



Comune di Tivoli

Città metropolitana di Roma Capitale

1

Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

2017- 2019

Annualità 2017

Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza nominato dal Sindaco con decreto n. 1 del 16.01.2017 – Prot. Gen. 2566/2017

Adottato dalla Giunta Comunale in data 31 gennaio 2017 con deliberazione n. 25 del 31.01.2017

Pubblicato sul sito internet nella sezione “Amministrazione trasparente”

PREMESSA

A seguito dell'entrata in vigore della legge n. 190/2012, recante «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*», tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), procedendo nel mese di gennaio al suo aggiornamento annuale nonché all'aggiornamento del Programma triennale della Trasparenza e dell'Integrità

Il Piano ha la funzione di:

- a) *individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle proprie competenze;*
- b) *prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;*
- c) *prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;*
- d) *monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;*
- e) *monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione od erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;*
- f) *individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;*
- g) *creare un collegamento tra corruzione - trasparenza - performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".*

L'adozione del Piano costituisce quindi per l'Ente un'importante occasione per l'affermazione del "corretto amministrare" e per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico, limitando di fatto la distorsione dell'agere amministrativo cagionato dalla corruttela e dai comportamenti vizianti i procedimenti tesi alla cura dell'interesse pubblico immanente alla funzione propria delle Istituzioni.

§ 1 Riferimenti normativi

Oltre la legge n. 190 del 6 novembre 2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", l'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è poi completato con il contenuto dei decreti attuativi:

- ~ Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012,

- n. 190, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;
- ~ Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
 - ~ 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, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
 - ~ Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in attuazione dell'art. 54 del dgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla L. n. 190. - Determinazione ANAC n. 8 del 17.06.2015 "*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte della società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*";
 - ~ Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione".
 - ~ Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 - Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture
 - ~ Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.
 - ~ Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;

§ 2 L' attuale assetto del sistema di gestione della prevenzione della corruzione

Il Comune di Tivoli con deliberazione n 8 e 9 del 31.01.2014 ha approvato il PTPC 2014- 2016.

Con successive deliberazioni si è proceduto all'aggiornamento del Piano e precisamente :

~ Delibera di Giunta n. 22 del 30/ 01 / 2015 si è proceduto all'aggiornamento del piano triennale 2014/2016 e del collegato piano per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2015/2017;

~ Delibera di Giunta di n. 16 del 29/01/2016 si è proceduto all'aggiornamento del piano 2015/2017 con l'intera sostituzione dell'impianto, con contestuale riformulazione per il triennio 2016/2018 a seguito dell'approvazione definitiva del nuovo PNA da parte dell'ANAC in recepimento delle linee guida ed orientamenti succedutisi nel tempo.

Tutti i documenti sono reperibili nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Altri contenuti-Corruzione del sito istituzionale.

Il presente documento rappresenta l'aggiornamento annuale del piano 2016/2018 con programmazione degli obiettivi per il triennio 2017-2019 sulla base della delibera d'aggiornamento del PNA n. 831 del 3 agosto 2016 approvata dall'ANAC e della normativa prima citata.

Il processo di adozione del PTCP, per la corrente annualità, è stato improntato sulle linee guida adottate dal Consiglio Comunale n. 1/2016, di recepimento delle linee guida dell'ANAC, che si mantengono ferme nell'impianto e, pertanto, si è proceduto all'implementazione degli obiettivi con la delibera dell'organo gestorio n. 22 del 27.01.2017 avendo contenuto conformativo.

§ 2 Contenuti del Piano

Il PNA del 2013 (pag. 27 e seguenti) prevede che il PTCP contenga le seguenti informazioni:

- a) data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo;
- b) individuazione degli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
- c) individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
- d) indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

Per quanto riguarda il punto b) al presente aggiornamento hanno partecipato con il coordinamento del RPCT, individuato con decreti del Sindaco n. 33 e 34 in data 29.01.2015 tutte le figure dirigenziali e le posizioni organizzative nonché l'organismo di valutazione, tramite informali incontri ed il continuo confronto sui temi dettati dal

PNA, con particolare riferimento alla trasparenza dell'azione amministrativa quale prima misura di contrasto del rischio di corruzione.

A questo processo hanno partecipato, anche se non formalmente, il Sindaco ed i consiglieri comunali, tramite i confronti, in sede di varie riunioni, con il Responsabile PCT che ha illustrato i meccanismi ed i contenuti del piano.

Gli attori esterni (punto c) sono stati sollecitati tramite avviso pubblicato sul sito istituzionale prot. 3061/2017, come già fatto per l'aggiornamento effettuato per il precedente triennio. È pervenuta solo un'osservazione da parte di un'Associazione rappresentativa di una lista civica, di cui si è tenuto conto per quanto compatibile con le disposizioni normative vigenti, nei limiti del piano della performance in corso di formulazione per il triennio 2017/2019 con particolare riferimento alle pubblicazioni ed al monitoraggio delle misure, previste dal Piano.

Per il punto d) viene istituita dall'Amministrazione, apposito indirizzo di posta elettronica, finalizzata alle segnalazioni ed apporti esterni riferiti direttamente al RPCT, onde consentire gli approfondimenti sulle problematiche riscontrate dal contesto esterno.

§ 3 *Obiettivi strategici*

Con atto di giunta n. 22 del 27.01.2017 l'organo di governo ha fornito all'RPCT, gli obiettivi strategici dell'Amministrazione per la prevenzione della corruzione. Tali obiettivi saranno oggetto di integrazione ed maggior approfondimento del prossimo Documento Unico di Programmazione in un'apposita sezione strategica.

I principi guida ed ispiratori dell'azione di prevenzione della corruzione e di tutta l'azione amministrativa dovranno consentire il raggiungimento dei seguenti obiettivi :

I. Obiettivi Strategici per la prevenzione della corruzione,

- coniugare lo sviluppo economico, sociale culturale del territorio con la legalità e partecipazione dei cittadini, al fine di promuovere una coscienza civile diffusa.
- promuovere l'art.3 della Costituzione, prevenendo i fenomeni corruttivi e garantendo ai cittadini e agli operatori economici uguali doveri ed uguali diritti.
- definire, attuare e migliorare nel tempo modalità di lavoro e controlli finalizzati alla prevenzione della corruzione
- promuovere iniziative di formazione specifica del personale
- favorire le segnalazioni di situazioni a rischio di corruzione da parte del personale, fatte in buona fede, o sulla base di una ragionevole convinzione, senza il rischio

che avvengano ritorsioni sui segnalanti;

- standardizzare le procedure e informatizzare la gestione dei processi.

