



COMUNE DI MARCON
Venezia

Allegato 1) alla Delibera di Giunta comunale n. del gennaio 2018

**AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) 2018 – 2019 – 2020**

(predisposto dal Segretario Generale)

PREMESSA: LE VALUTAZIONI DEL PNA 2017

L'Autorità Nazionale Anticorruzione con [Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017](#) ha approvato definitivamente "l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione", dove viene dato riscontro degli esiti delle valutazioni dei PTPC 2017-2019 e indicati profili di interesse riferiti alla stesura dei piani.

È necessario, pertanto, soffermarsi sulle criticità segnalate e comparare le indicazioni mosse nel PNA 2017 con le indicazioni presenti nei PTPCT adottati, affinché in fase di aggiornamento annuale si recepiscano i punti di miglioramento continuo.

L'Amministrazione comunale ha adottato i seguenti PTPCT:

1. con deliberazione di Giunta Comunale n. 108 del 26.05.2011 è stato approvato *il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2011 – 2013*;
2. con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 30 gennaio 2014, è stato approvato *il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2014-2016*;
3. con deliberazione di Giunta Comunale n. 73 del 30 aprile 2015, è stato approvato *il Piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2015 – 2017 e programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2015 – 2017*;
4. con deliberazione di Giunta Comunale n. 91 del 5 maggio 2016 è stato approvato *il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e programma triennale per la trasparenza e l'integrità triennio 2016 – 2018*;
5. con deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 23 febbraio 2017 è stato approvato *il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2017 – 2019*.

In relazione ai documenti adottati e ai rilievi del PNA 2017 si osserva:

IL PROCESSO DI APPROVAZIONE: sul punto si evidenzia che il processo di approvazione del presente PTPCT ha visto coinvolta tutta la struttura dell'Ente, con periodiche riunioni con il vertice politico dell'Ente.

È stato pubblicato un avviso pubblico ai fini di acquisire proposte per l'aggiornamento (consultazione pubblica, prot. n. 27669 del 29.12.2017).

Inoltre, una volta approvato, il PTPCT viene trasmesso al Consiglio Comune, inviato alle OO.SS.AA. e a tutti i dipendenti, nonché pubblicato sul sito web istituzionale.

Allo scopo di un coinvolgimento di tutto il personale, nel corso dell'anno 2017, sono state svolte giornate di formazione *in house*, in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e della illegalità. Su queste tematiche è stato organizzato anche un corso rivolto ai politici.

IL RUOLO DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT) : l'Amministrazione ha unificato il profilo della coincidenza della figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e del Responsabile della Trasparenza, individuato nel Segretario Generale del Comune. Il RPCT si avvale della "*Conferenza delle Posizioni Organizzative*".

IL SISTEMA DI MONITORAGGIO: è presente un sistema di monitoraggio semestrale con una modello di controllo informatizzato, compilato a cura dei Responsabili di Settore e verificato in occasione dei controlli di regolarità amministrativa.

IL COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE: il PTPCT contiene una serie di obiettivi ed azioni che trovano riscontro nel "*Piano delle performance*" e degli obiettivi di mandato (anche di natura strategica), collegando i risultati all'adempimento delle misure previste nel citato Piano TPCT.

L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO: è stata effettuata ed è presente nei precedenti PTPCT, rilevando che con la definizione della mappatura e la compilazione delle schede del rischio sono stati valutati i contesti sia interni che esterni per definire il "*grado di rischio*". Di rilievo anche l'aggiornamento delle misure che con il presente PTPCT tengono in considerazione gli eventi significativi del contesto ambientale e temporale.

LA MAPPATURA DEI PROCESSI: con il presente anno si conclude la fase, già prevista negli obiettivi del PTPCT 2017/2019, della mappatura di tutti i procedimenti e processi.

L'ANALISI E LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO: tale attività è stata concretamente svolta in sede di mappatura, identificando i rischi specifici.

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO: le misure indicate nelle schede allegate indicano il trattamento del rischio. È giusto rilevare che il presente PTPCT 2018 – 2020, aggiorna i precedenti PTPCT, prevedendo rischi differenziati.

LA SEZIONE DEL PTPC DEDICATA ALLA TRASPARENZA: tale sezione verrà aggiornata con riferimento al nuovo Regolamento in materia di accesso. È stato depositato ed è in fase di approvazione in sede consiliare il "*Regolamento per la disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi, di diritto di accesso civico e diritto di accesso generalizzato a dati, informazioni e documenti*". Con l'approvazione del Regolamento verranno rese operative le misure organizzative, anche se già con il PTPC 2017 – 2019 sono state recepite le Linee Guida ANAC nn. 1309 e 1310 del 2016. Di rilievo annotare che il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (c.d. RASA) è stato già individuato nel Responsabile del Settore Lavori Pubblici.

APPROFONDIMENTI: Vengono introdotte nell'Allegato B al PTPCT nuove aree di rischio specifico, così denominate:

- AREA A RISCHIO LAVORI PUBBLICI
- AREA A RISCHIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA
- AREA A RISCHIO SOCIETA' PARTECIPATE

L'ANALISI DI CONTESTO

CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno rispetto al precedente anno non rileva significative modifiche. La situazione dell'ordine pubblico nella provincia di Venezia non presenta particolari situazioni di criticità. Si caratterizza per una diminuzione del numero dei delitti commessi.

In tema di sicurezza partecipata, in data 28 settembre 2016 è stato sottoscritto, in Prefettura, il Protocollo d'intesa "Il Controllo di Vicinato" tra il Prefetto di Venezia ed i Sindaci di alcuni Comuni

del Veneziano, tra i quali il Comune di Marcon. L'accordo persegue l'obiettivo di rafforzare ulteriormente quelle forme di cooperazione tra le Amministrazioni Statali, le Istituzioni Locali e la società civile che, nell'ambito di un processo di sicurezza integrata e partecipazione attiva, sono chiamati, nel rispetto delle relative competenze, responsabilità e ruoli, a garantire l'ordinata e pacifica convivenza civile, la qualità della vita urbana e la sicurezza dei cittadini.

Il substrato sociale e produttivo dell'area ricadente nella Città Metropolitana di Venezia, di cui il Comune di Marcon fa parte con altri 43 Comuni, secondo la relazione della Prefettura di Venezia, rimane ancora estraneo a fenomeni di concentrazioni criminali organizzate, operative secondo le caratteristiche tipiche dell'associazione criminale di stampo mafioso. Non risultano nemmeno accertati tentativi di infiltrazione nella Pubblica Amministrazione, nonostante si siano registrati alcuni casi di corruzione in aree interessate da una significativa vocazione turistica. Il settore turistico, così come quello della cantieristica navale, continuano ad essere oggetto di monitoraggio da parte delle Forze di Polizia per il rischio di infiltrazione mafiosa. Particolare attenzione viene altresì rivolta allo smaltimento illecito dei rifiuti e ai reati ambientali, mentre per quanto riguarda le organizzazioni criminali straniere, considerate di tipo comune, sempre secondo la relazione della Prefettura, non vi sono riscontri di una compartecipazione tra criminalità autoctona e quella straniera, dedita quest'ultima in particolare al traffico di stupefacenti, allo sfruttamento della prostituzione, alla contraffazione delle merci.

In un territorio dalla spiccata vocazione economico – imprenditoriale permane tuttavia il rischio di un radicamento della criminalità organizzata di stampo mafioso. Ed è rispetto a questo rischio che anche la Pubblica Amministrazione è chiamata ad adottare misure preventive e di contrasto al verificarsi di fenomeni corruttivi.

In tal senso la Prefettura ricorda nella sua relazione l'importanza del Protocollo di Legalità "antimafia", *ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*. Da sottolineare che con riferimento alla L. 190/2012 il Protocollo di legalità va inteso in senso ampliativo come strumento a tutela della trasparenza e della legalità da attuare nelle procedure di gara poste in essere dalla Pubblica Amministrazione. A tal fine, si legge nella relazione della Prefettura, è stata implementata l'attività di coordinamento e supporto agli Enti Locali, con particolare riferimento all'invito ad adottare misure concrete di trasparenza e legalità, per monitorare tutte le fasi degli appalti: dalla rilevazione dei fabbisogni, alla definizione dei criteri di aggiudicazione, all'affidamento, all'esecuzione, all'applicazione delle penali.

Di particolare importanza risulta il coinvolgimento degli *stakeholders*: imprenditori, commercianti, associazioni di categoria, ecc., affinché aumenti la loro sensibilizzazione nel processo di definizione, di concerto con la Pubblica Amministrazione, di regole comuni, finalizzate al rispetto della legalità.

E' in corso di definizione un progetto a cura della Città Metropolitana, che ha come obiettivo quello di collegare la sala centrale della Polizia Locale del Comune di Venezia, già collegata alle sale operative delle Forze dell'Ordine, alle centrali operative dei Comuni, nell'ambito di un sistema di videosorveglianza omogeneo ed unitario, secondo i criteri tecnologici stabiliti dal Ministero dell'Interno. Questo Comune è convenzionato con il Comune di Venezia.

Protocollo d'intesa per la prevenzione ed il contrasto del gioco illegale, la sicurezza del gioco e la tutela delle fasce deboli: sottoscritto dal Comune di Marcon il 25 febbraio 2015, il protocollo prevede il coinvolgimento di più attori, coordinati dalla Prefettura che, negli ambiti di propria competenza, possono realizzare interventi educativi, di sensibilizzazione della popolazione generale, di precoce rilevamento delle situazioni di rischio, di controllo del territorio per la salvaguardia di aspetti della salute. Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 65 del 28.11.2016 ad oggetto: "Approvazione del regolamento comunale in materia di giochi leciti", il Comune di Marcon

ha adottato il Regolamento per la prevenzione ed il contrasto del gioco illegale, la sicurezza del gioco e la tutela delle fasce deboli.

Per quanto riguarda la pianificazione e attuazione delle misure atte a prevenire atti terroristici, alla luce dell'attuale clima di tensione internazionale, è stata diramata ai Sindaci della provincia apposita circolare prefettizia con la quale è stata richiamata l'attenzione sulla necessità di informare la Questura, ai sensi dell'art. 18 del TULPS, di ogni manifestazione in luogo pubblico, che s'intende organizzare sul territorio provinciale, anche con riferimento a quelle iniziative "minori", di carattere pubblico, di per sé non rientranti nel disposto di cui all'art. 18 del TULPS, i cui elementi risultano invece necessari per le valutazioni di competenza del Questore. La Prefettura di Venezia ha provveduto ad aggiornare il Piano provinciale per la gestione di eventi di natura terroristica, con la rivisitazione degli obiettivi, delle misure e procedure di sicurezza.

Alla luce di quanto sopra esposto, risulta indispensabile promuovere la cultura della legalità attraverso una serie di misure, *in primis* attraverso un'adeguata partecipazione, rispetto delle regole e trasparenza.

La "trasparenza", infatti, secondo i principi della "Convenzione Europea dei Diritti dell'Uomo" è legata al diritto alla libertà d'espressione che declinato nei suoi aspetti essenziali, ripreso dall'art. 21 Cost., include la libertà d'opinione e la libertà di ricevere o di comunicare informazioni o idee senza che vi possa essere ingerenza da parte delle autorità pubbliche e senza limiti di frontiera.

Nel nuovo decreto legislativo n. 33/2013, riformato dal d.lgs. n. 97/2016, assume i contorni di un nuovo diritto di cittadinanza dove l'accessibilità totale e gli *open data* costituiscono la moderna frontiera della democrazia partecipata, in aggiunta al diritto di accesso partecipativo e documentale degli artt. 10 e 22 della legge n. 241/1990, in cui i cittadini sono chiamati ad interagire con le istituzioni in maniera consapevole e responsabile, in analogia importazione del modello *Freedom of information act* (c.d. FOIA), quale regola del diritto alla conoscibilità generalizzata (c.d. diritto di accesso civico, esteso a quello generalizzato).

