere inserita in busta chiusa recante la seguente dicitura **"RISERVATA PERSONALE - NON APRIRE"** recante il seguente indirizzo: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Chiusaforte – Piazza Pieroni, 1 – 33010 Chiusaforte (UD).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, ricevuta la segnalazione, identifica il segnalante in base all'identità, la qualifica e il ruolo e separa immediatamente tali dati identificativi dal contenuto della segnalazione attribuendo a quest'ultima un apposito codice sostitutivo dei dati identificativi, in modo da poter processare la segnalazione in modalità anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario, come previsto dalla legge.
Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, l'invio della segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione non lo esonera dall'obbligo, in presenza degli specifici presupposti, di denunciare il fatto penalmente rilevante alla competente Autorità giudiziaria.
Allo stesso modo, in presenza di ipotesi di danno erariale, la segnalazione ai sensi della presente procedura non esonera dal presentare denuncia alla procura della Corte dei Conti quei soggetti della pubblica amministrazione obbligati dalle norme a tale adempimento.
Come da comunicato ANAC del 9 gennaio 2015, ove il dipendente ritenga di non ricorrere alle vie interne al Comune, la segnalazione può essere fatta direttamente all'ANAC mediante utilizzo dell'apposito applicativo al quale si può accedere dalla home page del sito ANAC (https://www.anticorruzione.it) cliccando sul box "*Whistleblowing*", link https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing?redirect=%2Fper-le-amministrazioni-pubbliche.
Le segnalazioni di episodi di *mala gestio* riconducibili al R.P.C.T. vanno indirizzate direttamente all'ANAC.

6) Verifica fondatezza segnalazione

La gestione e la verifica circa la fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono di competenza del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.
Qualora, all'esito delle verifiche, la segnalazione risulti fondata il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in relazione alla natura della violazione, provvederà a:

a) presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
b) comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile del Servizio di appartenenza

dell'autore della violazione accertata, qualora quest'ultimo sia un dipendente, affinché provveda all'adozione tempestiva dei provvedimenti di competenza, incluso l'esercizio dell'azione disciplinare, in presenza dei relativi presupposti;

c) inviare l'esito dell'accertamento direttamente all'ufficio procedimenti disciplinari qualora l'autore della violazione accertata sia un dirigente/responsabile di servizio.

7) Tutela del segnalante

È assicurata la riservatezza della identità del segnalante in ogni fase della procedura ai sensi e per gli effetti dell'art. 54 bis comma 3 del D.Lgs 165/2001.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare e in tal senso **si intende integrato il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Chiusaforte**.

Nell'eventuale procedimento disciplinare, a seguito di segnalazione, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La segnalazione è sottratta all'accesso di cui agli artt. 22 e seguenti della Legge 241/1990 e ss.mm. anche all'accesso civico potenziato di cui all'art. 5, comma 2 del D.lgs. n. 33/2013.

Il dipendente che segnala condotte illecite è tenuto esente da conseguenze pregiudizievoli in ambito disciplinare. Nei suoi confronti non è consentita né tollerata alcuna misura discriminatoria o forma di ritorsione, diretta o indiretta, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante deve essere comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

8) Responsabilità del segnalante

La tutela del segnalante non può essere assicurata, e resta ferma la sua responsabilità, nel caso in cui la segnalazione configuri un'ipotesi di calunnia o di diffamazione ai sensi del codice penale o un fatto illecito ai sensi dell'art. 2043 del codice civile.

Qualora, a seguito degli accertamenti interni, la segnalazione risulti manifestamente infondata ed effettuata per finalità opportunistiche al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, saranno valutate azioni di responsabilità disciplinare a carico del segnalante.

Questo Ente darà ampia diffusione dei contenuti del presente documento al proprio personale tramite il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente.

Come già specificato sopra le modeste dimensioni dell'ente non permettono al momento l'adozione di un sistema informatizzato apposito che consenta l'inoltro e la gestione delle segnalazioni in maniera del tutto anonima ma ci si attiverà per la ricerca di applicativo alla portata del nostro piccolo ente.

In ogni caso i soggetti che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo; la violazione di tale dovere di segretezza dovrà essere valutata quale condotta particolarmente grave nell'ambito di eventuali procedimenti disciplinari, fatte salve le eventuali responsabilità civili e penali.

j) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 6-bis della legge 241/1990 stabilisce che il Responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale. L'art. 7 del Codice di Comportamento nazionale recita: "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti od affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazioni abituali, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui

egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società, o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza." Tale norma prevede un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento ed il Responsabile competente ad adottare il provvedimento finale, nonché per i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse dei medesimi, anche solo potenziale.
La evidente finalità di dette norme si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione, sia essa endoprocedimentale o meno, del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati ed i contro interessati.
La norma va letta in maniera coordinata all'analoga norma del Codice di comportamento del Comune, che contiene disposizioni di dettaglio per l'applicazione dell'obbligo in argomento, ed a cui si rinvia.
La violazione sostanziale della norma, che si realizza con un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, suscettibile di essere sanzionata oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa. Al riguardo il R.P.C.T. ha fornito le opportune direttive ai Titolari di P.O. in particolare la necessità di inserire negli atti finali apposita dicitura attestante l'assenza del conflitto di interessi in relazione alla specifica fattispecie. L'inserimenti di tale dicitura in ogni provvedimento ha come scopo quello di sensibilizzare costantemente e puntualmente i Responsabili dei settori rispetto al dovere di astensione, per il coinvolgimento di interessi personali, nello svolgimento sulla loro funzione pubblica.