II. Obiettivi Strategici per favorire la partecipazione dei cittadini :

- promuovere momenti di comunicazione e confronto con le associazioni di categoria e gli ordini professionali, per condividere azioni congiunte di sensibilizzazione sui temi della legalità;
- promuovere momenti di formazione e confronto con i docenti e gli studenti degli istituti scolastici, per promuovere azioni di educazione e sensibilizzazione sui temi della legalità;
- promuovere momenti di comunicazione e confronto con le associazioni dei cittadini che fruiscono dei servizi del comune (genitori, anziani, disabili, utenti dei servizi, ecc...)

III. Obiettivi Strategici in materia di trasparenza:

- promuovere una gestione trasparente della performance (obiettivi chiari e rendicontazione dei risultati raggiunti);
- rendere trasparente la gestione delle attività;
- aumentare la propria capacità di informare i cittadini circa le modalità di accesso ai servizi e le modalità di gestione dei procedimenti;
- promuovere l'accesso civico generalizzato

§ 4 *Analisi del contesto*

A. Il contesto esterno.

L'analisi del contesto esterno si pone l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Sulla base degli elementi e dei dati contenute dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A., Relazione Annuale Corte di Cassazione, Statistiche Ministero della Giustizia 2008-2016), relativi ai dati della Città metropolitana di Roma Capitale, è possibile ritenere che il contesto esterno all'attività del comune, sia interessato da fenomeni di corruzione, per quanto alle realtà suburbicarie, che vedono, nella centralità della Capitale e dintorni,

occasione per lo sviamento dell'interesse pubblico. Va, pertanto, mantenuto alto il livello di attenzione, monitoraggio e verifica, sui singoli procedimenti amministrativi ed in particolare sui subappalti per il rischio di infiltrazioni dall'esterno.

In particolare le statistiche della Procura della Repubblica di Tivoli, per quanto al circondario di competenza, mettono in luce un incremento dei reati più gravi contro la P.A., ed un decremento di quelli minori (art. 323 c.p.).

B. Il contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo alla complessità organizzativa dell'Ente in esame, attraverso l'esame della struttura organizzativa, dei ruoli e delle responsabilità interne, così come delle politiche, degli obiettivi e strategie dell'ente, anche utilizzando dati su eventi o ipotesi di reato verificatesi in passato o su procedure derivanti dagli esiti del controllo interno agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

Per quanto concerne la struttura organizzativa, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 206 del 20/10/2016 e con l'approvazione del P.E.G. con deliberazione di giunta n. 228 del 09/11/2016 alla data di redazione del presente piano risultano definiti i seguenti servizi, ai quali sono state preposte le posizioni organizzative sotto riportate:

- Polizia Locale - Settore in Staff, posizione vacante - incarico a Posizione Organizzativa
- Ufficio Speciale per il P.R.G. e la Pianificazione urbanistica – Arch. Giuseppe Petrocchi
- Settore I - Segretario Generale, dr.ssa Lucia Leto - Incarico ad Interim
- Settore II - dr. Emiliano Di Filippo, dirigente a tempo determinato - Incarico ad Interim
- Settore III - avv. Enrico Iannucci, dirigente a tempo determinato
- Settore IV - Segretario Generale, dr.ssa Lucia Leto - Incarico ad Interim
- Settore V - Segretario Generale, dr. ssa Lucia Leto - incarico ad interim
- Settore VI – Posizione vacante, incarico a n. 3 posizioni organizzative
- Settore VII - dr. Emiliano Di Filippo, dirigente a tempo determinato
- Settore VIII - posizione vacante, incarico a Posizione Organizzativa

I settori sopra riportati, con i corrispondenti servizi, sono stati declinati nella struttura organizzativa, per come sopra approvata con il seguente esploso:

SEGRETERIA GENERALE

Sezione Segreteria Generale

SETTORE DI STAFF - POLIZIA LOCALE Sezione

Servizi Territoriali, Controllo del Territorio e Gestione del Traffico

Sezione Servizi Speciali, Amministrativi e di Polizia Giudiziaria

SETTORE DI STAFF – UFFICIO SPECIALE PER IL P.R.G. E LA PIANIFICAZIONE URBANISTICA

SETTORE I – AMMINISTRATIVO

Sezione Affari Generali e Personale

Sezione Servizi Demografici, Ufficio Elettorale, Decentramento dei Servizi
 SETTORE II - SERVIZI TRIBUTARI ED ENTRATE EXTRATRIBUTARIE
 Sezione Tributi
 SETTORE - III AVVOCATURA
 SETTORE IV - WELFARE
 Sezione Servizi alla Persona
 Sezione Istruzione e Piano di Zona
 SETTORE V - SERVIZI ALLA CITTÀ
 SETTORE VI – URBANISTICA, EDILIZIA ED AMBIENTE
 Sezione Urbanistica
 Sezione Edilizia
 Sezione Ambiente
 SETTORE VII - SERVIZIO PROGRAMMAZIONE ECONOMICO
 FINANZIARIA, PATRIMONIO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE
 Sezione attività produttive
 Sezione Economato, Provveditorato e Gare
 Sezione Finanziario, Programmazione, Controllo e Servizi fiscali
 Sezione Gestione del Bilancio rendiconto e società partecipate
 SETTORE VIII - LAVORI PUBBLICI - SERVIZI CIMITERIALI
 Sezione Lavori Pubblici – Servizi Cimiteriali

Per quanto concerne le informazioni su politiche, obiettivi e strategie dell'ente si rimanda al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2017/2019, adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 155 del 27/07/2016, in attesa di approvazione definitiva da parte del Consiglio Comunale.

§ 5 Procedura di redazione del Piano

Al fine di garantire l'attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale, in ragione delle caratteristiche delle singole amministrazioni, in modo da mettere via via a punto strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi, l'adozione del presente PTPC non si configura come un'attività "una tantum", bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono affinati, modificati o sostituiti in relazione all'efficacia ed all'idoneità delle misure introdotte.

Inoltre, l'adozione del Piano tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle politiche di prevenzione, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti.

La Giunta Comunale adotta il P.T.P.C. entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma 10, lett. a) della Legge n. 190/2012).

Ai fini degli aggiornamenti annuali i dirigenti possono trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione eventuali proposte inerenti al proprio ambito di attività, in occasione della reportistica relativa alla verifica semestrale del Piano.

§ 6 Gestione del rischio

A. Le aree di rischio

Le aree di rischio ricomprendono, quelle “generali” così come individuate dal PNA/2013 ed integrate dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28.10.2015, nonché una ulteriore area “specificata” (riferita all'ente locale) e prevista dall'aggiornamento del PNA approvato con delibera 831 del 3 agosto 2016 dell'ANAC .