La circolare n. 2/2017, della Ministra per la Semplificazione e la Pubblica amministrazione, di "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)", ha espressamente previsto di individuare le unità di personale, adeguatamente formate, che assicurino le funzioni di "centro di competenza" o "help desk", al fine di assistere gli uffici interni delle singole pubbliche amministrazioni nella trattazione delle istanze di accesso civico generalizzato, in sintonia con la deliberazione ANAC n. 1309/2016: nel Codice dei contratti pubblici (*ex* d.lgs. n. 50/2016) questo soggetto, interlocutore pubblico, non può che essere il responsabile unico del procedimento (c.d. RUP).

Il comma secondo dell'art. 31 del Codice risponde a questa richiesta informativa stabilendo che "il nominativo del RUP è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara per l'affidamento del contratto di lavori, servizi, forniture, ovvero, nelle procedure in cui non vi sia bando o avviso con cui si indice la gara, nell'invito a presentare un'offerta".

In effetti, la trasparenza, oltre a rispondere ad esigenze conoscitive, assolve ad una misura di prevenzione della corruzione, attuativa della legge n. 190/2012 di "prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", dove all'art. 1, comma 32, con riferimento all'area a rischio "scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi" stabiliva precisi oneri di trasparenza a carico delle stazioni appaltanti tenute a pubblicare (anche annualmente in tabelle riassuntive liberamente scaricabili) nei propri siti *web* istituzionali (sez. "bandi di gara e contratti").

Non è un caso che il principio di trasparenza, e il connesso principio di rotazione, deve orientare le stazioni appaltanti nella fase di consultazione, evitando il consolidamento di rendite di posizione in capo al gestore uscente, la cui posizione di vantaggio deriva soprattutto dalle informazioni acquisite durante il pregresso affidamento, soprattutto nei mercati in cui il numero di agenti economici attivi non è elevato¹.

CONTESTO INTERNO

In relazione all'analisi del contesto interno, la struttura organizzativa è stata modificata con deliberazione di G.C. n. 231 del 27.12.2017, ad oggetto: "Approvazione della riorganizzazione della macro struttura del Comune di Marcon".

Si evidenzia quanto segue:

Le indicazioni di aggiornamento tengono conto del monitoraggio del PTPCT, della mappatura dei procedimenti, delle novità normative, stabilendo che gli obiettivi individuati costituiscono punti di riferimento per la stesura del piano esecutivo di gestione (c.d. PEG) per tutta l'Amministrazione, con evidente collegamento con il "Piano della performance" per tutti i dipendenti dell'ente, nonché i documenti e piani di programmazione previsti dalle disposizioni vigenti.

Si rileva che con deliberazione di Giunta Comunale n. 229 del 27.12.2017 è stato approvato un nuovo sistema di valutazione della performance individuale dei titolari di posizione organizzativa e del personale dipendente non titolare di posizione organizzativa.

Obiettivi trasversali di tutti i settori (tali obiettivi possono anche costituire obiettivi specifici di settore e/o area e/o individuali):

1. l'aggiornamento del vigente regolamento in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi, nelle sue diverse dimensioni, per garantire l'attuazione del D.Lgs. 33/2013, come riformato dal D.Lgs. 97/2016 in materia di accesso civico e generalizzato.
2. l'aggiornamento del Manuale del protocollo informatico e dei flussi documentali;
3. gestione informatica delle gare d'appalto, garantendo la rotazione e il divieto di frazionamento;
4. Registro dei trattamenti (*ex "Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/ce (regolamento generale sulla protezione dei dati)";*
5. istituzione registro degli accordi e/o convenzioni urbanistiche e/o partenariato pubblico – privato, atti negoziali con la creazione di fascicoli informatici che racchiudano tutta la documentazione, comprensivi delle fidejussioni e/o garanzie per l'esatto adempimento;
6. l'adeguamento del procedimento amministrativo alle disposizioni del CAD, ex

[Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179, concernente modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.](#)

Obiettivo strategici di tutte le Posizioni Organizzative :

- a. Aggiornamento dei procedimenti e dei processi;
- b. attività informativa nei confronti dei Referenti e dell'Autorità giudiziaria (art. 16 **[D.Lgs. n. 165 del 2001](#)**; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, Legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

¹ Cons. Stato, sez. VI, 31 agosto 2017, n. 4125; invero, il principio di rotazione comporta in linea generale che l'invito all'affidatario uscente riveste carattere eccezionale e deve essere adeguatamente motivato, avuto riguardo al numero ridotto di operatori presenti sul mercato, al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale ovvero all'oggetto e alle caratteristiche del mercato di riferimento, in tal senso, vedi, ANAC Linee guida n. 4 del 26 ottobre 2016, n. 1097.

- c. partecipazione al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001);
- d. verifica dell'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune (giusta deliberazione di Giunta comunale n. 10 del 30.01.2014), nonché del rispetto dell'orario di servizio;
- e. l'esecuzione delle misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 *bis* D.Lgs. n. 165 del 2001);
- f. l'osservanza delle misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della [Legge n. 190 del 2012](#));

Obiettivi comuni di tutti i dipendenti dell'Amministrazione:

- a. partecipazione al processo di gestione del rischio (PNA 2013, Allegato 1, par. B.1.2.);
- b. l'osservanza delle misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della Legge n. 190 del 2012);
- c. segnalazione delle situazioni di illecito al proprio responsabile o all'U.P.D. (nuovo art. 54 *bis* del D.Lgs. n. 165 del 2001);
- d. segnalano dei casi di personale conflitto di interessi (art. 6 *bis* [Legge n. 241 del 1990](#); artt. 6 e 7 Codice di comportamento).

Tutti collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:

- a. osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- b. segnalano le situazioni di illecito.

È noto che l'art. 2, comma 3, del Codice di comportamento (*ex* D.P.R. n. 62/2013) prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'Amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

MAPPATURE E MISURE ANNI 2018 - 2020

L'aggiornamento del PTPCT si occuperà di implementare il piano con le indicazioni del PNA 2017, come segue:

allegato A: Aree a rischio generali;

allegato B: Aree a rischio specifiche;

Le misure si distinguono:

“**OBBLIGATORIE**”, quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;

“**SPECIFICHE**”, sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, possono essere inserite nei PTPCT a discrezione dell'Amministrazione e sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel PTPCT

L'AGGIORNAMENTO AL PTPCT 2018/2020

TRASPARENZA

Tutte le Posizioni Organizzative provvedono all'aggiornamento degli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, novellato da D.Lgs. n. 97/2016 in base alle indicazioni del prospetto riportato. Resta inteso che ogni Responsabile di Posizione organizzativa cura la pubblicazione dei propri atti in relazione alle pubblicazioni obbligatorie previste dalla disciplina vigente.

Vengono recepite le indicazioni delle Linee guida ANAC:

A. Determinazione n. 1309 del 28/12/2016. LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013. Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

B. Determinazione n. 1310 del 28/12/2016. PRIME LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI CONTENUTE NEL D.LGS. 33/2013 COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016.

Per il corrente anno 2018, si dovrà procedere con l'approvazione del nuovo Regolamento di accesso, che dovrà essere sottoposto alla prima seduta utile del Consiglio Comunale.

Il regolamento prevede:

"Art.48– REGISTRO

1.È istituito il Registro delle domande di accesso civico. La gestione e l'aggiornamento del registro sono assegnate all'ufficio _____

2.Tutti gli uffici dell'ente sono tenuti a collaborare con l'ufficio di cui sopra per la gestione del registro, comunicando tempestivamente allo stesso le domande di accesso civico semplice e generalizzato pervenute e le decisioni (accoglimento, rifiuto, differimento) assunte in merito alle domande.

3.Il registro è tenuto preferibilmente utilizzando i sistemi di gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali. Fino a quando l'estrazione automatica non sia consentita dal sistema informatico in uso, il registro può essere gestito manualmente anche attraverso un foglio elettronico condiviso.

4.Il registro reca, quali indicazioni minime essenziali, l'oggetto della domanda d'accesso civico, la data di registrazione al protocollo, il relativo esito con indicazione della data,

5. Il registro è pubblicato e aggiornato trimestralmente/semestralmente sul sito web dell'Amministrazione, oscurando eventuali dati personali, nella sezione Amministrazione trasparente – Altri contenuti – accesso civico.

Il RPCT ha il compito di analizzare l'eventuale riesame in materia di accesso civico: *"Per consentire al cittadino di avere una risposta chiara e motivata e per offrire allo stesso una opportunità di tutela più rapida e poco dispendiosa, il legislatore, avendo come obiettivo la partecipazione del cittadino al dibattito pubblico, ha previsto, per l'accesso civico generalizzato, anche il riesame "interno" (nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta), a mezzo dell'intervento di un soggetto, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che svolge un ruolo fondamentale nell'ambito della disciplina di prevenzione della corruzione e nell'attuazione delle relative misure, non potendo tralasciarsi di considerare che la trasparenza amministrativa che si realizza anche attraverso lo strumento dell'accesso civico generalizzato rappresenta una delle misure più importanti di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione"* (cfr. TAR Campania, Napoli, sez. VI, 13 dicembre 2017, n. 5901).

Ai fini di una compiuta analisi e individuazione delle singole responsabilità, si riporta la struttura organizzativa dell'ente dal 1 febbraio 2018.

La struttura del Comune è definita dalla delibera di Giunta comunale n. 231 del 27/12/2017 come segue:

SETTORE I: Affari Istituzionali, Cultura, Turismo e Sport

SETTORE II: Politiche Economico Finanziarie e Risorse Umane

SETTORE III: Edilizia Privata e Sviluppo Economico

SETTORE IV: Opere Pubbliche ed Urbanistica

SETTORE V: Attività Produttive e Commercio, Appalti e Contratti, Patrimonio e Demanio

SETTORE VI: Servizi al Cittadino, Politiche Sociali e Istruzione

SETTORE VII: Sicurezza del Territorio e Protezione Civile

Si osserva che già il vigente PTPC ha integrato il “*Programma triennale della trasparenza e dell’integrità*” (PTTI), con l’individuazione dei responsabili di ogni voce della sezione del sito “*Amministrazione Trasparente*”, individuando, allo stesso tempo il RASA, nel Responsabile Lavori Pubblici.

Si evidenzia, al riguardo, che il RASA era già individuato nei precedenti PTPC, trattandosi, quindi, di una riconferma, osservando che il soggetto individuato dovrà comunicare al RPCT gli adempimenti in materia di pubblicazioni obbligatorie.

Il RASA ha l’obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l’ANAC dei dati relativi all’anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell’articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall’art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici².

Il Referente responsabile PERLA PA ([Circolare n. 5/2011 della D.FP.](#)) è individuato nel Responsabile di Posizione Organizzativa – SETTORE II – SERVIZIO RISORSE UMANE, comprese le comunicazioni per incarichi e collaborazione consulenza.

Gli adempimenti in materia di innovazione e digitalizzazione (*ex art. 17, comma 1 del D.Lgs. n. 82/2005*) sono attribuite al Responsabile del servizio informatico (SETTORE I – SERVIZI SVILUPPO TECNOLOGICO), questi ha i poteri previsti dalla norma citata, nonché detiene i compiti relativi al c.d. Registro dei trattamenti (*ex “Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/ce (regolamento generale sulla protezione dei dati)”*).

Quale “*misura ulteriore e obbligatoria*” si evidenzia che il citato Responsabile, *ex art. 17 del D.Lgs. n. 82/2015*, è il responsabile della “*pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all’interno dell’amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell’amministrazione e quello di cui all’articolo 64 -bis; pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell’agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale di cui all’articolo 16, comma 1, lettera b)*”.

Il Responsabile in materia di sicurezza informatica e accessibilità dei dati/sito istituzionale viene confermato nel Responsabile CED (SETTORE I – SERVIZI SVILUPPO TECNOLOGICO); tale Responsabile cura la sicurezza informatica del Comune e di ogni programma informatico e/o di controllo di accessi alle sede e/o di qualsiasi apparato collegato alle rete interna del Comune; conseguentemente qualsiasi accesso a qualsiasi titolo dovrà essere preventivamente autorizzato per iscritto dal Responsabile CED.

Ne consegue che il Responsabile CED deve esprimere il proprio parere obbligatorio con riferimento agli acquisti di soluzioni e sistemi informatici. La mancata acquisizione del parere costituisce violazione del PTPCT.