k) Cause ostative al conferimento di incarichi interni al Comune - inconferibilità ed incompatibilità

L'art. 35 bis del D.lgs. 165/2001, come introdotto dalla L. n. 190/2012, prevede che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo 1 del titolo secondo del libro secondo del Codice penale non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.
Il D.lgs. 39/2013 ha determinato inoltre nuovi criteri per l'attribuzione degli incarichi di responsabilità sia interna al Comune che esterni allo stesso.
Gli istituti che disciplinano tale materia sono l'inconferibilità e l'incompatibilità.

L'inconferibilità esprime la preclusione permanente o temporanea a conferire incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i cc.dd. reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (es.: corruzione, concussione, peculato) ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (es.: Sindaco, assessore, consigliere regionale, provinciale o comunale nei comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti) o in una forma associativa di Comuni con lo stesso numero di abitanti.
Il soggetto che istruisce il provvedimento per il conferimento dell'incarico deve acquisire una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità in capo ai dipendenti e/o soggetti di cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti nel D.lgs. n. 39/2013; la dichiarazione sostitutive di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 viene pubblicata sul sito del Comune nella sezione della trasparenza .
La dichiarazione è condizione per acquisizione di efficacia dell'incarico. In caso di violazione delle

previsioni in materia di inconferibilità l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni previste dal citato decreto legislativo. La situazione di inconferibilità non può essere sanata.
Le dichiarazioni rese ex art. 46 D.P.R. 445/2000 dai Responsabili potranno essere oggetto di controllo da parte del Responsabile della prevenzione tramite acquisizione d'ufficio dal casellario giudiziale e per carichi pendenti, in merito agli aspetti di inconferibilità per sentenze penali anche non definitive.

L'incompatibilità, cioè "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere a pena di decadenza entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico", se emergente prima del conferimento dell'incarico, deve essere rimossa prima del formale atto di conferimento. Anche per l'incompatibilità l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 445/2000, pubblicata sul sito del Comune.
Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità entro il 31 gennaio.

l) Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.

L'art. 53, comma 16 ter del D.lgs. n.165/2001, introdotto dall'art. 1 comma 42 della legge 190/2012 prevede il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di pubblico impiego. Nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa, a titolo subordinato o di lavoro autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione (quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per il raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), qualora nel corso degli ultimi tre anni di servizio tale personale eserciti poteri autoritari o negoziali per conto del Comune presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività dell'ente, svolta attraverso i medesimi poteri (provvedimenti, contratti o accordi di tipo urbanistico o altro).
In caso di personale assunto precedentemente alla c.d. Contrattualizzazione del pubblico impiego (quindi con provvedimento amministrativo) il citato articolo 53, comma 16 ter si applica a decorrere dalla sua entrata in vigore.
I dipendenti interessati al divieto sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'ente hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto, cioè coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (posizioni organizzative, Alte professionalità e/o Responsabili di procedimento nel caso previsto dal codice dei contratti).
Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata (compresi i casi di affidamento diretto), è inserita la clausola soggettiva di ammissibilità "di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei confronti dell'impresa per il triennio successivo alla cessazione del rapporto". Nei bandi di gara o negli atti prodromi dovrà anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola dichiarativa sarà sanzionata con l'esclusione dalla procedura di affidamento. Sarà disposta, altresì, l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerga la situazione di cui al punto precedente in fase successiva alla aggiudicazione/affidamento o alla stipula del contratto.
Il Comune agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'articolo 53 comma 16 ter del D.lgs. 165/2001.
I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con il Comune per i successivi tre anni e gli ex dipendenti che hanno svolto l'incarico hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento

illegittimo.

m) Formazione di commissioni di gara

In base a quanto previsto dal nuovo art. 35 bis del D.lgs. 165/2001 coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo primo del titolo secondo del libro secondo del Codice penale non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione di servizi pubblici, per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Sulla base di quanto sopra, prima dell'adozione del provvedimento di nomina delle commissioni, tenendo conto di quanto previsto in materia dai vigenti regolamenti comunali sull'accesso all'impiego e sull'attività contrattuale, il soggetto competente alla nomina accerta l'inesistenza di tali cause di divieto con la richiesta della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

n) Disposizioni relative all'eventuale ricorso all'arbitrato

Normalmente non si prevede il ricorso all'arbitrato relativamente a controversie sui diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici del Comune relativi a lavori, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dagli articoli 205 e 206 del Codice dei contratti (D.lgs. 50/2016). Nel caso di ricorso all'arbitrato dovranno essere rispettate le procedure indicate all'art. 209 del citato codice previa autorizzazione motivata da parte della Giunta comunale.