Ai fini del presente piano le aree di rischio considerate sono

| Codice Area | Descrizione Area |
|-------------|--|
| A | Area: acquisizione e progressione del personale |
| B | Area: affidamento di lavori, servizi e forniture |
| C | Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario |
| D | Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario |
| E | Area: Gestione delle entrate |
| F | Area: Gestione Sanzioni Amministrative |
| G | Area: Urbanistica - Gestione del territorio |

B. Modalità di valutazione delle aree di rischio

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, il Piano di prevenzione della corruzione deve individuare “le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, comma 1, lettera a-bis) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165”.

Nell'adempimento del suddetto obbligo, già nel 2014, si era provveduto alla valutazione delle aree di rischio utilizzando la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione.

Sulla base di tale metodologia si era provveduto ad individuare le misure specifiche di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione del rischio, della tempistica, dei responsabili, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

L'approccio generale alla mappatura dei processi, richiamato nell'aggiornamento 2015 al PNA approvato con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, ripresi nel PNA 2016 approvato con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, richiede un'ulteriore perfezionamento dell'autoanalisi organizzativa che, previa analisi del contesto interno ed esterno, consenta una più specifica individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento per la generalità dei processi, molti dei quali risultavano già presenti nella precedente mappatura.

Tale attività è stata, attuata nel modo seguente:

a) Censimento dei processi/procedimenti

In fase di elaborazione del PTPC 2017/2019 si è proceduto ad inserire la mappatura dei processi/procedimenti ricompresi nell'Area Gestione del Territorio come definita dall'ANAC con determinazione n. 831/2016, rivisitando comunque tutti i processi presi in considerazione nei precedenti piani, la mappatura dei processi/procedimenti è stata effettuata distintamente per ciascuna partizione organizzativa (allegato B)

b) Analisi del rischio corruttivo

Per ogni processo/procedimento individuato, il rischio di corruzione è stato valutato, come specificamente previsto nell'allegato 5 al PNA attraverso due indici di valutazione relativi, rispettivamente, alla probabilità dell'accadimento dell'evento corruttivo ed all'impatto dell'evento corruttivo. L'attribuzione dei punteggi è stata effettuata anche sulla base della storia dell'Ente, specie per quanto concerne gli indici di impatto economico e reputazionale.

Le valutazioni effettuate, pertanto, non possono essere assunte come valori oggettivi e assoluti dei rischi connessi ai processi/procedimenti, ma debbono intendersi riferite esclusivamente ai rischi calati nell'attuale situazione dell'Ente (allegato A)

Individuazione delle attività a maggior rischio di corruzione

Per ogni posizione organizzativa, il rischio di corruzione è stato calcolato tramite media del prodotto cartesiano dei punteggi attribuiti agli indici di valutazione di cui alla lettera b) applicati ai processi/procedimenti di competenza, stabilendo un'implicita relazione fra questi e le funzioni presidiate dalla posizione organizzativa medesima. Sulla

classificazione del livello di rischio il PNA è carente, non essendo indicato quale sia la soglia di prodotto da indicare come elevato, o da altrimenti classificare. Si ritiene di colmare tale vuoto determinando i livelli come dallo schema che segue, su 3 fasce

| | |
|-----------------|--------------------------|
| da 0 a 3,99 | livello di rischio basso |
| da 4,00 a 6,00 | livello di rischio medio |
| da 6,01 a 25,00 | livello di rischio alto |

L'allegato A riporta le tabelle con l'identificazione dei rischi e la loro valutazione

L'allegato B riporta la tabella con le specifiche misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascun processo/procedimento con indicazione degli interventi, della tempistica, dei responsabili dell'attuazione; dette misure integrano le misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e quelle ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione e già previste nei Piano Triennale e nei successivi aggiornamenti approvati dal Comune di Tivoli.

Il rispetto di tali nuove e più puntuali disposizioni regolamentari costituisce misura specifica di contrasto per taluni procedimenti mappati dal presente piano.

§ 7 Formazione in tema di anticorruzione

Il responsabile della prevenzione della corruzione procederà a predisporre il programma di formazione per tutti i dipendenti.

Il programma verrà finanziato con le risorse di cui all'art.23 del CCNL 1.4.1999, previa comunicazione alle oo.ss e alla r.s.u., e, trattandosi di formazione obbligatoria, anche in deroga ai limiti di spesa exart. 6, comma 13, del D.L. n. 78/2010.

Nell'ambito del programma saranno previste delle giornate di formazione aventi come tema la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione destinate a tutto il personale.

§ 8 Controllo sugli atti

In materia di controllo al fine di prevenire quanto si discute, un ruolo importante è dato dal controllo amministrativo e contabile, sia nella fase preventiva che successiva di formazione dei provvedimenti. Come dispone l' art. 147-bis del TUEL l'istituto in parola è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di

regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria. Inoltre, l'Ente, sempre agli stessi fini, si è dotato di un sistema di controlli amministrativi successivi all'approvazione dell'atto, la cui competenza è demandata al Segretario Generale, il quale vi provvede mediante rilievi a campione ai sensi del "Regolamento sui controlli interni" approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 28/03/2013 che ha disciplinato le modalità di attuazione dei controlli interni previsti dall'art. 3 del D.L. 174/2012, convertito con legge 7 dicembre 2012, n. 213.

Dal 2015 è stato attivato il controllo sulle società partecipate non quotate, sulle quali si è esteso il controllo sugli adempimenti delle stesse in materia di anticorruzione e trasparenza di cui alla determina ANAC n.8/2015. Altresì sono stati aggiornati gli statuti delle società domestiche, in adempimento degli obblighi di legge di cui al D.Lgs. n. 175/2016 ivi compreso l'inclusione di un nuovo regime di controllo analogo e del controllo sugli acquisti e la trasparenza.

§ 8 La trasparenza

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione".

I commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare un "decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità".

Il Governo ha adempiuto attraverso due decreti legislativi: - D.Lgs. n. 33/2013

- D.Lgs. n. 97/2016 La trasparenza rappresenta la condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

L'amministrazione, in linea con le indicazioni generali dell'ANAC, ritiene la trasparenza e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

A. Attuazione

A seguito delle modifiche intervenute all'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013, il nuovo PNA, approvato con delibera ANAC n. 831 del 03/08/2016, è previsto che il PTPC contenga

un apposita sezione trasparenza con l'individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati e dei documenti e delle informazioni ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, disponendo la confluenza dei contenuti del PTTI all'interno del PTPC.