I dati di bilancio e del personale dovranno essere riportati - con tabelle illustrative – in dati aggregati per consentire una lettura estesa a cura del Responsabile del SETTORE II POLITICHE ECONOMICO FINANZIARIE E RISORSE UMANE.

Si confermano integralmente le misure previste già nei precedenti PTPC rilevando che “*le p.o. responsabili degli uffici garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*”, ai sensi dell’art. 43, comma 3 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Il Responsabile del SETTORE I AFFARI ISTITUZIONALI, CULTURA, TURISMO E SPORT avrà cura di acquisire tutta la documentazione da pubblicare prevista dall’art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 riferita agli amministratori e ai dipendenti, avendo cura di osservare le indicazioni

² Cfr. la disciplina transitoria di cui all’art. 216, co. 10, del D.Lgs. n. 50/2016.

contenute nel Comunicato del Presidente dell'8 novembre 2017 “*Pubblicazione degli emolumenti complessivi a carico della finanza pubblica percepiti dai dirigenti (art. 14, co. 1-ter, del d.lgs. 33/2013)*”.

Sarà cura del Responsabile del SETTORE VI SERVIZI AL CITTADINO, POLITICHE SOCIALI E ISTRUZIONE verificare l'inosservanza degli obblighi di cui all'art. 1, comma 125, 126 e 127 della [Legge 4 agosto 2017 n. 124, “Legge annuale per il mercato e la concorrenza”](#) (estratto: “*L'inosservanza di tale obbligo comporta la restituzione delle somme ai soggetti eroganti entro tre mesi dalla data di cui al periodo precedente*”).

Si riporta di seguito l'aggiornamento degli obblighi di pubblicazione con riferimento specifico ai Responsabili della pubblicazione dei dati.

Il Responsabile della gestione del sito è il responsabile del SETTORE I AFFARI ISTITUZIONALI, CULTURA, TURISMO E SPORT;

Il Responsabile per la trasparenza è una figura unificata con il Responsabile della prevenzione della corruzione individuato nel Segretario Generale RPCT, salvo per il Responsabile per le comunicazioni e adempimenti dell'ANAC (*ex Rasa*, vedi sopra).

Il Referente della trasparenza (colui che si rapporta direttamente con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza) viene individuato nel Responsabile del SETTORE I AFFARI ISTITUZIONALI, CULTURA, TURISMO E SPORT;

Tutte le Posizioni Organizzative sono individuate quali “*gestori*” delle informazioni rilevanti ai fini delle valutazioni delle “*operazioni sospette*”, di cui al Decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015 “[Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione](#)”, Le Posizioni Organizzative provvederanno ad informare tempestivamente il RPCT dell'attività posta in essere.

Il Responsabile per le verifiche documenti tra amministrazioni (*ex* [D.P.R. n. 445/2000](#)) è ciascun Responsabile di Settore.

I Responsabili di Settore sono responsabili dell'inserimento dei dati e del contenuto delle Sezioni, i quali potranno individuare i singoli responsabili di procedimento per l'inserimento dei dati nel sito parte “*Amministrazione Trasparente*”.

La periodicità delle informazioni viene definita dalla Legge, o in mancanza coincide con le modifiche – aggiornamento dei provvedimenti o degli atti.

La pubblicazione deve avvenire, di norma, entro il mese di adozione degli atti, salvo per quelli la cui efficacia coincide con la pubblicazione; l'aggiornamento è previsto direttamente dalla legge o in mancanza a scadenza annuale.

Ne consegue che a scadenza almeno annuale si procede ad una verifica - aggiornamento dei dati, provvedimenti e atti pubblicati, salvo diversa periodicità prevista dalla Legge.

In mancanza di individuazione del soggetto Responsabile dell'inserimento dei dati, la competenza è attribuita al responsabile del Settore competente per materia.

Le pubblicazioni nel sito “*Amministrazione Trasparente*” sono da considerare “*misure obbligatorie*”, per adempiere agli obblighi di trasparenza, individuati nella Legge n. 190/2012 e nel D.Lgs. n. 33/2013, novellato dal D.Lgs. n. 97/2016.

L'individuazione dei responsabili dell'alimentazione dei dati è contenuta nell'Allegato C “ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE” al presente PTPC, cui si rinvia,

TRA GLI OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE PER IL CORRENTE ANNO 2018 È PREVISTO L'AGGIORNAMENTO DI TUTTI GLI ONERI DI TRASPARENZA INDIVIDUATI DAL D.LGS. N. 33/2013 MODIFICATI DAL D.LGS. N.97/2016 E RENDICONTATI IN SEDE DI VERIFICA – MONITORAGGIO DAL NUCLEO DI VALUTAZIONE.

Il Responsabile del CED chiederà alla Regione del Veneto, attuale gestore del sito istituzionale, di procedere con l'inserimento nel sito istituzionale, sez. "Amministrazione Trasparente" di un indicatore delle visite (ripartito anche per singola sotto sezione).

ROTAZIONE

Si prende atto che con deliberazione di Giunta Comunale n. 231 del 27.12.2017, ad oggetto: "Approvazione della riorganizzazione della macro struttura del Comune di Marcon", si è proceduto, in aderenza con il PNA, alla rotazione delle Posizioni Organizzative e di alcuni dipendenti.

Si prende altresì atto che in caso di applicazioni di procedimenti sanzionatori, di qualsiasi natura, della disciplina prevista nei Piani si dovrà valutare la rotazione degli incarichi in relazione ai poteri di nomina previsti dalla legge (impregiudicati i profili disciplinari):

- a. per le P.O. il Sindaco in accordo con il RPCT;
- b. per il personale le P.O., sentito il RPCT.

I Responsabili di Settore (P.O.) hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente al RPCT l'avvio di procedimenti disciplinari o di fatti di rilievo attinenti alle materie del PTPC a carico del personale assegnato.

VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI SULLA INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITÀ

Il tema va inquadrato all'interno del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190", che delinea le modalità e i requisiti necessari per il conferimento di "incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice" nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Si confermano le misure già adottate per gli incarichi amministrativi di vertice e per le Posizioni Organizzative.

WHISTLEBLOWING

La misura dovrà recepire per il corrente anno 2018 le modifiche legislative di cui alla legge 30 novembre 2017, n. 179, "[Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato](#)".

Sarà attivata una procedura, a cura del Responsabile CED di natura informatica, avvalendosi di piattaforma *open source*, per la gestione delle segnalazioni dei dipendenti.

FORMAZIONE

La formazione conferma i temi generali:

- a. della prevenzione della corruzione, sull'etica pubblica e l'integrità;
- b. sulla trasparenza;
- c. sul codice dei contratti;
- d. sulla digitalizzazione, ai sensi dell'art. 13 ("Formazione informatica dei dipendenti pubblici") del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 ("Codice dell'amministrazione digitale"), sulla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, avendo cura di garantire lo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali delle Posizioni Organizzative per la transizione alla modalità operativa digitale;

e. formazione mirata per aree di interesse su indicazione dei Responsabili (verrà tenuto a cura del Responsabile delle Risorse Umane un elenco di tutti i soggetti (enti formatori) che hanno svolto formazione.

Si conferma anche per il corrente anno 2018 il proseguimento dell'attività di formazione rivolta ai politici sui temi della legalità e della prevenzione della corruzione.

MISURE ULTERIORI

1. TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI.

I Responsabili di Settore - in sede di monitoraggio dovranno indicare i termini dei procedimenti aggiornando le sez. in "Amministrazione Trasparente", soprattutto per i procedimenti conclusi oltre i termini di legge.

2. ATTIVITÀ EXTRALAVORATIVE – INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA – MOBILITÀ DEL PERSONALE – INCARICHI LEGALI

Verrà approvato un nuovo Regolamento sulle attività extra lavorative e sugli incarichi di collaborazione e consulenza.

Verrà anche approvato un regolamento per la disciplina delle selezioni relative alla mobilità interna ed esterna del personale dipendente.

Si prevede inoltre la predisposizione di un regolamento ad hoc per la definizione delle procedure per l'affidamento degli incarichi legali.

Il Responsabile del SETTORE II POLITICHE ECONOMICO FINANZIARIE E RISORSE UMANE avrà la facoltà di indentificare uno o più dipendenti responsabili del regime delle comunicazioni dei dati relativi all'anagrafe delle prestazioni al D.F.P. avente ad oggetto gli incarichi, anche gratuiti e compresi quelli riferiti agli incarichi di consulenza o collaborazione, ex art. 54, comma 14 del [D.Lgs. n. 165 del 2001](#); l'individuazione dovrà essere comunicata a tutti i Responsabili di settore e al RPCT.

3. LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS).

Si confermano le misure del precedente PTPCT 2017/2019: *“In tutti gli incarichi e/o contratti e/o rapporti negoziali dovrà essere inserita la clausola espressa di risoluzione di diritto ove emerga l'esistenza di un rapporto che l'interessato (la parte negoziale privata), negli ultimi tre anni, ha intrattenuto con personale del comune (alias responsabile procedimento) titolare di poteri autoritativi o negoziali, o abbia con questi rapporti di dipendenza o consulenza o attività professionale (una volta cessato il rapporto pubblico), in violazione dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001. In caso di accertata violazione della misura si procede con la risoluzione di diritto del rapporto e agli adempimenti di legge”.*

4. CODICE DI COMPORTAMENTO

Si confermano le misure del precedente PTPCT 2017/2019: *“Tutti i Responsabili di Settore - Posizioni Organizzative per il personale assegnato avranno cura di acquisire le dichiarazioni previste dal Codice di comportamento e consegnarle all'Ufficio personale. I Responsabili di Settore dovranno procedere con la dovuta vigilanza sul rispetto delle norme del Codice di comportamento, CON VERIFICHE A CAMPIONE SULL'ORARIO DI SERVIZIO E SULL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI DI BENI ASSEGNATI.*

5. VERIFICA VERSAMENTI TRIBUTI, ONERI CONCESSORI (IN MATERIA URBANISTICA/EDILIZIA), SANZIONI, MULTE, CANONI, LOCAZIONI, E SIMILARI

I Responsabili di Settore (PO) dovranno trasmettere - in sede di monitoraggio semestrale - il quadro riassuntivo delle pendenze (mancati versamenti, situazioni di morosità, mancato pagamento oneri/costo costruzione, e similari) avendo cura di indicare le attività poste in essere per il recupero delle somme (ruoli, diffide, decreti e similari), comprese le escussioni delle polizze in materia edilizia/urbanistica.

Si rinvia, alla scheda “*AREA A RISCHIO ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO*” prevista nell’allegato A al PTPCT 2018/2020.

RIFERIMENTI DI CHIUSURA

Sono confermate tutte le misure previste nei precedenti P.T.P.C. (adottati con deliberazioni di Giunta Comunale nn. 108/2011, 8/2014, 73/2015, 91/2016 e 35/2017) per le parti non modificate nel presente P.T.P.C.T.

Le “*misure*” prevedono obblighi informativi al RPCT.

Le “*misure*” previste all’interno del PTPC costituiscono obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per l’Amministrazione.

Il P.T.P.C. viene inviato a tutti i dipendenti del Comune e illustrato agli stessi mediante incontri formativi, nonché trasmesso alle OO.SS.AA. e al Consiglio Comunale.

Si provvederà con apposita pubblicazione “*Avviso*” all’albo pretorio *on line* per la diffusione del Piano, e per acquisire proposte di modifica, che potranno essere recepite con direttive del RPCT, quali atti integrativi del PTPC.