o) Rispetto del codice di comportamento integrativo dei dipendenti comunali

Tutti i dipendenti e di collaboratori a qualsiasi titolo del Comune sono tenuti a rispettare o a far rispettare nel caso dei T.P.O. (a seconda del ruolo rivestito all'interno dell'organizzazione), il Codice specifico del comportamento approvato dal Comune, in quanto strumento efficace ad orientare in senso legale ed eticamente corretto i comportamenti dei dipendenti nello svolgimento dell'attività amministrativa.

p) Formazione del personale dipendente

Gli obiettivi strategici che vengono individuati in materia di formazione del personale sono l'incremento della formazione dei dipendenti e l'innalzamento della qualità della formazione. La formazione dovrà riguardare tutto il personale e dovrà fare riferimento in generale al conflitto di interessi, al codice di comportamento, alla trasparenza ed in particolare riguarderà anche argomenti più specifici destinati alle aree riconosciute più a rischio. Lo scopo è quello di rafforzare la comprensione e la condivisione dei valori della legalità con la consapevolezza che gli stessi costituiscono fondamento etico di regole di comportamento stimolando una costante attenzione ad esse per migliorare l'applicazione nei processi di competenza.

A tal fine i Dirigenti/Responsabili devono proporre al Responsabile della prevenzione i dipendenti le materie inerenti alle attività a rischio di corruzione da trattare.

La formazione potrà essere somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavolo di lavoro, on line e per la formazione di base o gli aggiornamenti la formazione è assolta anche con incontri o direttive impartite dal Responsabile della prevenzione valorizzando in questo modo la docenza interna.

Si chiederà la collaborazione dell'ufficio che gestisce la funzione del personale la collaborazione per attuare iniziative associate di formazione sia di base che avanzate per specifiche materie.

La partecipazione alle attività formative rappresenta un'attività obbligatoria e la mancata partecipazione all'attività formativa, immotivata, è rilevata in sede di valutazione delle prestazioni del dipendente incidendo negativamente nell'assegnazione delle premialità.

Sezione terza
TRASPARENZA

Premesse

La trasparenza è uno strumento fondamentale per la conoscibilità ed il controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione.
La pubblicità dei dati e delle informazioni individuate dal decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico di cui all'art. 5 comma 1 al quale ora si aggiunge anche l'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2 del citato decreto sulla trasparenza, che assegna ad ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione.
Il nuovo quadro normativo consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, che ogni amministrazione deve pubblicare nei modi e nei tempi previsti dalla norma, sul proprio sito Internet. La ratio della norma, così come modificata risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e promuovere la partecipazione al dibattito pubblico pertanto la trasparenza è vista come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.
In tale ottica il principio della trasparenza costituisce, inoltra misura fondamentale per le azioni di prevenzione e contrasto anticipato della corruzione. Per tale motivo il piano della trasparenza è ora unificato con quello della prevenzione della corruzione rappresentandone una sezione.
La presente sezione viene impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi necessari a garantire all'interno dell'Ente l'individuazione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, in attuazione delle normative nazionale in materia di trasparenza amministrativa.

Obiettivi strategici ed operativi

La trasparenza amministrativa, nella sua più ampia accezione, assicura la massima circolazione possibile delle informazioni sia all'interno del sistema amministrativo che fra quest'ultimo e l'esterno in quanto. La trasparenza è vista come misura trasversale di prevenzione della illegalità e strumento di garanzia per i cittadini.

L'obiettivo strategico che si ritiene di definire ai sensi dell'art. 1 comma 8 della L. 190/2012, nel settore della trasparenza è la promozione di maggiori livelli di trasparenza mediante la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli la cui pubblicazione è già prevista come obbligatoria dalla legge.

Il precedente obiettivo strategico si traduce poi negli obiettivi operativi di seguito indicati:

- Adeguamento e aggiornamento costante nel sito internet dell'Ente della sezione "Amministrazione Trasparente" in modo che vengano recepiti tutti gli adempimenti previsti dal D. Lgs. 33/2013 così come modificato dal D. Lgs. 97/2016;
- Pubblicazione tempestiva dell'elenco di tutti gli atti degli organi collegiali (delibere) e delle posizioni organizzative (determinazioni) per massima trasparenza dell'attività dell'amministrazione (fatta salva la tutela alla *privacy*). L'accessibilità completa degli atti viene invece garantita con l'accesso civico generalizzato ("FOIA") di cui all'art. 5 comma del D. Lgs. 33/2013;
- Aggiornamento e pubblicazione del registro degli accessi civici.
- Pubblicazione su richiesta di atti e documenti e notizie provenienti da altri Enti di interesse per i cittadini mediante il collegamento dalla home page del sito all'albo pretorio on line;
- Implementazione di sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione degli atti.

Disposizioni generali

I dati che vengono pubblicati nelle varie sottosezioni di cui è composta la sezione "Amministrazione Trasparente "devono essere prodotti e inseriti in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto per consentire agli interessati la possibilità di riutilizzo.