L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la “colonna G” (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

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

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

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

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

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di “Amministrazione trasparente” può avvenire “tempestivamente”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere “tempestivo”. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a

comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, tenuto conto delle oggettive condizioni operative del Comune si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 7 giorni lavorativi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

In allegato si produce la tabella con le indicazioni degli obblighi e dei responsabili.

§ 9 Obiettivi del piano

Per dare concretezza al sistema di gestione della prevenzione della corruzione, ed in linea con gli obiettivi strategici declinati in altra parte del piano, si procede nella tabella successiva ad indicare gli obiettivi operativi che la struttura è chiamata a raggiungere

| Obiettivi Piano | 2017 | 2018 | 2019 |
|------------------------|---|--|--|
| Trasparenza | III fase automazione pubblicazione flussi informativi | | 14 |
| Trasparenza | Monitoraggio semestrale rispetto agli obblighi di trasparenza | Monitoraggio semestrale rispetto agli obblighi di trasparenza | Monitoraggio semestrale rispetto agli obblighi di trasparenza |
| Prevenzione corruzione | Informatizzazione dei processi (70%) | Informatizzazione dei processi (30%) | |
| Prevenzione corruzione | Monitoraggio semestrale delle misure di prevenzione per i contratti pubblici (10%) | Monitoraggio semestrale delle misure di prevenzione per i contratti pubblici (10%) | Monitoraggio semestrale delle misure di prevenzione per i contratti pubblici (10%) |
| Prevenzione corruzione | Elaborazione ed approvazione regolamento per l'autorizzazione di incarichi professionali esterni ai | Monitoraggio semestrale incarichi autorizzati. | Monitoraggio semestrale incarichi autorizzati. |

| | | | |
|------------------------|---|--|--|
| | dipendenti dell'Ente. | | |
| | Monitoraggio semestrale incarichi autorizzati. | | |
| Prevenzione corruzione | Predisposizione casella e-mail tramite crittografia a chiave pubblica – privata per le segnalazioni del whistleblower | Monitoraggio semestrale delle denunce pervenute direttamente ai dirigenti | Monitoraggio semestrale delle denunce pervenute direttamente ai dirigenti |
| Formazione | Formazione valoriale e specialistica | Formazione valoriale e specialistica | Formazione valoriale e specialistica |
| Protocollo di legalità | Predisposizione ed approvazione protocollo di legalità | Monitoraggio semestrale dell'impiego del protocollo di legalità nei contratti pubblici | Monitoraggio semestrale dell'impiego del protocollo di legalità nei contratti pubblici |

§ 10 Piano della performance e piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Le modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate agli Organismi di Valutazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal d.lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC.

La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione implica che le misure in argomento, pianificate nel presente documento, vengano inserite nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel Piano della Performance. Pertanto, al fine di garantire la piena attuazione delle misure suddette, le stesse dovranno essere successivamente inserite in forma di obiettivi nel Piano della Performance ed assegnati alle posizioni apicali, corredati dei relativi indicatori di risultato che permettano la valutazione dei risultati raggiunti ai fini della performance dell'Ente e dei responsabili delle strutture apicali a cui tali attività saranno attribuite.

In special modo dovranno essere inseriti come obiettivi di performance, indicando i responsabili, sia gli obiettivi specifici sopra riportati che le attività di monitoraggio delle misure previste dal Piano Triennale, alle quali ogni responsabile apicale darà attuazione in base alle proprie competenze.

§ 11 Monitoraggio attuazione misure

Il Responsabile PCT effettuerà riunioni semestrali con i dirigenti intese alla verifica dell'attuazione delle misure ed al rispetto dei tempi previsti.

Restano confermate le previsioni contenute nel Piano Anticorruzione e Trasparenza precedente a.a. 2016- 2018 per quanto non integrate e/o emendate con il seguente aggiornamento annualità 2017, e che questi si intende espressamente richiamato e trascritto anche se non materialmente allegato e mantenuto in pubblicazione sul sito Web di questo ente nella apposita sezione.

Tivoli li 30/01/2017

Il RPCT
Avv. Enrico IANNUCCI

Allegato A : Mappatura dei Procedimenti e Valutazione dle Rischio

Allegato B: Identificazione Rischi e Misure di Contrasto

Allegato C: Obblighi di Trasparenza



Comune di Tivoli

Città metropolitana di Roma Capitale

Piano triennale di prevenzione della corruzione
(P.T.P.C.)
2017- 2019

ALLEGATO A
Mappatura dei procedimenti e
valutazione del rischio



Report Valutazione Rischio

Servizio: **AREA EDILIZIA PRIVATA**

Anno : **2017**

| Area | Processo/Fase | Rischio | P | I | Punteggio (PxI) | Valutazione del Rischio |
|---|--|--|------|------|-----------------|-------------------------|
| Area: Urbanistica - Gestione del territorio | RILASCIO O CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABITATIVI - CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE FASE ND | La mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti | 2,83 | 2,50 | 7,08 | Alto |
| | | L'errato calcolo del contributo di costruzione da corrispondere | 2,83 | 2,50 | 7,08 | Alto |
| | | Il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli | 2,83 | 2,50 | 7,08 | Alto |
| | RILASCIO O CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABITATIVI -VIGILANZA FASE ND | Applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino che presuppone di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo | 2,83 | 2,25 | 6,37 | Alto |
| | RILASCIO O CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABITATIVI -CONTROLLO DEI TITOLI RILASCIATI FASE ND | Carenze nella definizione dei criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo | 2,83 | 2,25 | 6,37 | Alto |
| | | Omissioni o ritardi nel controllo, anche a campione, dei titoli abilitativi rilasciati | 2,83 | 2,25 | 6,37 | Alto |
| | RILASCIO O CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABITATIVI -ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA FASE ND | Esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici preposti all'istruttoria, in collaborazione con professionisti del territorio di competenza | 2,83 | 2,50 | 7,08 | Alto |
| | | Assegnazione delle pratiche a tecnici interni in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie | 2,83 | 2,50 | 7,08 | Alto |
| | RILASCIO O CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABITATIVI -RICHIESTA D'INTEGRAZIONI DOCUMENTALI FASE ND | Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge | 2,50 | 2,00 | 5,00 | Medio |
| | | Chiarimenti istruttori e richieste di integrazioni documentali quali occasioni per ottenere vantaggi indebiti | 2,50 | 2,00 | 5,00 | Medio |
| | PIANI ATTUATIVI - PIANI ATTUATIVI D'INIZIATIVA PRIVATA FASE ND | I medesimi rischi già esaminati per le fasi di pubblicazione, decisione delle osservazioni ed approvazione del PRG | 2,83 | 2,50 | 7,08 | Alto |
| | | Verifica della traduzione grafica delle scelte urbanistiche riguardanti la viabilità interna, l'ubicazione dei fabbricati, la sistemazione delle attrezzature pubbliche, l'estensione dei lotti da edificare | 2,83 | 2,50 | 7,08 | Alto |
| | | Verifica da parte delle strutture comunali del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici stabiliti dal piano generale | 2,83 | 2,50 | 7,08 | Alto |
| Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali | | 2,83 | 2,50 | 7,08 | Alto | |
| Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei | Provvedimenti di tipo concessorio: Permessi a costruire FASE ND | Discrezionalità della valutazione della documentazione allo scopo di autorizzare interventi non autorizzabili. | 2,83 | 2,25 | 6,37 | Alto |