COMUNE DI MARCON
Venezia

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018-2020

Allegato A

Aree a Rischio Generali

**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della
Trasparenza 2018-2020**

Allegato A

Area a Rischio Generale A1: Affari legali e Contenzioso

GESTIONE DEL RISCHIO

AREA A RISCHIO AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

MAPPATURA DEI PROCESSI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITA'	VALORE IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITA' X IMPATTO)	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITA' DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Costituzione parte civile in processi penali	Omessa verifica conflitto di interessi da parte del legale che difende l'Ente	3,6	1,75	6,30	Moderato	Richiesta dichiarazione sul conflitto di interesse	Anni 2018-2019-2020	Segretario Generale	Redazione report	Richiesta 100% delle posizioni
Conferimento di incarichi legali a professionisti esterni	Assenza imparzialità nella scelta del professionista	3,6	1,75	6,30	Moderato	Separazione della funzione istruttoria da quella di adozione del provvedimento; adozione di elenco comunale di avvocati aperto - rotazioni nell'ambito della specialità	Anni 2018-2019-2020	Segretario Generale	Controlli interni	100% atti controllati
Recupero delle spese legali	Omesso recupero spese legali	3,4	1,75	5,95	Moderato	Approvazione congiunta da parte del Segretario Generale e del Responsabile del Settore Finanziario	Anni 2018-2019-2020	Segretario Generale	Controlli interni	100% atti controllati
Accordo transattivo	Transazione non equa e/o conveniente per l'ente, accordo fraudolento con il soggetto interessato	3,4	1,75	5,95	Moderato	Separazione della funzione istruttoria da quella di adozione del provvedimento	Anni 2018-2019-2020	Segretario Generale	Controlli interni	100% atti controllati
Gestione sinistri e risarcimenti	Sopravalutazione dei risarcimenti	3,2	2,5	8	Moderato	Descrizione analitica e congrua motivazione del risarcimento riconosciuto	Anni 2018-2019-2020	Tutti i responsabili di settore	Controlli interni	100% atti controllati

**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
2018-2020**

Allegato A

Area a Rischio Generale A2: Scelta del Contraente e Contratti pubblici

GESTIONE DEL RISCHIO

AREA A RISCHIO SCELTA DEL CONTRAENTE E CONTRATTI PUBBLICI

MAPPATURA DEI PROCESSI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITÀ	VALORE IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITÀ X IMPATTO)	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITÀ DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Programmazione	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	1,4	2,75	3,85	Scarso	Report annuale a RPCT nei quali sono rendicontati i contratti prorogati e rinnovati, nonché i contratti affidati in via d'urgenza e le relative motivazioni	2018-2019-2020	Responsabili di settore	Avvenuta approvazione del programma degli acquisti	Delibera approvazione del programma degli acquisti
	Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza/efficacia /economicità	3,8	1,5	5,70	Moderato	Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione.	2018-2019-2020	Responsabili di settore	Verifica attuazione programmazione	Presentazione report su verifica al RPCT in sede di monitoraggio
Affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	Scelta di particolari tipologie di contratto (es.appalto integrato, concessione, leasing ecc.), al fine di favorire un concorrente	3,6	2,5	9	Moderato	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione operata dal RUP in ordina alla tipologia di contratto individuata	2018-2019-2020	RUP/Responsabile competente per materia	Controlli interni	Presentazione report al RPCT in sede di monitoraggio
	Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata	3,8	2,5	9,5	Moderato	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione sulle ragioni del frazionamento operato che non potrà essere artificioso	2018-2019-2020	RUP/Responsabile competente per materia	Controlli interni	Presentazione report al RPCT in sede di monitoraggio
	Scelta di specifici criteri, pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano avvantaggiare o svantaggiare determinati concorrenti	4,00	2,50	10	Moderato	Pubblicità sul sito web dei dati relativi ai criteri di scelta del contraente	2018-2019-2020	RUP/Responsabile competente per materia	Controlli interni	Presentazione report al RPCT in sede di monitoraggio
	Definizione di particolari requisiti restrittivi di qualificazione al fine di favorire un'impresa ed escluderne altre	4,00	2,5	10	Moderato	Obbligo di motivazione della scelta di requisiti restrittivi nella determinazione a contrarre e pubblicità sul sito web dei dati relativi ai criteri di scelta del contraente	2018-2019-2020	RUP/Responsabile competente per materia	Controlli interni	Presentazione report al RPCT in sede di monitoraggio

GESTIONE DEL RISCHIO

AREA A RISCHIO SCELTA DEL CONTRAENTE E CONTRATTI PUBBLICI

MAPPATURA DEI PROCESSI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITÀ	VALORE IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITÀ X IMPATTO)	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITÀ DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	Individuazione di criteri di valutazione delle offerte che attribuiscono eccessiva discrezionalità alla commissione di gara	4,2	1,5	6,30	Moderato	Obbligo di motivazione di criteri e punteggio dettagliati	Tutto il 2018	RUP/Responsabile competente per materia	Controlli interni	Presentazione report al RPCT in sede di monitoraggio
Affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato	3,60	2,50	9,00	Moderato	Esplicitazione delle motivazioni del ricorso all'affidamento diretto, nonché delle modalità con cui il prezzo ovvero la prestazione contratto/a è stato/a ritenuto/a congruo/a e conveniente	2018-2019-2020	RUP/Responsabile competente per materia	Controlli interni	Presentazione report al RPCT in sede di monitoraggio
Scelta del contraente	Scelta discrezionale da parte del RUP	2,8	1,5	4,20	Scarso	Creazione di un elenco degli affidamenti diretti anche per servizi e forniture	2018-2019-2020	RUP/Responsabile competente per materia	Controllo avvenuta creazione elenco operatori a cui è affidato l'incarico tramite affidamento diretto	Presentazione report (elenco) al RPCT in sede di monitoraggio
	Rinnovi o proroghe senza i presupposti di legge anche per favorire l'affidatario attuale	2,8	1,5	4,2	Scarso	Creazione di un elenco in materia di contratti tra il Comune e Soggetti terzi anche con l'indicazione evidente delle date di scadenza ai fini dell'indizione delle nuove gare in tempo utile per non interrompere il servizio	2018-2019-2020	RUP/Responsabile competente per materia	Avvenuta verifica della registrazione della data di scadenza	Presentazione report (elenco) al RPCT in sede di monitoraggio
commissione di gara procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	Nomina componente/i della commissione di gara colluso/i con concorrente/i	3,00	2,50	7,50	Moderato	Rispetto rigorose norme a tutela dell'incompatibilità previste dal Codice e dal Regolamento e rilascio specifica dichiarazione prima dell'inizio dei lavori della commissione	2018-2019-2020	RUP/Responsabile competente per materia SUA	Controlli interni	Presentazione report al RPCT in sede di monitoraggio
	Discrezionalità tecnica utilizzata durante i lavori della commissione per favorire un soggetto predeterminato	4,00	2,50	10,00	Moderato	Predeterminazione criteri e sub criteri nonché formule di calcolo	2018-2019-2020	RUP/Responsabile competente per materia SUA	Controlli interni	Presentazione report al RPCT in sede di monitoraggio
Verifica anomalie offerte	Mancata verifica offerte	3,0	1,5	4,50	Scarso	Istruttoria approfondita da parte del RUP	2018-2019-2020	RUP/Responsabile competente per materia SUA	Report da parte del RUP al RPCT	Esame 100% delle pratiche sottoposte

GESTIONE DEL RISCHIO

AREA A RISCHIO SCELTA DEL CONTRAENTE E CONTRATTI PUBBLICI

MAPPATURA DEI PROCESSI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITÀ	VALORE IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITÀ X IMPATTO)	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITÀ DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Gestione del contratto: aggiudicazione/stipulazione	Omissione della verifica o alterazione dei dati	3,0	1,5	4,50	Scarso	Check list di controllo sulle verifiche effettuate sotto la responsabilità del RUP	Tutto il 2018	RUP/Responsabile competente per materia SUA	Rispetto della check list	100% della corrispondenza
Gestione del contratto: esecuzione	Varianti al contratto originario ed in corso d'opera che possono comportare un vantaggio illecito per l'esecutore	3,0	1,5	4,50	Scarso	Obbligo di motivazione negli atti che adottano varianti o utilizzo di ribassi d'asta circa il rispetto dei vincoli derivanti da normativa o atti amministrativi	Tutto il 2018	RUP/Responsabile competente per materia	Controlli interni	Presentazione report al RPCT in sede di monitoraggio
	Irregolare utilizzo dei ribassi d'asta	3,0	1,5	4,50	Scarso		Tutto il 2018	RUP/Responsabile competente per materia	Controlli interni	Presentazione report al RPCT in sede di monitoraggio
	Approvazione dei nuovi prezzi	3,0	1,5	4,50	Scarso	Publicazione in Amministrazione trasparente degli atti di adozione delle varianti che comportino l'approvazione dei nuovi prezzi	Tutto il 2018	RUP/Responsabile competente per materia	Publicazione in Amministrazione trasparente	Avvenuta pubblicazione
	Approvazione proposta di accordo bonario per la concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti	3,00	2,50	7,50	Moderato	Indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo con dettagliata valutazione, anche economica, dei contrapposti interessi. Firma congiunta degli atti che approvano accordi bonari o transazioni del RUP e del RPTC	2018-2019-2020	RUP/Responsabile competente per materia (prevalente Lavori Pubblici)	Controlli interni	100% degli accordi a firma congiunta
	Autorizzazione al subappalto, quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara nell'appalto principale	2,80	2,50	7,00	Moderato	Verifica dei prezzi stabiliti dal contratto di subappalto dandone atto nella determina di autorizzazione. Comunicazione degli atti al RPTC per verifica a campione	2018-2019-2020	RUP/Responsabile competente per materia (prevalente Lavori Pubblici)	Controllo a campione da parte del RPTC	100% atti controllati
Annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva	Bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	3,00	2,50	7,50	Moderato	Dettagliata motivazione nel provvedimento della scelta effettuata e sottoposizione obbligatoria al controllo interno successivo di regolarità amministrativa	2018-2019-2020	RUP/Responsabile competente per materia	Controlli interni	100% atti controllati

GESTIONE DEL RISCHIO

AREA A RISCHIO SCELTA DEL CONTRAENTE E CONTRATTI PUBBLICI

MAPPATURA DEI PROCESSI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITÀ	VALORE IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITÀ X IMPATTO)	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITÀ DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Rendicontazione del contratto	Nomina del collaudatore	2,8	1,5	4,20	Scarso	Formazione elenco dei collaudatori e degli incarichi affidati	2018-2019-2020	RUP/Responsabile competente per materia	Controlli interni	Presentazione report al RPCT in sede di monitoraggio Formazione elenco
	Collaudo	2,8	1,5	4,20	Scarso	Verifica da parte del RUP dei casi in cui vi è uno scostamento di oltre il 20% fra costo originario dell'opera e il valore finale con riferimento al quadro economico	2018-2019-2020	RUP/Responsabile competente per materia	Verifica della corrispondenza fra quadro economico dell'opera e costo finale	% di scostamento
Fornitura documentazione : libri, abbonamento a riviste e banche dati	Acquisto per fini personali e non istituzionali	3,6	1,5	5,40	Moderato	Comunicazione al servizio provveditorato dell'acquisto al fine del controllo dell'attinenza del bene acquistato con l'attività istituzionale di riferimento	2018-2019-2020	RUP/Responsabile competente per materia	Report in fase di monitoraggio del servizio provveditorato da trasmettere al RPCT	Trasmissione report al RPCT

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018-2020

Allegato A

Area a Rischio Generale A3: Controlli, Verifiche, Ispezioni, Sanzioni

GESTIONE DEL RISCHIO

AREA A RISCHIO CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI

MAPPATURA DEI PROCESSI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITÀ	VALORE IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITÀ X IMPATTO)	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITÀ DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Attività ispettiva e di controllo su SCIA edilizia:	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività. Disomogeneità criteri valutazione/assenza- carenza criteri operativi	2,8	2,25	6,3	Moderato	a) Utilizzo di griglie analitiche di verifica della conformità alle indicazioni degli strumenti urbanistici di riferimento b) Controlli a campione c) Formazione del personale	2018-2019-2020	Responsabile del settore Edilizia Privata e Sviluppo economico	Monitoraggio annuale e attestazione a RPCT	Attuato/non attuato
Attività ispettiva e di controllo su SCIA attività produttive	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	2,8	2,25	6,3	Moderato	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo	2018-2019-2020	SUAP	Monitoraggio annuale e attestazione a RPCT	Attuato/non attuato
Attività ispettiva e di controllo : polizia stradale	Discrezionalità	3,2	1,75	5,60	Moderato	a) Controlli a campione sull'attività	2018-2019-2020	Comandante Polizia Locale	Monitoraggio annuale e attestazione a RPCT	Attuato/non attuato
Controllo e sanzioni	a) mancata verifica dei requisiti b) erronea applicazione delle norme di settore c) Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare	3,2	1,75	5,60	Moderato	a) Controllo a campione delle istruttorie b) Definizione preventiva annuale dei criteri per l'effettuazione dei controlli	2018-2019-2020	Responsabili di settore competenti per materia	Comunicazione al RPTC report controllo	Avvenuta trasmissione del report