A fine di assicurare la qualità della pubblicazione ed affinché i cittadini e gli *stakeholder* possano accedere in modo agevole alle informazioni e possano comprendere il contenuto, i dati e le informazioni pubblicate devono avere le seguenti caratteristiche di cui all'art. 6 del D. Lgs. 33/2013 ed in pratica:

- completi ed accurati;
- comprensibili nel contenuto, aggiornati, tempestivi;

Nella pubblicazione degli atti e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere posta particolare attenzione nella redazione dei documenti, atti e loro allegati (per esempio il curriculum), all'interno dei quali non devono essere resi pubblici:

- dati personali non pertinenti con l'obbligo alla trasparenza;
- preferenze personali (trattasi di dati sensibili);
- dati giudiziari non indispensabili (casellario giudiziale, qualità di imputato o indagato ecc.).

Per quanto riguarda le notizie attinenti ai dipendenti, dirigenti, incaricati, amministratori, non devono essere pubblicate informazioni relative a:

- natura di eventuali infermità;
- impedimenti personali o familiari;
- componenti della valutazione;
- altri dati sensibili.

I dati e le informazioni per le quali il D.Lgs. n. 33/2013 prevede la pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione Trasparente", sono pubblicati, salvo diverse disposizioni dell'ANAC, per un periodo di 5 anni (art. 8, comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013), decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui cade l'obbligo della pubblicazione,

Decorso il periodo di pubblicazione i dati e le informazioni non rimangono più visibili ma rimangono comunque soggetti alla disciplina dell'accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013.

Qualora, rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Ente, si verificano casi in cui alcune sezioni o sottosezioni non hanno dati da pubblicare dovrà essere indicato sul sito "Dati non pubblicati in quanto non pertinenti alle caratteristiche organizzative o funzionali all'amministrazione comunale" oppure "non ricorrono le condizioni" o equivalente.

L'entrata in vigore del Regolamento (UE) 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR) e con l'entrata in vigore, del decreto legislativo 101/2018 che adegua il codice in materia di protezione dei dati personali alle disposizioni del regolamento UE, impatta sulle modalità di attuazione della trasparenza amministrativa secondo la disciplina del D. Lgs. 33/2013. La base giuridica per il trattamento dei dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Tale assetto normativo non modifica i principi di liceità delle pubblicazioni previgenti tuttavia, l'entrata in vigore delle norme europee sulla protezione dei dati, comporta per l'ente una più peculiare attenzione alla privacy degli interessati oggetto dei

provvedimenti potenzialmente pubblicabili su Amministrazione trasparente.

L'ente ha provveduto a nominare il DPO i cui dati sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente – sezione *Privacy*.

Obbiettivi di trasparenza e il PNRR

Per l'anno 2023, in conformità con le indicazione del PNA 2022, alla luce del permanere dei regimi derogatori introdotti dal legislatore nelle procedure di affidamento degli appalti, in considerazione dell'emergenza sanitaria e per favorire il raggiungimento degli interventi del PNRR deve essere valorizzato il ruolo cardine della trasparenza per assicurarne la funzione di presidio di anticorruzione, di controllo sociale sull'operato e sui risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti sia nella fase di aggiudicazione che di esecuzione di opere, servizi e forniture. Allo scopo il Comune istituirà un'apposita sezione all'interno del proprio sito istituzionale dove riepilogare gli interventi che hanno ottenuto il finanziamento con i fondi PNRR nel rispetto delle indicazioni contenute nella circolare RGS n. 9 del 10/02/2022, paragrafo 10.

Individuazione responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati

Individuazione responsabili: ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, nella tabella sottostante sono individuati, per ciascuna categoria di dati/informazioni da pubblicare obbligatoriamente, i soggetti responsabili, dell'elaborazione/trasmissione e della pubblicazione dei dati medesimi, nonché itermini entro i quali gli stessi devono essere pubblicati.

Per quanto riguarda l'indicazione nominativa si precisa che:

- per i responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati il nominativo coincide con gli organi di vertice (segretario comunale o TPO) e sono facilmente individuabili in quanto i nominativi trovano pubblicazione sul sito;
- per i responsabili della pubblicazione si omette l'indicazione nominativa in quanto la struttura dell'ente non consente di avere una unità dedicata alla pubblicazione degli atti bensì l'operatività dell'adempimento viene svolta dal responsabile dell'istruttoria procedimento se nominati o dai collaboratori che svolgono l'attività in maniera fra loro interscambiabile.

Misure di trasparenza						
Sotto sezione livello 1	**Sotto sezione livello 2**	**Normativa**	**Singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Ufficio responsabile**
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della	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, (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Settore Amministrativo
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* 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)	Settore Amministrativo
			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)	Settore Amministrativo
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	Settore Economico-Finanziario
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario 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	Settore Amministrativo
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	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 d.lgs. 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)		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo

		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)	Settore Finanziario
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
		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).	Settore Amministrativo
		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	Settore Amministrativo
		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»	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
		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	Settore Amministrativo
		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)	Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo

		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)	Settore Economico-Finanziario
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico-Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
		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).	Settore Amministrativo
		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	Settore Amministrativo
		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»	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore Finanziario
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore Finanziario
		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	Settore Amministrativo
		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	Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f),		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Settore Amministrativo

		d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
		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	Settore Amministrativo
		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).	Settore Amministrativo
	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)	Settore Amministrativo-Segretario comunale
	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)	Settore Amministrativo
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
	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)	Settore Amministrativo
		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)	Settore Amministrativo
		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)	Settore Amministrativo
	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)	Settore Amministrativo
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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)	Ciascun Settore per quanto di propria competenza

			Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n.33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
		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)	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
		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)	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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)	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001				
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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)	Settore Amministrativo
		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)	Settore Amministrativo
		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)	Settore Finanziario
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
		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)	Settore Amministrativo
		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).	Settore Amministrativo

		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	Settore Amministrativo
		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	Settore Amministrativo
		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)	Settore Amministrativo
		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)	Settore Amministrativo
		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)	Settore Economico-Finanziario
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		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)	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)	Settore Amministrativo
		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)	Settore Amministrativo
		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)	Settore Finanziario
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
		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)	Settore Amministrativo
		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).	Settore Amministrativo
Personale		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	Settore Amministrativo

	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	Settore Amministrativo
	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)	Settore Amministrativo
	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)	Settore Amministrativo
	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)	Settore Amministrativo
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Settore Amministrativo
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Settore Amministrativo
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	Settore Amministrativo
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Settore Amministrativo
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore Finanziario
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore Finanziario
	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	Settore Amministrativo
	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	Settore Amministrativo
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Settore Amministrativo
			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)		Settore Amministrativo
	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).	Settore Amministrativo
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)	Settore Amministrativo

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)	Settore Amministrativo
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)	Settore Finanziario
	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)	Settore Finanziario
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)	Settore Finanziario
	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)	Settore Finanziario
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)	Settore Finanziario
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001				
		(da pubblicare in tabelle)			
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	Settore Finanziario
	Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-Finanziario 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)	Settore Finanziario
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale	Settore Finanziario
	Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009			(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	

	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
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)	
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	Settore Amministrativo
	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)	Settore Amministrativo-
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
			(da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico-Finanziario
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:		Settore Finanziario
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Settore

					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
		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)	Settore Finanziario
		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)	Settore Finanziario
		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)	Settore Finanziario
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
				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)	Settore Finanziario
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
		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)	Settore Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n.		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al	Annuale	Settore

		39/2014		sito dell'ente)	(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Finanziario
		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)	Settore Finanziario
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
				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)	Settore Finanziario
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
				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)	Settore Finanziario
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
		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)	Settore Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Finanziario
		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)	Settore Finanziario
	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)	Settore Finanziario
	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	**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)	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
		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)	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
		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)	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	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)	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore per quanto di propria competenza

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: 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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Settore Amministrativo con il supporto di tutti gli uffici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e **art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016**; **DPCM n. 76/2018**	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 *"Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"*	Tempestivo	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	**SETTORI ORDINARI** Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 **SETTORI SPECIALI** Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Ciascun Settore per quanto di propria competenza

Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	**SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA** Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) **SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA** Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) **SETTORI SPECIALI** Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) **SPONSORIZZAZIONI** Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziata (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europe	Tempestivo	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ciascun Settore per quanto di propria competenza

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	**SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA** Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 **SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA** Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) **SETTORI SPECIALI** Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attivita' di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali.	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti) (art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Ciascun Settore per quanto di propria competenza

		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economoi nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti della commissione di collaudo	Tempestivo	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione Finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione Finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, **in quanto compatibili**, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione Finanziario di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Settore Tecnico
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Settore Tecnico
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Settore per quanto di propria competenza

		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
		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)	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario

		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Tecnico
	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)	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
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.	Settore Amministrativo
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore Amministrativo
				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	Settore Amministrativo
				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)	Settore Amministrativo
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
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)	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
	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	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	--
			(da pubblicare in tabelle)			

	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	Ciascun Settore per quanto di propria competenza
	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)	Settore Finanziario
	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)	--
	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)	Settore Finanziario
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
Opere pubbliche	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)	Settore Tecnico
	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 (*link* 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)	Settore Tecnico
	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)	Settore Tecnico
		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)	Settore Tecnico
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Tecnico

		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Tecnico
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)	Settore Tecnico
			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)	Settore Tecnico
			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)	Settore Tecnico
			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'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Tecnico
			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'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Tecnico
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Tecnico
			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)	Settore Tecnico
			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)	Settore Tecnico
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
		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)	Settore Amministrativo
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	Settore Amministrativo
		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	Settore Amministrativo
			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	Settore Amministrativo
		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)	Settore Amministrativo

		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	Settore Amministrativo
		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	Settore Amministrativo
Altri contenuti	**Accesso civico**	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Settore Amministrativo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Settore Amministrativo
		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	Settore Amministrativo
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Settore Amministrativo
		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	Settore Amministrativo
		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)	Settore Amministrativo
		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori			
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(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	….	Settore Amministrativo

Per la pubblicazione dei dati di seguito elencati si forniscono le relative precisazioni:

Incarichi di consulenza e collaborazione (art. 15 D. Lgs. n. 33/2013).