Report Valutazione Rischio

Servizio: **AREA URBANISTICA**

Anno : **2017**

| Area | Processo/Fase | Rischio | P | I | Punteggio (PxI) | Valutazione del Rischio |
|---|--|--|------|------|-----------------|-------------------------|
| Area: Urbanistica - Gestione del territorio | PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - CALCOLO DEGLI ONERI FASE ND | Commisurazione non corretta, non aggiornata e non adeguata degli oneri dovuti rispetto all'intervento edilizio da realizzare, per favorire eventuali soggetti interessati | 2,33 | 2,00 | 4,66 | Medio |
| | | Erronea applicazione dei sistemi di calcolo | 2,33 | 2,00 | 4,66 | Medio |
| | | Errori ed omissioni nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta | 2,33 | 1,75 | 4,08 | Medio |
| | PIANI ATTUATIVI - APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO FASE ND | Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano | 2,83 | 2,25 | 6,37 | Alto |
| | | Mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati | 2,83 | 2,28 | 6,45 | Alto |
| | | Inadeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato | 2,83 | 2,25 | 6,37 | Alto |
| | PIANI ATTUATIVI -PIANI ATTUATIVI D'INIZIATIVA PUBBLICA FASE ND | Discrezionalità della valutazione della documentazione allo scopo di autorizzare interventi non autorizzabili. | 2,83 | 2,25 | 6,37 | Alto |
| | PIANI ATTUATIVI - ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE FASE ND | Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere | 2,83 | 2,25 | 6,37 | Alto |
| | | Mancato esercizio dei propri compiti di vigilanza da parte dell'amministrazione comunale al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione | 2,83 | 2,25 | 6,37 | Alto |
| | | Rischi analoghi a quelli previsti per l'esecuzione di lavori pubblici | 2,83 | 2,25 | 6,37 | Alto |
| | PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA FASE ND | Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti | 2,83 | 2,25 | 6,37 | Alto |
| | | Errata determinazione della quantità di aree da cedere da parte del privato (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati) | 2,83 | 2,25 | 6,37 | Alto |
| | | Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività | 2,83 | 2,25 | 6,37 | Alto |
| | PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - CALCOLO ONERI FASE ND | Commisurazione non corretta, non aggiornata e non adeguata degli oneri dovuti rispetto all'intervento edilizio da realizzare, per favorire eventuali soggetti interessati | 2,33 | 2,00 | 4,66 | Medio |
| | | Erronea applicazione dei sistemi di calcolo | 2,33 | 2,25 | 5,24 | Medio |
| | | Errori ed omissioni nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta | 2,33 | 2,25 | 5,24 | Medio |
| | PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE FASE ND | Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta | 2,83 | 2,25 | 6,37 | Alto |
| | | L'individuazione di un'opera come prioritaria, a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato | 2,83 | 2,25 | 6,37 | Alto |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|------|------|------|
| | PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD FASE ND | Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica | 2,83 | 2,25 | 6,37 | Alto |
| | | Ampia discrezionalità tecnica degli uffici comunali competenti cui appartiene la valutazione | 2,83 | 2,25 | 6,37 | Alto |
| | | Minori entrate per le finanze comunali | 2,83 | 2,25 | 6,37 | Alto |
| | PIANI ATTUATIVI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD FASE ND | Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica | 2,83 | 2,25 | 6,37 | Alto |
| | | Ampia discrezionalità tecnica degli uffici comunali competenti cui appartiene la valutazione | 2,83 | 2,25 | 6,37 | Alto |
| | | Minori entrate per le finanze comunali | 2,83 | 2,25 | 6,37 | Alto |
| | PERMESSI DI COSTRUIRE - CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA FASE ND | Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti | 2,83 | 2,25 | 6,37 | Alto |
| | | Errata determinazione della quantità di aree da cedere da parte del privato (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati) | 2,83 | 2,25 | 6,37 | Alto |
| | | Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività | 2,83 | 2,25 | 6,37 | Alto |
| | PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - INDIVIDUAZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE FASE ND | Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta | 2,83 | 2,25 | 6,37 | Alto |
| | | L'individuazione di un'opera come prioritaria, a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato | 2,83 | 2,25 | 6,37 | Alto |
| | Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei | Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni: Controllo D.I.A. – S.C.I.A. Settore urbanistico FASE ND | Omettere i controlli o omettere la contestazione delle violazioni a specifiche persone e/o imprese che si intende favorire | 2,50 | 2,25 | 5,63 |



Report Valutazione Rischio

Servizio: **LAVORI PUBBLICI - SERVIZI CIMITERIALI**

Anno : **2017**

| Area | Processo/Fase | Rischio | P | I | Punteggio (PxI) | Valutazione del Rischio |
|--|---|--------------------------------|------|------|-----------------|-------------------------|
| Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto | Concessione Loculi, tombe ed aree cimiteriali FASE ND | Discrezionalità nella gestione | 2,33 | 1,50 | 3,50 | Basso |



Report Valutazione Rischio

Servizio: **SERVIZI TRIBUTARI ED ENTRATE EXTRATRIBUTARIE**

Anno : **2017**

| Area | Processo/Fase | Rischio | P | I | Punteggio (PxI) | Valutazione del Rischio |
|------------------------------|--|--|------|------|-----------------|-------------------------|
| Area: Gestione delle entrate | Attività di accertamento tributario FASE ND | Omissione dei controlli e/o discrezionalità e disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti adottati al fine di favorire persone e/o imprese | 2,67 | 2,25 | 6,01 | Alto |
| | | Quantificazione errata delle somme | 2,67 | 2,25 | 6,01 | Alto |
| | Controllo concessionari riscossione servizi pubblici FASE ND | Scarso o mancato controllo | 2,67 | 2,25 | 6,01 | Alto |