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018-2020

Allegato A

Area a Rischio Generale A4: Entrate, Spese e Patrimonio

GESTIONE DEL RISCHIO

AREA A RISCHIO ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO

MAPPATURA DEI PROCESSI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITÀ	VALORE IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITÀ X IMPATTO)	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITÀ DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Verifica di tutte le posizioni e di tutti i ruoli non pagati dal contribuente	Manomissione della banca dati	3,00	1	3,00	Scarso	Verifica periodica sui pagamenti	2018-2019-2020	Responsabili di Settore competenti per materia	Stesura report in sede di verifica equilibri di bilancio e rendiconto	Presentazione report al RPCT in sede di monitoraggio
Verifica dell'avvenuto pagamento dei canoni dovuti	Manomissione della banca dati	3,25	1	3,25	Scarso	Verifica periodica sui pagamenti	2018-2019-2020	Responsabili di Settore competenti per materia	Monitoraggio annuale	Presentazione report al RPCT in sede di monitoraggio
Verifica dell'avvenuto pagamento dei tributi dovuti	Manomissione della banca dati	3,25	1	3,25	Scarso	Verifica periodica sui pagamenti	2018-2019-2020	Responsabile del Settore Politiche Economico finanziarie	Monitoraggio annuale	Presentazione report al RPCT in sede di monitoraggio
Tributi Accertamento entrate tributarie	Omessa registrazione credito nei confronti del contribuente	2,20	1	2,20	Scarso	Verifica a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente	2018-2019-2020	Responsabile del Settore Politiche Economico finanziarie	Monitoraggio annuale	Presentazione report al RPCT in sede di monitoraggio
Liquidazioni	Dichiarazione falsa di regolare assolvimento della prestazione	3,20	2,5	8	Moderato	Verifica a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente	2018-2019-2020	Responsabili di Settore competenti per materia	Monitoraggio annuale	Presentazione report al RPCT in sede di monitoraggio
Pagamenti	Non coincidenza tra l'importo indicato nell'atto di pagamento e quello indicato nel mandato	1,80	2,50	4,5	Scarso	Verifica a campione mediante incrocio di informazioni presenti nei relativi mandati e atti di pagamento	2018-2019-2020	Responsabile del Settore Politiche Economico finanziarie	Monitoraggio annuale	Presentazione report al RPCT in sede di monitoraggio
Concessione e locazione di beni immobili	Sottovalutazione del canone di concessione	3,2	2,5	8	Moderato	Verifica di congruità mediante indagine di mercato	2018-2019-2020	Responsabile Patrimonio e Demanio	Monitoraggio annuale	Presentazione report al RPCT in sede di monitoraggio

**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della
Trasparenza 2018-2020**

Allegato A

Area a Rischio Generale A5: Incarichi e nomine

GESTIONE DEL RISCHIO

AREA A RISCHIO INCARICHI E NOMINE

MAPPATURA DEI PROCESSI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITÀ	VALORE IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITÀ X IMPATTO)	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITÀ DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Selezione per il conferimento di incarichi interni ed esterni	Mancanza di imparzialità nell'attribuzione dell'incarico Determinazione compenso eccessivo riguardo alla prestazione richiesta; Incongruenza tra requisiti richiesti e prestazione oggetto dell'incarico	3,4	2,75	9,35	Moderato	Separazione della funzione istruttoria da quella di adozione del Provvedimento; Comparazione con i prezzi di mercato; Verifica a campione degli incarichi conferiti	2018-2019-2020	Responsabili di Settore competenti per materia	Controlli interni	Presentazione report al RPCT in sede di monitoraggio
Incarichi	Controllo incarichi extra istituzionali svolti senza autorizzazione	1,2	1,5	1,8	Scarso	Aggiornamenti costanti su normativa e regolamenti rivolti ai dipendenti	2018-2019-2020	Responsabile del Settore Risorse Umane	Report da presentare annualmente al RPCT	Presentazione report al RPCT in sede di monitoraggio
	Omesso recupero delle somme accertate	1,2	1,5	1,8	Scarso	Pluralità dei soggetti che controllano	2018-2019-2020	Responsabile del Settore Risorse Umane	Report da presentare annualmente al RPCT	Presentazione report al RPCT in sede di monitoraggio
Nomina rappresentanti presso Enti esterni	Omissione delle verifiche in merito alla sussistenza dei requisiti richiesti	3,2	2,25	7,2	Moderato	Assicurare costante aggiornamento degli elenchi pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale	2018-2019-2020	Responsabile Settore Affari Istituzionali	Report da presentare annualmente al RPCT	Presentazione report al RPCT in sede di monitoraggio

**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
2018-2020**

Allegato A

**Area a Rischio Generale A6: Concorsi, Prove selettive per l'assunzione
di personale, progressioni di carriera e gestione risorse umane**

GESTIONE DEL RISCHIO

AREA A RISCHIO CONCORSI, PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE, PROGRESSIONI DI CARRIERA E GESTIONE RISORSE UMANE

MAPPATURA DEI PROCESSI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITÀ	VALORE IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITÀ X IMPATTO)	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITÀ DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Erogazione stipendio fondamentale e incentivi	Attribuzione di emolumenti non dovuti	1,2	1,5	1,8	Scarso	Pluralità dei soggetti che controllano	Mensile	Responsabile del Settore Politiche Economico Finanziarie e Risorse Umane	Redazione report	Presentazione report al RPCT in sede di monitoraggio
	Applicazione non corretta dei sistemi di incentivazione	1,2	1,5	1,8	Scarso	Pluralità dei soggetti che controllano	Annuale sulla base della tempistica prevista dal sistema di incentivazione	Responsabile del Settore Politiche Economico Finanziarie e Risorse Umane	Redazione report	Presentazione report su verifica al RPCT in sede di monitoraggio
Pratiche di pensionamento e fine servizio	Agevolazioni pensioni liquidazioni	1,2	1,5	1,8	Scarso	Pluralità dei soggetti che controllano	Semestrale	Responsabile del Settore Politiche Economico Finanziarie e Risorse Umane	Redazione report	Presentazione report al RPCT in sede di monitoraggio
Gestione presenze/ assenze	Omesso controllo sulle presenze e assenze	1,2	1,5	1,8	Scarso	Iniziative formative sulle conseguenze dell'alterazione	Anni 2018-2019-2020	Responsabile del Settore Politiche Economico Finanziarie e Risorse Umane	Ispezioni e controlli da parte della struttura competente	Presentazione report al RPCT in sede di monitoraggio
	Assenza arbitraria dal posto di lavoro	2	1,5	3,0	Scarso	Verifiche a campione	Anni 2018-2019-2020	Responsabili di settore competenti	Verifiche sui controlli a campione effettuate dai Responsabili di settore	Presentazione report al RPCT in sede di monitoraggio
	Richiesta di permessi ai sensi della legge 104/92 in assenza dei presupposti di legge	1,2	1,5	1,8	Scarso	Verifica delle dichiarazioni	Anni 2018-2019-2020	Responsabile del Settore Politiche Economico Finanziarie e Risorse Umane	Redazione report sui controlli effettuati	Presentazione report al RPCT in sede di monitoraggio
	Permessi studio	1,4	1,5	2,1	Scarso	Attribuzione di permessi di casi al di sopra della percentuale prevista e fuori dei casi della normativa Controllo e verifica delle richieste Controllo del corretto utilizzo dei permessi fruiti	Anni 2018-2019-2020	Responsabile del Settore Politiche Economico Finanziarie e Risorse Umane	Redazione report	Presentazione report al RPCT in sede di monitoraggio

GESTIONE DEL RISCHIO

AREA A RISCHIO CONCORSI, PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE, PROGRESSIONI DI CARRIERA E GESTIONE RISORSE UMANE

MAPPATURA DEI PROCESSI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITÀ	VALORE IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITÀ X IMPATTO)	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITÀ DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Selezione personale con bando di concorso pubblico – Nomina Commissione concorso – Ammissione candidati	Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi soggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidate particolari	2,4	2,5	6,0	Moderato	Indicazione nell'atto di approvazione del bando della corrispondenza dei requisiti previsti con quelli indicati dalla legge o dai regolamenti. Funzioni separate tra il Responsabile del procedimento e chi approva il bando	In occasione di ogni procedura selettiva	Responsabile del Settore Politiche Economico Finanziarie e Risorse Umane	Controllo sull'istruttoria compiuta dagli uffici da parte del RPCT	100% controlli istruttorie
	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	2,33	2,50	5,83	Moderato	Nomina dei componenti, scaduti i termini di presentazione delle domande di partecipazione. Verifica dei presupposti di legge (conflitti di interesse) Criteri di rotazione dei componenti	In occasione di ogni procedura selettiva	Responsabile del Settore Politiche Economico Finanziarie e Risorse Umane	Controllo sull'istruttoria compiuta dagli uffici da parte del RPCT	100% controlli istruttorie
	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidate particolari	3,20	2,75	8,8	Moderato	Indicazione nel procedimento di ammissione della corrispondenza dei requisiti al regolamento dei concorsi e alla restante normativa	In occasione di ogni procedura selettiva	Responsabile del Settore Politiche Economico Finanziarie e Risorse Umane	Controllo sull'istruttoria compiuta dagli uffici da parte del RPCT	100% controlli istruttorie

GESTIONE DEL RISCHIO

AREA A RISCHIO CONCORSI, PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE, PROGRESSIONI DI CARRIERA E GESTIONE RISORSE UMANE

MAPPATURA DEI PROCESSI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITÀ	VALORE IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITÀ X IMPATTO)	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITÀ DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Reclutamento personale con prove selettive	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta	2,4	2,5	6,0	Moderato	Dichiarazione, nel verbale di effettuazione delle prove, dell'avvenuta individuazione preventiva delle prove scritte e orali e degli accorgimenti assunti per evitare la riconoscibilità degli autori delle prove scritte prima della valutazione delle stesse.	In occasione di ogni procedura selettiva	Responsabile del Settore Politiche Economico Finanziarie e Risorse Umane	Controllo sull'istruttoria compiuta dagli uffici da parte del RPCT	100% controlli istruttorie
Definizione dei criteri per la valutazione delle prove e dei titoli	Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	1,80	2,50	4,50	Scarso	Individuazione preventiva, nel verbale di effettuazione delle prove, di oggettivi criteri di valutazione	In occasione di ogni procedura selettiva	Responsabile del Settore Politiche Economico Finanziarie e Risorse Umane	Controllo sull'istruttoria compiuta dagli uffici da parte del RPCT	100% controlli istruttorie
Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione	Procedere al reclutamento per figure particolari	2,75	2,50	6,9	Moderato		In occasione di ogni procedura selettiva	Responsabile del Settore Politiche Economico Finanziarie e Risorse Umane	Controllo sull'istruttoria compiuta dagli uffici da parte del RPCT	100% controlli istruttorie
Contratto decentrato integrativo per la parte relativa alla metodologia ai fini delle progressioni orizzontali	Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	1,80	2,50	3,15	Scarso	Indicazione nell'accordo delle motivazioni che sorreggono la decisione e delle norme che giustificano la medesima a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	In occasione di ogni progressione orizzontale	Responsabile del Settore Politiche Economico Finanziarie e Risorse Umane	Verbali	100% dei verbali

GESTIONE DEL RISCHIO

AREA A RISCHIO CONCORSI, PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE, PROGRESSIONI DI CARRIERA E GESTIONE RISORSE UMANE