Tenuto conto dell'eterogeneità degli incarichi di collaborazione conferibili dal comune e dell'esistenza di fattispecie di dubbia qualificazione, onde evitare duplicazioni di pubblicazione di dati ed informazioni nonché per esigenze di chiarezza operativa, come indicato dall'ANAC, si riconducono gli incarichi di collaborazione, ai fini degli adempimenti di pubblicazione di cui all'art. 15 del D.Lgs. 33/2013 alle seguenti fattispecie:

- incarichi individuali di cui all'art. 7, c. 6 del D.lgs. 165/2001;
- incarichi di cui all'art. 110, c. 6 del 267/2000;
- incarichi di collaborazione conferiti a soggetti esterni previsti e disciplinati dal Regolamento uffici e servizi;
- incarichi di revisore dei conti;
- incarichi di OIV;
- incarichi di membro di commissione di gara e/o concorso a soggetti esterni.

Ai fini degli adempimenti di pubblicazione si richiama l'attenzione dei Responsabili di settore/procedimento sull'acquisizione, al momento di conferimento dell'incarico, dagli incaricati sia di consulenza che collaborazione, dei dati indicati dall'art. 15, comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013. Per agevolare tali attività è allegato al presente Piano un apposito modulo (Modulo 1).
Si precisa che, per incarichi per i quali sia previsto a qualsiasi titolo un compenso, la pubblicazione dei seguenti dati:

- estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- ragione dell'incarico;
- soggetto percettore;
- ammontare del compenso pattuito, compresi eventuali rimborsi di spese di qualsiasi natura (da indicare al lordo degli oneri sociali e fiscali a carico del consulente/collaboratore);

nonché la comunicazione, ove necessario, al Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 53, comma 14 del D. Lgs. 165/2001, sono condizione dell'efficacia dell'atto di conferimento dell'incarico e per la liquidazione dei relativi compensi. Il pagamento del corrispettivo disposto in assenza della previa pubblicazione dei suddetti dati dà luogo a responsabilità disciplinare e patrimoniale del Titolare della P.O. che lo ha disposto.
Per gli incarichi di consulenza e collaborazione si rende disponibile l'apposito modello per l'attestazione di avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse del soggetto incaricato, come previsto dall'art. 53, comma 14 del D.lgs. n. 165/2001 (Modulo 2).

Bandi di concorso

L'ente per l'espletamento dei bandi di concorsi si rivolge ad altri enti (Comunità di Montagna) o utilizza graduatorie di altri enti. Pertanto, l'adempimento di cui all'art. 19 del D.Lgs. n. 33/2013 è assolto nell'ambito della relativa sezione del sito dell'Ente in questione.

Provvedimenti

Per la pubblicazione dei dati di cui all'art. 23 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. (provvedimenti degli organi di indirizzo politico e dei dirigenti), la sottosezione di primo livello "Provvedimenti", nella sezione Amministrazione Trasparente, è articolata in due sottosezioni di secondo livello denominate:

1) **Provvedimenti degli organi di indirizzo politico**, al suo interno suddivisa nei raggruppamenti degli atti di Giunta comunale, Consiglio comunale e Decreti del Sindaco, pubblicati solo in elenco, con l'indicazione del tipo di atto, del numero, della data e dell'oggetto.
2) **Provvedimenti dei dirigenti** contenente gli elenchi degli oggetti di tutte le determinazioni dirigenziali;

I dati relativi ai provvedimenti di scelta del contraente per affidamento di lavori, servizi e forniture, ai fini anche del successivo adempimento previsto dall'art. 1 comma e 32 della L. 190/2012, vengono inseriti nella sottosezione "Bandi di gara e contratti - Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura",

Non è più necessario pubblicare gli elenchi degli atti di concessione e autorizzazione: nonostante ci sia un difetto di coordinamento tra il D.Lgs. n. 97/2016 (che ha abrogato la lettera a) del comma 1 dell'art. 23 del D.Lgs. n. 33/2013) e la L. n. 190/2012 (che, all'art. 1, comma 16, lett. a) e d), continua a prevedere l'obbligo di pubblicazione dei provvedimenti di autorizzazione e concessione), gli elenchi di tali provvedimenti non devono essere più pubblicati, come precisato dall'ANAC nelle Linee guida sulla Trasparenza approvate con delibera n. 1310/2016. Tali provvedimenti restano comunque oggetto di accesso civico ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013.

Bandi di gara e contratti

Nella sottosezione "Bandi di gara e contratti" - "Avvisi di gara esperita", vanno pubblicati gli avvisi di gara esperita. Tali sono gli avvisi relativi agli esiti delle procedure aperte, ristrette o negoziate; le ulteriori informazioni comprese quelle relative a procedure di confronto concorrenziale eventualmente esperite trovano pubblicazione nella sottosezione "Bandi di gara e contratti" - "Informazioni sulle singole procedure".

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Non devono essere pubblicati dati da cui si possano ricavare informazioni sullo stato di salute e sulla situazione di disagio economico del beneficiario; pertanto i nominativi dei soggetti beneficiari di contributi, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici in genere sono indicati in separati prospetti allegati all'atto di cui deve esserne omessa la pubblicazione o debitamente anonimizzati.