Report Valutazione Rischio

Servizio: **SERVIZIO PROGRAMMAZIONE ECONOMICO - FINANZIARIA, PATRIMONIO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Anno : **2017**

| Area | Processo/Fase | Rischio | P | I | Punteggio (PxI) | Valutazione del Rischio |
|---|--|--|------|------|-----------------|-------------------------|
| Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Affidamento a terzi di beni di proprietà dell'ente FASE ND | Scarso o mancato controllo | 2,83 | 2,00 | 5,66 | Medio |
| | Provvedimenti di tipo concessorio: Occupazione spazi ed aree pubbliche FASE ND | Discrezionalità nella gestione | 2,50 | 2,25 | 5,63 | Medio |
| Area: Gestione delle entrate | Maneggio di denaro o valori pubblici FASE ND | Scarso o mancato controllo | 2,00 | 2,00 | 4,00 | Medio |
| Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei | Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni: Controllo D.I.A. – S.C.I.A. Settore commercio FASE ND | Omettere i controlli o omettere la contestazione delle violazioni a specifiche persone e/o imprese che si intende favorire | 2,83 | 2,00 | 5,66 | Medio |



Report Valutazione Rischio

Servizio: **SETTORE DI STAFF - POLIZIA LOCALE**

Anno : **2017**

| Area | Processo/Fase | Rischio | P | I | Punteggio (PxI) | Valutazione del Rischio |
|--|--|--|------|------|-----------------|-------------------------|
| Area: Gestione Sanzioni Amministrative | Processo irrogazione sanzioni per violazioni in materia ambientale FASE ND | Non applicazione della sanzione e/o determinazione di una sanzione minore in presenza di una maggiore prevista dalla norma | 2,33 | 2,00 | 4,66 | Medio |
| | | Omissione dei controlli e/o discrezionalità e disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti adottati al fine di favorire persone e/o imprese | 2,50 | 2,00 | 5,00 | Medio |
| | Processo irrogazione sanzioni codice della strada FASE ND | Non applicazione della sanzione e/o determinazione di una sanzione minore in presenza di una maggiore prevista dalla norma | 2,33 | 2,00 | 4,66 | Medio |
| | Processo irrogazione sanzioni per violazioni urbanistico-edilizie FASE ND | Non applicazione della sanzione e/o determinazione di una sanzione minore in presenza di una maggiore prevista dalla norma | 2,50 | 2,25 | 5,63 | Medio |
| | | Omissione dei controlli e/o discrezionalità e disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti adottati al fine di favorire persone e/o imprese | 2,50 | 2,00 | 5,00 | Medio |
| Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei | Provvedimenti di tipo Concessorio: permesso parcheggi portatori handicap FASE ND | Discrezionalità della valutazione della documentazione allo scopo di autorizzare interventi non autorizzabili. | 2,17 | 1,75 | 3,80 | Basso |



Report Valutazione Rischio

Servizio: **SETTORE DI STAFF - UFFICIO SPECIALE PER IL P.R.G. E LA PIANIFICAZIONE URBANISTICA**

Anno : **2017**

| Area | Processo/Fase | Rischio | P | I | Punteggio (PxI) | Valutazione del Rischio |
|---|---|---|------|------|-----------------|-------------------------|
| Area: Urbanistica - Gestione del territorio | PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE-PUBBLICAZIONE DEL PIANO E RACCOLTA DELLE OSSERVAZIONI FASE ND | asimmetrie informative che si hanno quando le informazioni non sono condivise integralmente fra gli individui facenti parte del processo economico | 3,00 | 2,25 | 6,75 | Alto |
| | PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE- VARIANTI URBANISTICHE FASE ND | Sottostima del maggior valore generato dalla variante | 2,83 | 2,25 | 6,37 | Alto |
| | | Scelta o maggior utilizzo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento | 2,83 | 2,25 | 6,37 | Alto |
| | | Significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati | 2,83 | 2,25 | 6,37 | Alto |
| | | Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori | 2,83 | 2,25 | 6,37 | Alto |
| | PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE, -REDAZIONE DEL PIANO FASE ND | Commistione tra scelte politiche non chiare e specifiche e soluzioni tecniche finalizzate alla loro attuazione sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale | 2,83 | 2,25 | 6,37 | Alto |
| | PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE, APPROVAZIONE DEL PIANO FASE ND | Accoglimento di osservazioni che contrastino con gli interessi generali di tutela e razionale utilizzo del territorio | 2,83 | 2,25 | 6,37 | Alto |
| | PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE,- COMPETENZA DI REGIONE, PROVINCIA O CITTA' METROPOLITANA FASE ND | L'accoglimento delle controdeduzioni comunali alle proprie precedenti riserve sul piano, pur in carenza di adeguate motivazioni | 3,17 | 2,25 | 7,13 | Alto |
| | | Mancata adozione da parte degli enti delle proprie determinazioni nei termini di legge, allo scopo di favorire l'approvazione del piano senza modifiche | 3,17 | 2,25 | 7,13 | Alto |
| | | L'istruttoria non sufficientemente approfondita del piano da parte del responsabile del procedimento | 2,83 | 2,25 | 6,37 | Alto |



Report Valutazione Rischio

Servizio: **Settore Amministrativo**

Anno : **2017**

| Area | Processo/Fase | Rischio | P | I | Punteggio (PxI) | Valutazione del Rischio |
|---|---|---|------|------|-----------------|-------------------------|
| Area: acquisizione e progressione del personale | Conferimento di incarichi di collaborazione FASE ND | previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali | 2,83 | 2,25 | 6,37 | Alto |
| | | Disomogeneità delle informazioni fornite | 2,33 | 2,00 | 4,66 | Medio |
| | | motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. | 2,50 | 2,25 | 5,63 | Medio |
| | | Mancata pubblicazione del bando per tempi congrui | 2,33 | 2,25 | 5,24 | Medio |
| | | irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; | 2,50 | 2,25 | 5,63 | Medio |
| | Reclutamento FASE ND | previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali | 2,50 | 2,25 | 5,63 | Medio |
| | | Disomogeneità delle informazioni fornite | 2,83 | 2,00 | 5,66 | Medio |
| | | motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. | 2,50 | 2,25 | 5,63 | Medio |
| | | irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; | 2,50 | 2,00 | 5,00 | Medio |
| | | Mancata pubblicazione del bando per tempi congrui | 2,33 | 2,25 | 5,24 | Medio |
| | Progressioni di carriera FASE ND | progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; | 2,50 | 2,00 | 5,00 | Medio |
| | Attribuzione salario accessorio FASE ND | Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti | 2,50 | 2,00 | 5,00 | Medio |