MAPPATURA DEI PROCESSI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITÀ	VALORE IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITÀ X IMPATTO)	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITÀ DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Selezione del personale per la progressione orizzontale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	2,00	2,50	5,00	Scarso	Indicazione nel provvedimento delle motivazioni che sorreggono la decisione e delle norme che giustificano la medesima Adempimenti trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Incompatibilità Formazioni di commissioni Formazione del personale	In occasione di ogni progressione orizzontale	Responsabile del Settore Politiche Economico Finanziarie e Risorse Umane	Controllo sull'istruttoria compiuta dagli uffici da parte del RPCT	100% delle progressioni di carriera
Incarichi: Individuazione incarico per sopperire ad un bisogno dato;	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	1,80	2,50	4,50	Scarso	Dotarsi di un regolamento in materia di conferimento di incarichi al fine di definire indirizzi oggettivi	2018	Tutti i Responsabile di Settore	Controllo sull'istruttoria compiuta dagli uffici da parte del RPCT	100% controlli istruttorie
Definizione criteri per conferimento incarico interno/esterno;	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	2,40	2,50	6,00	Moderato	Dotarsi di un regolamento in materia di conferimento di incarichi al fine di definire indirizzi oggettivi	2018	Tutti i Responsabile di Settore	Controllo sull'istruttoria compiuta dagli uffici da parte del RPCT	100% controlli istruttorie
Selezione per il conferimento di incarichi interni/esterni	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	3,20	2,50	8,00	Moderato	Creazione e compilazione griglia concernente gli obblighi procedurali e i requisiti richiesti e dichiarati.	In occasione di ogni procedura di conferimento incarichi	Tutti i Responsabile di Settore	Controllo sull'istruttoria compiuta dagli uffici da parte del RPCT	100% controlli istruttorie

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018-2020

Allegato A

Area a Rischio Generale A7: Autorizzazioni e Concessioni

GESTIONE DEL RISCHIO

AREA A RISCHIO AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

MAPPATURA DEI PROCESSI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITÀ	VALORE IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITÀ X IMPATTO)	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITÀ DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Rilascio titoli abilitativi edilizi	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,20	2,50	8,00	Moderato	Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	2018-2019-2020	Responsabile Settore Edilizia Privata e Sviluppo Economico	Report da presentare annualmente al RPCT	Presentazione report al RPCT in sede di monitoraggio
Rilascio titoli abilitativi edilizi e attività di repressione abusi edilizi	Violazione del PAT/PI allo scopo di consentire il rilascio del titolo abilitativo a richiedenti particolari che non né avrebbero titolo	3,20	2,50	8,00	Moderato	Utilizzo di griglie analitiche di verifica della conformità alle indicazioni degli strumenti urbanistici di riferimento	2018-2019-2020	Responsabile Settore Opere Pubbliche ed Urbanistica (prevalente)	Report da presentare annualmente al RPCT	Presentazione report al RPCT in sede di monitoraggio
Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)	sproporzione fra beneficio pubblico e privato	2,80	2,50	7,00	Moderato	valutazione economica dei contrapposti benefici	2018-2019-2020	Responsabile Settore Opere Pubbliche ed Urbanistica (prevalente)	Report da presentare annualmente al RPCT	Presentazione report al RPCT in sede di monitoraggio
Approvazione piani urbanistici attuativi: individuazione opere di urbanizzazione	sovrastima dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo	3,60	2,50	9,00	Moderato	Calcolo del valore delle opere da realizzare utilizzando i prezziari regionali (o dell'ente) anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe	2018-2019-2020	Responsabile Settore Opere Pubbliche ed Urbanistica (prevalente)	Report da presentare annualmente al RPCT	Presentazione report al RPCT in sede di monitoraggio
SCIA in occasione di mostre espositive in locali/aree aperte al pubblico	Omesso controllo della dichiarazione	2,2	1,5	3,3	Scarso	Controllo di tutte le segnalazioni Controllo a campione degli allegati	2018-2019-2020	Responsabile del Settore Edilizia Privata e Sviluppo economico	Report da presentare annualmente al RPCT	Presentazione report al RPCT in sede di monitoraggio
SCIA per esposizione temporanea di mezzi pubblicitari in occasione di mostre ed eventi	Omesso controllo della dichiarazione	2,2	1,5	3,3	Scarso	Controllo di tutte le segnalazioni Controllo a campione degli allegati	2018-2019-2020	Responsabile del Settore Edilizia Privata e Sviluppo Economico	Report da presentare annualmente al RPCT	Presentazione report al RPCT in sede di monitoraggio

GESTIONE DEL RISCHIO

AREA A RISCHIO AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

MAPPATURA DEI PROCESSI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITÀ	VALORE IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITÀ X IMPATTO)	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITÀ DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
SCIA per somministrazione di alimenti e bevande esercitate in forma temporanea nell'ambito di eventi	Omesso controllo della dichiarazione	2,2	1,5	3,3	Scarso	Controllo di tutte le segnalazioni Controllo a campione degli allegati	2018-2019-2020	Responsabile del Settore Edilizia Privata e Sviluppo Economico	Report da presentare annualmente al RPCT	Presentazione report al RPCT in sede di monitoraggio
SCIA per Spettacoli e trattenimenti pubblici e spettacoli viaggianti nell'ambito di eventi	Omesso controllo della dichiarazione	2,2	1,5	3,3	Scarso	Controllo di tutte le segnalazioni Controllo a campione degli allegati	2018-2019-2020	Responsabile del Settore Edilizia Privata e Sviluppo Economico	Report da presentare annualmente al RPCT	Presentazione report al RPCT in sede di monitoraggio
Concessione in uso degli spazi e dei locali di proprietà comunale	Mancanza di trasparenza nell'assegnazione degli spazi	3,6	1,75	6,3	Moderato	Publicazione dei regolamenti e dei criteri relativi all'assegnazione degli spazi e dei locali	2018-2019-2020	Responsabile del Settore Affari Istituzionali, Cultura, Turismo e Sport	Report da presentare annualmente al RPCT	Presentazione report al RPCT in sede di monitoraggio
	Assegnazione degli spazi a soggetti privi di requisiti	3,6	1,75	6,3	Moderato	Separazione della funzione istruttoria da quella di adozione del provvedimento	2018-2019-2020	Responsabile del Settore Affari Istituzionali, Cultura, Turismo e Sport	Report da presentare annualmente al RPCT	Presentazione report al RPCT in sede di monitoraggio

GESTIONE DEL RISCHIO

AREA A RISCHIO AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

MAPPATURA DEI PROCESSI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITÀ	VALORE IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITÀ X IMPATTO)	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITÀ DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Autorizzazione in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e commercio su aree pubbliche	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione e a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	3,60	2,50	9,00	Moderato	Utilizzo di griglie analitiche di verifica della conformità alla normativa di settore	2018-2019-2020	Responsabile del Settore Attività Produttive e Commercio	Report da presentare annualmente al RPCT	Presentazione report al RPCT in sede di monitoraggio
	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	4,00	2,50	10,00	Moderato	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici				
Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Violazione delle regole procedurali disciplinanti di autorizzazione di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	2,40	2,50	6,00	Moderato	Utilizzo di griglie analitiche di verifica della conformità alla normativa di settore	2018-2019-2020	Responsabile del Settore Attività Produttive e Commercio	Report da presentare annualmente al RPCT	Presentazione report al RPCT in sede di monitoraggio
	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	2,40	2,50	6,00	Moderato	intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici				

**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della
Trasparenza 2018-2020**

Allegato A

**Area a Rischio Generale A8: Concessione di erogazione di sovvenzioni,
contributi sussidi e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
ad Enti pubblici e privati**

GESTIONE DEL RISCHIO

AREA A RISCHIO CONCESSIONE DI EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI SUSSIDI E ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE AD ENTI PUBBLICI E PRIVATI

MAPPATURA DEI PROCESSI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITÀ	VALORE IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITÀ X IMPATTO)	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITÀ DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Analisi e definizione dei fabbisogni di spesa e delle priorità di intervento	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati nella programmazione	4,2	1,5	6,30	Moderato	1. Pubblicazione preventiva dei regolamenti. 1BIS Pubblicazione della possibilità di accedere a contributi, sussidi e ausili, indicando l'importo disponibile e le priorità indicate. 1TER Pubblicazione delle decisioni	2018-2019-2020	Organo di indirizzo politico Responsabili di Settore competenti per materia	Report da presentare annualmente al RPCT	Presentazione report al RPCT in sede di monitoraggio
Concessione di benefici economici per conto di altri enti a persone fisiche	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	3,60	2,50	9,00	Moderato	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni	Verifica autocertificazioni entro la data di invio delle domande all'Ente erogatore	Responsabili di Settore competenti per materia	Report da presentare annualmente al RPCT	Presentazione report al RPCT in sede di monitoraggio
Attività relative a concessione di benefici economici comunali a persone fisiche per finalità sociali e culturali	Dichiarazioni mendaci	3,20	2,50	8,00	Moderato	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni	Verifica autocertificazioni entro la data di liquidazione dei benefici	Responsabili di Settore competenti per materia	Report da presentare annualmente al RPCT	Presentazione report al RPCT in sede di monitoraggio



COMUNE DI MARCON
Venezia

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018-2020

Allegato B

Aree a Rischio Specifiche

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018-2020

Allegato B

Area a Rischio Specifica (B1): Lavori Pubblici

GESTIONE DEL RISCHIO

AREA A RISCHIO LAVORI PUBBLICI

MAPPATURA DEI PROCESSI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO		MONITORAGGIO MISURE		
PROCESSO	FASE	EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITÀ	VALORE IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITÀ X IMPATTO)	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITÀ DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Progettazione ed esecuzione lavori	Progettazione	Errore progettuale che comporta nuovi prezzi, perizia di variante, riserve o atti transattivi	3,2	1,75	5,60	Moderato	Formazione dei RUP e del personale tecnico interno Separazione di funzioni tra RUP, progettista e direttore dei lavori nel caso di lavori di speciale complessità o di particolare rilevanza sotto il profilo architettonico, ambientale, storico artistico e conservativo oltre che tecnologico	2018-2019-2020	Responsabile del Settore Opere Pubbliche ed Urbanistica	Attestazione al RPTC in sede di monitoraggio	Trasmissione attestazione
	Esecuzione dei lavori	Alterazione dei dati contabili: accordi collusivi con il collaudatore ed impresa	3	1,75	5,25	Moderato	Per lavori di speciale complessità, rilevanza ed importo verificare che in caso di aggiudicazione alla medesima impresa nel triennio non vi sia il medesimo direttore dei lavori	Tutto il 2018	Responsabile del Settore Opere Pubbliche ed Urbanistica	Attestazione al RPTC in sede di monitoraggio	Trasmissione attestazione
		In caso di eventuale perizia di variante: applicazione distorta delle ipotesi previste dalla legge al fine di giustificare l'aumento di spesa	2,2	1,75	3,85	Scarso	Contraddittorio con il servizio fra istruttore e RUP	Tutto il 2018	Responsabile del Settore Opere Pubbliche ed Urbanistica	Attestazione al RPTC in sede di monitoraggio	Trasmissione attestazione
		In caso di eventuale perizia di variante con nuovi prezzi: creazione di nuovi prezzi a corpo	2,4	1,75	4,20	Scarso	Confronto fra direzione lavori e RUP nel caso in cui i nuovi prezzi superino in numero il 20% rispetto a quelli contrattuali	Tutto il 2018	Responsabile del Settore Opere Pubbliche ed Urbanistica	Attestazione al RPTC in sede di monitoraggio	Trasmissione attestazione
	Esecuzione dei lavori	In caso di eventuale trattazione delle riserve: transazione, accettazione di riserve inammissibili ed infondate	2,6	1,75	4,55	Scarso	Formazione del personale in materia di trattazione delle riserve Coinvolgimento del collaudatore qualora nominato	2018-2019-2020	Responsabile del Settore Opere Pubbliche ed Urbanistica	Attestazione al RPTC in sede di monitoraggio	Trasmissione attestazione
		Utilizzo distorto atto transattivo allo scopo di far procedere i lavori	3	1,75	5,25	Moderato	Formazione del personale in materia di trattazione delle riserve Coinvolgimento del collaudatore qualora nominato	Tutto il 2018	Responsabile del Settore Opere Pubbliche ed Urbanistica	Attestazione al RPTC in sede di monitoraggio	Trasmissione attestazione
	Collaudo e chiusura dell'opera	Approvazione di un collaudo/CRE non coerente con il progetto	2,4	1,75	4,20	Scarso	Confronto fra direzione lavori e RUP sull'andamento del cantiere con esame problematiche emerse	Tutto il 2018	Responsabile del Settore Opere Pubbliche ed Urbanistica	Attestazione al RPTC in sede di monitoraggio	Trasmissione attestazione