Dati sui propri pagamenti

L'art. 4-bis del D.Lgs. n. 33/2016 (introdotto dal D.lgs. n. 97/2016) ha inserito un nuovo obbligo di pubblicazione di dati relativi ai pagamenti effettuati dal Comune, nell'ambito della trasparenza sull'utilizzo delle risorse pubbliche. In attesa di ulteriori disposizioni, le tipologie di pagamenti da pubblicare saranno quelle indicate dall'ANAC nelle Linee guida sulla Trasparenza approvate con delibera n. 1310/2016 (paragrafo 6.1). Tali dati vengono pubblicati nella sezione dell'Amministrazione Trasparente, sottosezione Pagamenti dell'amministrazione.

Pianificazione e governo del territorio

Gli elaborati costituenti gli strumenti urbanistici e gli altri atti generali di governo del territorio nonché e loro varianti e atti attuativi, devono essere oggetto di doppia pubblicazione: la prima dopo la delibera di adozione, la seconda dopo la delibera di approvazione.

Accesso civico

Le richieste di accesso civico ad atti e documenti ulteriori rispetto a quelli per i quali c'è l'obbligo della pubblicazione (così detto acceso generalizzato-art. 5 c, 2 del D.Lgs. 33/2013) vanno indirizzate all'ufficio che detiene gli atti, i dati e le informazioni cui si intende accedere, ove conosciuto o in alternativa, anche al Responsabile della prevenzione della corruzione; le richieste di acceso civico vanno indirizzate al Responsabile della prevenzione della corruzione, ove abbiamo ad oggetto atti,

dati e informazioni per i quali legge preveda la pubblicazione obbligatoria.
L'istanza di accesso civico può essere trasmessa anche per via telematica agli indirizzi indicati sul sito istituzionale.
È prevista la pubblicazione semestrale in Amministrazione trasparente/Altri contenuti del registro degli accessi civici.

Monitoraggio obblighi di pubblicazione
Il monitoraggio dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione, considerata l'indisponibilità di una struttura organizzativa dedicata a supporto del RPCT, è effettuato da quest'ultimo a campione e con cadenza annuale, se del caso in occasione dello svolgimento dei controlli interni, fatta salva la possibilità di controlli casuali durante tutto il corso dell'anno. Oggetto del controllo è anche l'obbligo di rimozione dal sito dei dati e delle informazioni per i quali è scaduto il termine di pubblicazione previsto dalla legge.
Ogni Responsabile T.P.O. è comunque tenuto a controllare costantemente l'adempimento degli obblighi di pubblicazione inerenti il proprio settore, anche assegnando obiettivi operativi al personale assegnato.

Sezione quarta
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PERFORMANCE

Collegamenti
Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi.
La Giunta comunale approva gli indirizzi esecutivi di gestione ed il piano della performance, collegati tra loro; i contenuti della performance dovranno essere strettamente connessi ed integrati con quelli della prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Il documento di raccordo è di fatto rappresentato dal PIAO, che raggruppa le disposizioni relative alla dimensione strategica, di performance, di anticorruzione e trasparenza con quelle del capitale umano e con le previsioni del DUP. A tal fine, nell'ambito della Sottosezione della Performance, vengono inseriti specifici obiettivi con relativi indicatori in materia di anticorruzione e trasparenza, per consentire ai cittadini di conoscere, comparare e valutare in modo oggettivo l'operato del Comune.

Valutazione dei Responsabili e sanzioni
In sede di valutazione annuale si tengono in considerazione anche gli adempimenti ed i comportamenti dei Responsabili in relazione agli obblighi in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
In materia di trasparenza il D. Lgs. n. 33/2013 prevede esplicitamente che *"I dirigenti/Responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"* (art. 43, c. 3).

Inoltre l'art. 9 del D.P.R. 62/2013 (codice di comportamento dei dipendenti pubblici) prevede che il dipendente pubblico presti la massima collaborazione nella elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
Specifiche sanzioni sono previste dagli artt. 46 e 47 del citato decreto legislativo n. 33/2013.

Sezione quinta
DISPOSIZIONE FINALI

Monitoraggio sull'attuazione del Piano
Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.
Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili di settore sono tenuti a collaborare con il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza e forniscono ogni informazione che lo stesso

ritenga utile. Si prevede un incontro con cadenza almeno annuale durante il quale ciascun dirigente/titolare di P.O. informa, il Responsabile della prevenzione sull'andamento dell'attività gestionale del proprio settore con riferimento ai processi per i quali sono stati rilevati rischi di corruzione e sull'applicazione delle misure di prevenzione indicate all'art. 8 del presente piano fornendo eventuali suggerimenti per l'ottimizzazione del PTPCT nell'ottica del miglioramento continuo. La relazione del responsabile è unicamente quella redatta secondo gli schemi elaborati dall'ANAC.

Rapporti con la società civile

La società civile potrà partecipare alla fase di gestione del presente documento.

Osservazioni, suggerimenti potranno essere inviati dai cittadini all'ufficio di segreteria del Comune. Poiché uno degli obiettivi principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento diretto degli utenti dei servizi comunali e dei cittadini in generale, i quali potranno inviare le loro segnalazioni agli indirizzi di posta elettronica ed ordinaria, pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale dell'Ente.