**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della
Trasparenza 2018-2020**

Allegato B

Area a Rischio Specifica (B2) : Pianificazione Urbanistica

GESTIONE DEL RISCHIO

AREA A RISCHIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA

MAPPATURA DEI PROCESSI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO		MONITORAGGIO MISURE		
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITÀ	VALORE IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITÀ X IMPATTO)	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITÀ DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Pianificazione urbanistica generale Redazione ed approvazione del piano di assetto del territorio (PAT) e del piano degli interventi (PI)	Introduzione nel Piano di previsioni non sostenute da adeguati criteri pianificatori e da motivazioni di interesse generale, al fine di favorire interessi particolari	3,2	1,75	5,60	Moderato	Uso di strumenti trasparenti ed efficaci di partecipazione e di condivisione, codificati dalla legge o dalla prassi internazionale	Indirizzi: prima dell'avvio della pianificazione Strumenti partecipativi : da definire in fase di pianificazione	Responsabile del settore Opere Pubbliche e Urbanistica	Verifica dell'esistenza degli atti di indirizzo in fase di avvio della pianificazione Presenza dei pareri istruttori dei vari enti da allegare agli atti di adozione e approvazione	Provvedimenti amministrativi
	Valutazione impropria delle osservazioni pervenute finalizzata a favorire interessi particolari	2,8	1,5	4,20	Scarso	Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni Coerenza delle richieste pervenute con gli indirizzi di pianificazione	Dopo la scadenza del periodo di presentazione delle osservazioni	Responsabili del settore Opere Pubbliche e Urbanistica	Report da presentare annualmente al RPCT	Presentazione report al RPCT in sede di monitoraggio
Piano Urbanistico Attuativo di iniziativa Pubblica/Privata o congiuntamente di iniziativa Pubblica e Privata (denominato PUA)	Discrezionalità interpretative, rese possibili da complessità delle norme di riferimento, al fine di favorire interessi particolari	3	1,5	4,50	Scarso	Semplificazione degli atti amministrativi in materia di pianificazione urbanistica riducendo i margini di interpretabilità	Tutto il 2018	Responsabile del settore Opere Pubbliche e Urbanistica	Presentazione report al RPCT in sede di monitoraggio	Presentazione report al RPCT in sede di monitoraggio
Approvazione di accordo fra soggetti pubblici e privati in variante al Piano degli interventi	Valutazione impropria delle proposte al fine di favorire interessi particolari	3,4	1,5	5,10	Moderato	Definizione a priori, da parte dell'organo politico, di criteri per la valutazione delle proposte di accordo Verifica a cura dei settori coinvolti	Tutto il 2018	Responsabile del settore Opere Pubbliche e Urbanistica Responsabili dei Settori competenti	Presentazione report al RPCT in sede di monitoraggio	Presentazione report al RPCT in sede di monitoraggio

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018-2020

Allegato B

Area a Rischio Specifiche (B3): Società partecipate

GESTIONE DEL RISCHIO

AREA A RISCHIO SOCIETÀ PARTECIPATE

MAPPATURA DEI PROCESSI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO			MONITORAGGIO MISURE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	VALORE PROBABILITÀ	VALORE IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITÀ X IMPATTO)	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MODALITÀ DI CONTROLLO	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Controllo sui bilanci Società partecipate	Omissione di Controllo	2,8	1,5	4,20	Scarso	Monitoraggio e controllo dei dati contabili di bilancio Produzione di report periodici	Tutto il 2018	Responsabile settore Politiche Economico Finanziarie	Controllo dei report	Realizzazione dei report previsti
Alienazione e acquisto quote di società ed enti	Violazione normativa di settore	3	1,5	4,50	Scarso	Trasparenza Richiesta dichiarazione sul conflitto di interesse	Tutto il 2018	Responsabile settore Politiche Economico Finanziarie	Controllo dei report	Realizzazione dei report previsti
Nomina rappresentanti dell'ente nelle società	Nomine compiacenti	3	1,5	4,50	Scarso	Trasparenza Richiesta dichiarazione sul conflitto di interesse	Tutto il 2018	Responsabile settore Politiche Economico Finanziarie	Controllo dei report	Realizzazione dei report previsti



COMUNE DI MARCON

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018-2020

Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente

Disposizioni Generali							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione/ aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e suoi allegati	Segretario Generale/ Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Segretario Generale/ Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	5 anni	Annuale
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	Responsabile Servizio Affari Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Istituzionali	5 anni	Tempestivo
		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	Responsabili di Settore competenti per materia	Responsabili di Settore competenti per materia	5 anni	Tempestivo
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Segretario Generale/ Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Segretario Generale/ Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	5 anni	Tempestivo
Atti generali	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Responsabile Servizio Risorse Umane	Responsabile Servizio Risorse Umane	5 anni	Tempestivo
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013 DPCM 8 novembre 2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Responsabili di Settore competenti per materia	Responsabili di Settore competenti per materia	5 anni	Tempestivo

Organizzazione							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione/ aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	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)	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Responsabile Servizio Affari Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Istituzionali	5 anni	Tempestivo
	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	Responsabile Servizio Affari Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Istituzionali	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Responsabile Servizio Affari Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Istituzionali	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile Servizio Affari Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Istituzionali	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Servizio Affari Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Istituzionali	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo

Organizzazione							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione/ aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n.33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile Servizio Affari Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Istituzionali	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Annuale Entro il mese successivo al termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi
	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	Responsabile Servizio Affari Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Istituzionali	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	
	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)]	Responsabile Servizio Affari Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Istituzionali	Fino al termine della carica	
	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)	Responsabile Servizio Affari Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Istituzionali	Fino al termine della carica	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c.1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €	Responsabile Servizio Affari Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Istituzionali	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	

Organizzazione							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013	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)]	Responsabile Servizio Affari Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Istituzionali	Fino al termine della carica	Annuale Entro il mese successivo al termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)]	Responsabile Servizio Affari Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Istituzionali	Fino al termine della carica	

Organizzazione							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione/ aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	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. 1bis, del d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Responsabile Servizio Affari Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Istituzionali	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Responsabile Servizio Affari Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Istituzionali	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Annuale
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile Servizio Affari Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Istituzionali	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Entro il mese successivo al termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Servizio Affari Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Istituzionali	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1bis, del d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile Servizio Affari Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Istituzionali	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Annuale Entro il mese successivo al termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi
	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)]	Responsabile Servizio Affari Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Istituzionali	Fino al termine della carica	
	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)	Responsabile Servizio Affari Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Istituzionali	Fino al termine della carica	

Organizzazione							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art.2,c.1,punto 3.,l.n.441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1bis, del d.lgs. n. 33/2013	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Responsabile Servizio Affari Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Istituzionali	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Annuale Entro il mese successivo al termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1bis, del d.lgs. n. 33/2013	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)]	Responsabile Servizio Affari Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Istituzionali	Fino al termine della carica	Annuale Entro il mese successivo al termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)]	Responsabile Servizio Affari Istituzionali	Responsabile Servizio Affari Istituzionali	Fino al termine della carica	

Organizzazione							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione/ aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
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, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	RPCT	RPCT	5 anni	Tempestivo
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	Responsabile Servizio Risorse Umane	Responsabile Servizio Risorse Umane	5 anni	Tempestivo
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (contenente le competenze di	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche				
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	ciascun ufficio e nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici				
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	Responsabile Servizio Sviluppo Tecnologico	Responsabile Servizio Sviluppo Tecnologico	5 anni	Tempestivo

Consulenti e collaboratori							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione/ aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Responsabili di settore competenti per materia	Responsabili di settore competenti per materia	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo				
	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				
	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				
	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)				
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse				

Personale							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione/ aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Responsabile Servizio Risorse Umane	Responsabile Servizio Risorse Umane	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo				
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)				
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici				
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti				
	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				

Personale							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione/ aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Segretario Generale	Responsabile Servizio Risorse Umane	Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale Entro il mese successivo al termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi
	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)			Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale Entro il mese successivo al termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)			Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, 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)]			Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)]			Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale

Personale							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione/ aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs.n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Segretario Generale	Responsabile Servizio Risorse Umane	5 anni	Tempestivo
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Segretario Generale	Responsabile Servizio Risorse Umane	5 anni	Annuale
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Segretario Generale	Responsabile Servizio Risorse Umane	5 anni	Annuale
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:	Singoli	Responsabile Servizio Risorse Umane	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Responsabili di Settore			
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Singoli Responsabili di Settore			
	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)	Singoli Responsabili di Settore			
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Singoli Responsabili di Settore			
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Singoli Responsabili di Settore			
	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	Singoli Responsabili di Settore			

Personale							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione/ aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	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)	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)]	Singoli Responsabili di Settore	Responsabile Servizio Risorse Umane	Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale Entro il mese successivo al termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi
	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)	Singoli Responsabili di Settore	Responsabile Servizio Risorse Umane	Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale Entro il mese successivo al termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Singoli Responsabili di Settore	Responsabile Servizio Risorse Umane	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, 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)]	Singoli Responsabili di Settore	Responsabile Servizio Risorse Umane	Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale Entro il mese successivo al termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi

Personale							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione/ aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 3/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)]	Singoli Responsabili di Settore	Responsabile Servizio Risorse Umane	Fino alla cessazione dell'incarico	Annuale Entro il mese successivo al termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Singoli Responsabili di Settore	Responsabile Servizio Risorse Umane	5 anni	Tempestivo
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Singoli Responsabili di Settore	Responsabile Servizio Risorse Umane	5 anni	Annuale
	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Singoli Responsabili di Settore	Responsabile Servizio Risorse Umane	5 anni	Annuale	
	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta		Responsabile Servizio Risorse Umane	Responsabile Servizio Risorse Umane	5 anni	Tempestivo	
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili					
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dirigenti	Responsabile Servizio Risorse Umane	Responsabile Servizio Risorse Umane	5 anni	Annuale

Personale							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione/ aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
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	Responsabile Servizio Risorse Umane	Responsabile Servizio Risorse Umane	5 anni	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae			5 anni	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			5 anni	Nessuno
	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			5 anni	Nessuno
	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			5 anni	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			5 anni	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, punto 2, 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)]			5 anni	Nessuno

Personale							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione/ aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
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, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Responsabile Servizio Risorse Umane	Responsabile Servizio Risorse Umane	5 anni	Tempestivo
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curriculum dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo			5 anni	Tempestivo
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			5 anni	Annuale
	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			5 anni	
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 ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico			5 anni	Annuale
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico			5 anni	Trimestrale
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale			5 anni	Trimestrale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Responsabile Servizio Risorse Umane	Responsabile Servizio Risorse Umane	5 anni	Tempestivo

Personale							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione/ aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Responsabile Servizio Risorse Umane	Responsabile Servizio Risorse Umane	5 anni	Tempestivo
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi stipulati	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)			5 anni	Tempestivo
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica			5 anni	Annuale
ODV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nominativo, curriculum e compensi del Nucleo di Valutazione	Nominativi			5 anni	Tempestivo
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula				
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi				

Bandi di concorso							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione/ aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Bandi di concorso	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Responsabile Servizio Risorse Umane	Responsabile Servizio Risorse Umane	5 anni	Tempestivo

Performance							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione/ aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, deliber. 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)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Responsabile Servizio Risorse Umane	5 anni	Tempestivo
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, 150/2009) Piano esecutivo di Gestione (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. 267/2000)	Responsabile Politiche Economico Finanziarie	Responsabile Politiche Economico Finanziarie	5 anni	Tempestivo
Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	RPCT	RPCT	5 anni	Tempestivo
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Responsabile Servizio Risorse Umane	Responsabile Servizio Risorse Umane	5 anni	Tempestivo
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Responsabile Servizio Risorse Umane	Responsabile Servizio Risorse Umane	5 anni	Tempestivo
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Responsabile Servizio Risorse Umane	Responsabile Servizio Risorse Umane	5 anni	Tempestivo
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Responsabile Servizio Risorse Umane	Responsabile Servizio Risorse Umane	5 anni	Tempestivo
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Responsabile Servizio Risorse Umane	Responsabile Servizio Risorse Umane	5 anni	Tempestivo