Entrata in vigore

Il presente Piano entra in vigore con l'esecutività della relativa delibera di approvazione da parte della Giunta comunale.

Il presente Piano della prevenzione della corruzione e della Trasparenza rientra a pieno titolo nei Piani della performance, nei quali dovrà essere esplicitamente previsto il riferimento a obiettivi e indicatori relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei suddetti piani.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza agevola dipendenti, cittadini, utenti e imprese nella segnalazione di fatti, comportamenti, omissioni ricollegabili al fenomeno corruttivo, salvaguardando l'anonimato della segnalazione/denuncia.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede a redigere e pubblicare, ogni anno, nel sito web dell'ente, una relazione recante i risultati dell'attività svolta secondo le indicazioni dell'ANAC.

La predetta relazione assolve anche all'obbligo previsto dall'art. 2, comma 9-quater, della legge n. 241/1990 e s.m.i., risultando il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza anche responsabile dell'intervento sostitutivo, a norma del comma 9-bis dello stesso articolo.

Il nuovo comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 prevede che il PTPC debba essere trasmesso all'ANAC. Al riguardo il PNA 2016 (pagina 15) precisa che, "in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica", in una logica di semplificazione non deve essere trasmesso alcun documento. L'adempimento è assolto con la sola pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Corruzione". I piani e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

Il presente Piano, pertanto, una volta approvato dalla Giunta comunale, verrà pubblicato sul sito web dell'Amministrazione comunale, in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Anti Corruzione", con link di rimando a tale sezione da inserire in "Disposizioni generali/Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza". Sarà comunicata l'avvenuta pubblicazione sul sito a tutti i soggetti individuati dalla vigente normativa.

Allegato MODULO 1
Spett.le COMUNE DI CHIUSAFORTE

OGGETTO: Dichiarazione sugli Obblighi di pubblicazione concernenti gli incarichi di collaborazione o consulenza ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, in materia di trasparenza, in attuazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____il_____

CF_____;

consapevole della propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre, n. 445,

relativamente all'incarico di_____(*indicare il tipo di incarico*), da conferirsi allo stesso da parte del Comune di Chiusaforte

DICHIARA

a) ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D. Lgs. 165/2001 e smi: *(barrare la voce che interessa)*

- □ **di NON trovarsi** in nessuna situazione, anche potenziale, di conflitto d'interessi;

Ovvero

- □ **di trovarsi** nelle seguenti situazioni potenziali di conflitto d'interesse (*specificare di seguito*)

_____

b) Ai sensi dell'art. 15, comma 1, lettera c) del D. Lgs. 33/2013 e smi: *(barrare le voci che interessano)*

- □ **di NON svolgere** incarichi, né di essere titolare di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione;

Ovvero

- □ **di svolgere** i seguenti incarichi o/e di essere titolare delle seguenti cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione (*specificare cariche ed enti*):

_____

_____;

- □ **di NON svolgere** attività professionale a favore di enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione;

Ovvero

- □ **o di svolgere** le seguenti attività professionali a favore di enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione:

_____
_____;

c) di essere a conoscenza che sul sito istituzionale di Codesto Comune, nella sezione Amministrazione trasparente, sono consultabili il Piano Triennale anticorruzione dell'Ente ed il Codice di comportamento di codesto Comune, **di cui ha preso visione**;

d) di essere a conoscenza che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.lgs n. 196/2003 e successive modifiche, i dati di cui alla presente dichiarazione saranno utilizzati in relazione al procedimento amministrativo per i quali sono stati richiesti, nonché per gli adempimenti amministrativi conseguenti ivi inclusa la pubblicazione della presente dichiarazione nel sito istituzionale di codesto Comune nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'art. 15, comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013.

Il Sottoscritto si impegna altresì a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione; consente altresì la pubblicazione sul sito web del Comune dei dati e delle informazioni di cui norme di legge o regolamentari ne prevedano il relativo obbligo, ivi incluso il proprio curriculum.

(Luogo e data) _____

L'incaricato: _____

Allegato MODULO 2

OGGETTO: Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. (art. 53, comma 14 del D. Lgs. 165/2001 come modificato dalla L.190/2012) per il conferimento di incarichi di collaborazione e/ consulenza.

Il sottoscritto _____

Responsabile del settore/servizio_____,

visto l'art. 53, comma 14 del D. lgs.165/2001 e s.m.i., come modificato dalla Legge 190/2012, che prevede che il conferimento di ogni incarico sia subordinato all'accertamento dell'insussistenza di situazione, anche potenziali, di conflitto di interesse;

visto il curriculum, nonché la dichiarazione resa per lo svolgimento dell'incarico di _____

da parte di_____;

visto il codice di comportamento dei dipendenti del comune di Chiusaforte e vista la dichiarazione resa ai sensi dell'art. 15, comma 1 lett. c) del D.lgs.33/2013 dal sig._____,

ATTESTA

l'avvenuta verifica alla data odierna, sulla base di quanto dichiarato dal sig._____ dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse

del sig. _____

relativamente all'incarico di _____

da conferirsi da parte del Comune di Chiusaforte.

Il Responsabile del settore/servizio