Enti controllati							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione/ aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Enti pubblici vigilati Fattispecie non presente	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate				
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:				
			1) ragione sociale				
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				
			3) durata dell'impegno				
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante				
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				
	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)				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)				
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati						

Enti controllati							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione/ aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Responsabile del Settore Politiche Economico Finanziarie	Responsabile del Settore Politiche Economico Finanziarie	5 anni	Annuale
			Per ciascuno degli enti:				
			1) ragione sociale				
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				
			3) durata dell'impegno				
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante				
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo				
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				
	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)	Responsabile del Settore Politiche Economico Finanziarie	Responsabile del Settore Politiche Economico Finanziarie	5 anni	Tempestivo all'atto del conferimento e da reiterare annualmente oltre che in caso di variazione
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Responsabile del Settore Politiche Economico Finanziarie	Responsabile del Settore Politiche Economico Finanziarie	5 anni	Annuale

Enti controllati							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione/ aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Società partecipate	Art. 22, c. 1. ett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Responsabile del Settore Politiche Economico Finanziarie	Responsabile del Settore Politiche Economico Finanziarie	5 anni	Tempestivo
			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				
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento				
	Art. 19, c. 7, dlgs. n. 75/2016						

Enti controllati							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione/ aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Enti di diritto privato controllati Fattispecie non presente	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate				
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:				
			1) ragione sociale				
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				
			3) durata dell'impegno				
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante				
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				
	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)				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)				
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati						
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				

Attività e procedimenti							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione/ aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	Responsabili di settore competenti per materia	Responsabili di settore competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili				
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria				
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale				
	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				
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano				
	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				
	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				
	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				

Attività e procedimenti							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione/ aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Responsabili di settore competenti per materia	Responsabili di settore competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento				
	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				
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte:				
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni				
			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				

Attività e procedimenti							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione/ aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3 d.lgs. n. 33/2013	Recapiti 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)	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	Responsabili di settore competenti per materia	Responsabili di settore competenti per materia	5 anni	Tempestivo

Provvedimenti							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione/ aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Responsabili di settore competenti per materia	Responsabile Servizio Affari Istituzionali	5 anni	Semestrale
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 sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Responsabili di settore competenti per materia	Responsabile Servizio Affari Istituzionali	5 anni	Semestrale

Bandi di gara e contratti							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Responsabili di settore	Responsabile del Servizio Sviluppo Tecnologico	5 anni	Tempestivo
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Responsabili di settore	Responsabile del Servizio Sviluppo Tecnologico	5 anni	Tempestivo
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Responsabili di settore	Responsabile del Servizio Sviluppo Tecnologico	5 anni	Tempestivo

Bandi di gara e contratti							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione/ aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi 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	Responsabili di settore competenti per materia	Responsabili di settore competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016	Per ciascuna procedura	Responsabili di settore	Responsabili di settore	5 anni	Tempestivo
			Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs. n.50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)				
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre	Responsabili di settore	Responsabili di settore	5 anni	Tempestivo

Bandi di gara e contratti							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione/ aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	'Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Responsabili di settore competenti per materia	Responsabili di settore competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Responsabili di settore competenti per materia	Responsabili di settore competenti per materia	5 anni	Tempestivo

Bandi di gara e contratti							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione/ aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	'Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Responsabili di settore competenti per materia	Responsabili di settore competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		'Affidamenti - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Responsabili di settore competenti per materia	Responsabili di settore competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		'Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Responsabili di settore competenti per materia	Responsabili di settore competenti per materia	5 anni	Tempestivo

Bandi di gara e contratti							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione/ aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	'Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Responsabili di settore competenti per materia	Responsabili di settore competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti	Responsabili di settore competenti per materia	Responsabili di settore competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Responsabili di settore competenti per materia	Responsabili di settore competenti per materia	5 anni	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Responsabili di settore competenti per materia	Responsabili di settore competenti per materia	5 anni	Tempestivo

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione/ aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Responsabili di settore competenti per materia	Responsabili di settore competenti per materia	5 anni	Tempestivo
Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Responsabili di settore competenti per materia	Automatizzato tramite specifico applicativo per la pubblicazione dei dati	5 anni	Tempestivo
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione, di disagio economico -sociale degli interessati come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto	Responsabili di settore competenti per materia	Automatizzato tramite specifico applicativo per la pubblicazione dei dati	5 anni	Tempestivo
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario				
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto				
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione				
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo				
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario				
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato				
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum del soggetto incaricato						
Atti di concessione	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione, di disagio economico -sociale degli interessati come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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	Responsabili di settore competenti per materia	Automatizzato tramite specifico applicativo per la pubblicazione dei dati	5 anni	Annuale

Bilanci							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione/ aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 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	Responsabile del Settore Politiche Economico Finanziarie	Responsabile del Settore Politiche Economico Finanziarie	5 anni	Tempestivo
	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.				
	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 preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Responsabile del Settore Politiche Economico Finanziarie	Responsabile del Settore Politiche Economico Finanziarie	5 anni	Tempestivo
	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.				
Progetto "Openbilancio"		Dati OpenBilancio	Dati OpenBilancio	Responsabile del Settore Politiche Economico Finanziarie	Responsabile del Settore Politiche Economico Finanziarie	5 anni	Tempestivo
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio		Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Responsabile del Settore Politiche Economico Finanziarie	Responsabile del Settore Politiche Economico Finanziarie	5 anni	Tempestivo

Beni immobili e gestione patrimoniale							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione/ aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Responsabile del Servizio Patrimonio	Responsabile del Servizio Patrimonio	5 anni	Tempestivo
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	Responsabile del Servizio Patrimonio Responsabile dei servizi sociali	Responsabile del Servizio Patrimonio Responsabile dei servizi sociali		

Controlli e rilievi sull'amministrazione							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione/ aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
O.I.V. (O.d.V.)	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi Indipendenti di Valutazione – (Organismo di Valutazione)	Attestazione dell'OIV –(Organismo di Valutazione)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Responsabile Servizio Risorse Umane	5 anni	Annuale e in relazione a delibere ANAC
			Documento del OdV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Responsabile Servizio Risorse Umane	5 anni	Tempestivo
			Relazione del O.d.V. sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Responsabile Servizio Risorse Umane	5 anni	Tempestivo
			Altri atti del O.d.V., procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Responsabile Servizio Risorse Umane	Responsabile Servizio Risorse Umane	5 anni	Tempestivo
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	Responsabile del Settore Politiche Economico finanziarie	Responsabile del Settore Politiche Economico finanziarie	5 anni	Tempestivo
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Responsabili di settore competenti per materia	Responsabili di settore competenti per materia	5 anni	Tempestivo

Servizi erogati							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione/ aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
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	Responsabili di settore competenti per materia	Responsabili di settore competenti per materia	5 anni	Tempestivo
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	RPCT	RPCT	5 anni	Tempestivo
	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	RPCT	RPCT		
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	RPCT	RPCT		
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 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	Responsabile del Settore Politiche Economico finanziarie	Responsabile del Settore Politiche Economico finanziarie	5 anni	Tempestivo
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.	Responsabili di settore competenti per materia	Responsabili di settore competenti per materia	5 anni	Tempestivo

Pagamenti dell'Amministrazione							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione/ aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. 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	Responsabile del Settore Politiche Economico finanziarie	Responsabile del Settore Politiche Economico finanziarie	5 anni	Trimestrale
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti Indicatore trimestrale 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) Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Responsabile del Settore Politiche Economico finanziarie	Responsabile del Settore Politiche Economico finanziarie	5 anni	Trimestrale Annuale
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Responsabile del Settore Politiche Economico finanziarie	Responsabile del Settore Politiche Economico finanziarie		Annuale
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Responsabile del Settore Politiche Economico finanziarie	Responsabile del Settore Politiche Economico finanziarie	5 anni	Tempestivo

Opere pubbliche							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione/ aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
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 A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016	Responsabile del Servizio Lavori Pubblici	Responsabile del Servizio Lavori Pubblici	5 anni	Tempestivo
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 (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 tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Responsabile del Servizio Lavori Pubblici	Responsabile del Servizio Lavori Pubblici	5 anni	Tempestivo
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Responsabile del Servizio Lavori Pubblici	Responsabile del Servizio Lavori Pubblici	5 anni	Tempestivo

Pianificazione e governo del territorio							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione/ aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Responsabile del Servizio Urbanistica	Responsabile del Servizio Urbanistica	5 anni	Tempestivo
	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Responsabile del Servizio Urbanistica	Responsabile del Servizio Urbanistica	5 anni	Tempestivo

Informazioni ambientali							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione/	Responsabile dell'azione di pubblicazione/ aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
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:	Responsabile del Settore Edilizia Privata e Sviluppo Economico	Responsabile del Settore Edilizia Privata e Sviluppo Economico	5 anni	Tempestivo
		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	Responsabile del Settore Edilizia Privata e Sviluppo Economico	Responsabile del Settore Edilizia Privata e Sviluppo Economico	5 anni	Tempestivo
		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	Responsabile del Settore Edilizia Privata e Sviluppo Economico	Responsabile del Settore Edilizia Privata e Sviluppo Economico	5 anni	Tempestivo
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Responsabile del Settore Edilizia Privata e Sviluppo Economico	Responsabile del Settore Edilizia Privata e Sviluppo Economico	5 anni	Tempestivo
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Responsabile del Settore Edilizia Privata e Sviluppo Economico	Responsabile del Settore Edilizia Privata e Sviluppo Economico	5 anni	Tempestivo
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Responsabile del Settore Edilizia Privata e Sviluppo Economico	Responsabile del Settore Edilizia Privata e Sviluppo Economico	5 anni	Tempestivo
		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	Responsabile del Settore Edilizia Privata e Sviluppo Economico	Responsabile del Settore Edilizia Privata e Sviluppo Economico	5 anni	Tempestivo
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Responsabile del Settore Edilizia Privata e Sviluppo Economico	Responsabile del Settore Edilizia Privata e Sviluppo Economico	5 anni	Tempestivo

Interventi straordinari e di emergenza							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione/ aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Responsabile del Settore Opere Pubbliche e Urbanistica	Responsabile del Settore Opere Pubbliche e urbanistica	5 anni	Tempestivo
	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Responsabile Servizio Protezione Civile	Responsabile Servizio Protezione Civile		
	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Responsabile Servizio Protezione Civile	Responsabile Servizio Protezione Civile		

Altri contenuti – Accesso civico							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/ trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione/ aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Altri contenuti – 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	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	5 anni	Annuale
	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	5 anni	Tempestivo
	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	5 anni	Annuale
	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	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	5 anni	Tempestivo
	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	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	5 anni	Tempestivo
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 pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	5 anni	Tempestivo
	Art. 5, c. 2, d.lgs. n.33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	5 anni	Tempestivo
	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	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	5 anni	Semestrale

Altri contenuti – Accesso civico							
Tipologia di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione	Contenuto dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Altri contenuti – Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Responsabile Servizio Sviluppo tecnologico	Responsabile Servizio Sviluppo tecnologico	5 anni	Annuale
	Art. 53, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Responsabile Servizio Sviluppo tecnologico	Responsabile Servizio Sviluppo tecnologico	5 anni	Annuale
	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Responsabile Servizio Sviluppo tecnologico	Responsabile Servizio Sviluppo tecnologico	5 anni	Annuale
	Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Responsabile Servizio Sviluppo tecnologico	Responsabile Servizio Sviluppo tecnologico	5 anni	Tempestivo
Altri contenuti – Dati ulteriori	Art. 4, c. 3, d.lgs. n.33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n.190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	5 anni	Tempestivo