Report Valutazione Rischio

Servizio: **TUTTI I SETTORI**

Anno : **2017**

| Area | Processo/Fase | Rischio | P | I | Punteggio (PxI) | Valutazione del Rischio |
|--|--|---|----------------------------------|------|-----------------|-------------------------|
| Area: affidamento di lavori, servizi e forniture | Valutazione delle offerte FASE ND | Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere | 2,83 | 2,00 | 5,66 | Medio |
| | | Discrezionalità nella gestione | 2,83 | 2,00 | 5,66 | Medio |
| | Revoca del bando FASE ND | Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario. | 2,83 | 2,00 | 5,66 | Medio |
| | Requisiti di aggiudicazione FASE ND | uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; | 2,83 | 2,25 | 6,37 | Alto |
| | Requisiti di qualificazione FASE ND | Favorire una specifica impresa indicando nel bando requisiti tecnici e economici calibrati alle sue capacità. | 2,83 | 2,25 | 6,37 | Alto |
| | Definizione dell'oggetto dell'affidamento FASE ND | Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di elementi che favoriscano una determinata impresa | 2,83 | 1,75 | 4,95 | Medio |
| | Varianti in corso di esecuzione del contratto FASE ND | ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; | 2,83 | 2,00 | 5,66 | Medio |
| | Redazione del cronoprogramma FASE ND | Discrezionalità nella gestione | 2,83 | 2,00 | 5,66 | Medio |
| | Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte FASE ND | Mancato rispetto dei criteri di individuazione di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale. | 2,83 | 2,25 | 6,37 | Alto |
| | Subappalto FASE ND | accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo | 2,83 | 2,25 | 6,37 | Alto |
| | Procedure negoziate FASE ND | utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; | 2,83 | 2,00 | 5,66 | Medio |
| | Affidamenti diretti FASE ND | elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; | 2,83 | 2,00 | 5,66 | Medio |
| | | Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto FASE ND | Discrezionalità nell'intervenire | 2,50 | 2,25 | 5,63 |



Report Valutazione Rischio

Servizio: **WELFARE**

Anno : **2017**

| Area | Processo/Fase | Rischio | P | I | Punteggio (PxI) | Valutazione del Rischio |
|---|---|---|------|------|-----------------|-------------------------|
| Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone FASE ND | Riconoscimento indebito contributi | 2,50 | 1,75 | 4,38 | Medio |
| | | Condizioni e requisiti occorrenti per divenire destinatari di contributi e/o di vantaggi economici non analiticamente predeterminati in atti interni e/o regolamentari. | 2,50 | 1,75 | 4,38 | Medio |
| | Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ad Associazione ed Enti FASE ND | Rendicontazione finale del progetto non conforme al progetto presentato ed approvato dal Comune. | 2,50 | 1,75 | 4,38 | Medio |
| | | Riconoscimento indebito contributi | 2,50 | 1,75 | 4,38 | Medio |
| | | Carenze nella definizione dei criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo | 2,50 | 1,75 | 4,38 | Medio |



Comune di Tivoli

Città metropolitana di Roma Capitale

Piano triennale di prevenzione della corruzione
(P.T.P.C.)
2017- 2019

ALLEGATO B
IDENTIFICAZIONE RISCHI E MISURE DI
CONTRASTO

COMUNE DI TIVOLI PTPCT ALLEGATO B Identificazione Rischi - Misure

| Procedimento | Rischio | Misure |
|---|--|---|
| Servizio: | AREA EDILIZIA PRIVATA | |
| RILASCIO O CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABITATIVI - RICHIESTA D'INTEGRAZIONI DOCUMENTALI | Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge | Misure di regolamentazione - Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali |
| | Chiarimenti istruttori e richieste di integrazioni documentali quali occasioni per ottenere vantaggi indebiti | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa |
| | | Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure |
| PIANI ATTUATIVI - PIANI ATTUATIVI D'INIZIATIVA PRIVATA | Verifica della traduzione grafica delle scelte urbanistiche riguardanti la viabilità interna, l'ubicazione dei fabbricati, la sistemazione delle attrezzature pubbliche, l'estensione dei lotti da edificare | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa |
| | I medesimi rischi già esaminati per le fasi di pubblicazione, decisione delle osservazioni ed approvazione del PRG | Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure |
| | Verifica da parte delle strutture comunali del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici stabiliti dal piano generale | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa |
| | Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali | Misure di disciplina del conflitto di interessi |
| | | Misure di regolamentazione - Presenza di più funzionari anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario. |
| Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure | | |
| RILASCIO O CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABITATIVI - CONTROLLO DEI TITOLI RILASCIATI | Carenze nella definizione dei criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa |
| | Omissioni o ritardi nel controllo, anche a campione, dei titoli abilitativi rilasciati | Misure di regolamentazione - Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali |
| | | Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure |
| Provvedimenti di tipo concessorio: Permessi a costruire | Discrezionalità della valutazione della documentazione allo scopo di autorizzare interventi non autorizzabili. | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa |
| RILASCIO O CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABITATIVI - ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA | Esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici preposti all'istruttoria, in collaborazione con professionisti del territorio di competenza | Misure di regolamentazione - Presenza di più funzionari anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario. |
| | Assegnazione delle pratiche a tecnici interni in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie | Misure di rotazione |

| | | |
|--|---|---|
| RILASCIO O CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABITATIVI - CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE | La mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa |
| | L'errato calcolo del contributo di costruzione da corrispondere | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa |
| | Il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli | Misure di regolamentazione - Presenza di più funzionari anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario. |
| | | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa |
| RILASCIO O CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABITATIVI - VIGILANZA | Applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino che presuppone di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa |
| Servizio: | AREA URBANISTICA | |
| Procedimento | Rischio | Misure |
| PIANI ATTUATIVI -PIANI ATTUATIVI D'INIZIATIVA PUBBLICA | Discrezionalità della valutazione della documentazione allo scopo di autorizzare interventi non autorizzabili. | Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure |
| | | Misure di regolamentazione - Presenza di più funzionari anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario. |
| | | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa |
| Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni: Controllo D.I.A. – S.C.I.A. Settore urbanistico | Omettere i controlli o omettere la contestazione delle violazioni a specifiche persone e/o imprese che si intende favorire | Misure di regolamentazione - Presenza di più funzionari anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario. |
| PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - CALCOLO ONERI | Commisurazione non corretta, non aggiornata e non adeguata degli oneri dovuti rispetto all'intervento edilizio da realizzare, per favorire eventuali soggetti interessati | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa |
| | Erronea applicazione dei sistemi di calcolo | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa |
| | Errori ed omissioni nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa |
| PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD | Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica | Misure di regolamentazione - Presenza di più funzionari anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario. |
| | | Misure di disciplina del conflitto di interessi |
| | | Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure |

| | | |
|--|---|---|
| | Ampia discrezionalità tecnica degli uffici comunali competenti cui appartiene la valutazione | Misure di regolamentazione - Presenza di più funzionari anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario. Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure Misure di disciplina del conflitto di interessi |
| | Minori entrate per le finanze comunali | Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure Misure di regolamentazione - Presenza di più funzionari anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario. Misure di disciplina del conflitto di interessi |
| PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA | Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti | Misure di regolamentazione - Presenza di più funzionari anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario. Misure di disciplina del conflitto di interessi Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa |
| | Errata determinazione della quantità di aree da cedere da parte del privato (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati) | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa |
| | Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività | Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure Misure di disciplina del conflitto di interessi Misure di regolamentazione - Presenza di più funzionari anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario. |
| | | |
| PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - CALCOLO DEGLI ONERI | Commisurazione non corretta, non aggiornata e non adeguata degli oneri dovuti rispetto all'intervento edilizio da realizzare, per favorire eventuali soggetti interessati | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa |
| | Erronea applicazione dei sistemi di calcolo | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa |
| | Errori ed omissioni nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa |
| PIANI ATTUATIVI - ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE | Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere | Misure di regolamentazione - Presenza di più funzionari anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario. Misure di trasparenza - selezione pubblica |
| | | |

| | | |
|--|--|---|
| | Mancato esercizio dei propri compiti di vigilanza da parte dell'amministrazione comunale al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione | Misure di regolamentazione - Presenza di più funzionari anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario. |
| | | Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure |
| | Rischi analoghi a quelli previsti per l'esecuzione di lavori pubblici | Misure di regolamentazione - Presenza di più funzionari anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario. |
| | | Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa |
| PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - INDIVIDUAZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE | Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta | Misure di Controllo - Controllo preventivo |
| | L'individuazione di un'opera come prioritaria, a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa |
| | | Misure di disciplina del conflitto di interessi |
| PIANI ATTUATIVI - CONVENZIONE URBANISTICA - INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE | Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta | Misure di disciplina del conflitto di interessi |
| | | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa |
| | L'individuazione di un'opera come prioritaria, a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato | Misure di disciplina del conflitto di interessi |
| | | Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure Misure di regolamentazione - Presenza di più funzionari anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario. |
| PIANI ATTUATIVI - MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD | Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica | Misure di Controllo - Controllo preventivo |
| | Ampia discrezionalità tecnica degli uffici comunali competenti cui appartiene la valutazione | Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure |
| | Minori entrate per le finanze comunali | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa |
| PIANI ATTUATIVI - APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO | Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano | Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet |
| | Mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa |
| | | Misure di disciplina del conflitto di interessi |
| | Inadeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato | Misure di controllo |

| LAVORI PUBBLICI - SERVIZI CIMITERIALI | | |
|--|--|---|
| Procedimento | Rischio | Misure |
| Concessione Loculi, tombe ed aree cimiteriali | Discrezionalità nella gestione | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure |
| SERVIZI TRIBUTARI ED ENTRATE EXTRATRIBUTARIE | | |
| Procedimento | Rischio | Misure |
| Attività di accertamento tributario | Omissione dei controlli e/o discrezionalità e disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti adottati al fine di favorire persone e/o imprese | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa Misure di regolamentazione - Adozione/ Aggiornamento Regolamento |
| | Quantificazione errata delle somme | Misure di regolamentazione - Adozione/ Aggiornamento Regolamento Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa |
| Controllo concessionari riscossione servizi pubblici | Scarso o mancato controllo | Misure di regolamentazione - Adozione/ Aggiornamento Regolamento Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa |
| SERVIZIO PROGRAMMAZIONE ECONOMICO - FINANZIARIA, PATRIMONIO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE | | |
| Procedimento | Rischio | Misure |
| Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni: Controllo D.I.A. – S.C.I.A. Settore commercio | Omettere i controlli o omettere la contestazione delle violazioni a specifiche persone e/o imprese che si intende favorire | Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure |
| Provvedimenti di tipo concessorio: Occupazione spazi ed aree pubbliche | Discrezionalità nella gestione | Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure Misure di Controllo - Controllo preventivo |
| Affidamento a terzi di beni di proprietà dell'ente | Scarso o mancato controllo | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa Misure di Controllo - Controllo preventivo |
| SETTORE DI STAFF - POLIZIA LOCALE | | |
| Procedimento | Rischio | Misure |

| | | |
|--|--|---|
| Provvedimenti di tipo Concessorio: permesso parcheggi portatori handicap | Discrezionalità della valutazione della documentazione allo scopo di autorizzare interventi non autorizzabili. | Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure |
| Processo irrogazione sanzioni codice della strada | Non applicazione della sanzione e/o determinazione di una sanzione minore in presenza di una maggiore prevista dalla norma | Misure di regolamentazione - Presenza di più funzionari anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario. |
| Processo irrogazione sanzioni per violazioni in materia ambientale | Non applicazione della sanzione e/o determinazione di una sanzione minore in presenza di una maggiore prevista dalla norma | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa |
| | Omissione dei controlli e/o discrezionalità e disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti adottati al fine di favorire persone e/o imprese | Misure di regolamentazione - Presenza di più funzionari anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario. |
| Processo irrogazione sanzioni per violazioni urbanistico-edilizie | Non applicazione della sanzione e/o determinazione di una sanzione minore in presenza di una maggiore prevista dalla norma | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa |
| | Omissione dei controlli e/o discrezionalità e disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti adottati al fine di favorire persone e/o imprese | Misure di regolamentazione - Presenza di più funzionari anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario. |
| SETTORE DI STAFF - UFFICIO SPECIALE PER IL P.R.G. E LA PIANIFICAZIONE URBANISTICA | | |
| Servizio: | | |
| Procedimento | Rischio | Misure |
| PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE- VARIANTI URBANISTICHE | Sottostima del maggior valore generato dalla variante | Misure di regolamentazione - Presenza di più funzionari anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario. |
| | | Misure di disciplina del conflitto di interessi |
| | | Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure |
| | Scelta o maggior utilizzo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento | Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure |
| | | Misure di disciplina del conflitto di interessi |
| | | Misure di regolamentazione - Presenza di più funzionari anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario. |
| | Significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati | Misure di regolamentazione - Presenza di più funzionari anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario. |
| | | Misure di disciplina del conflitto di interessi |
| | | Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure |

| | | |
|--|---|--|
| | Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori | Misure di disciplina del conflitto di interessi Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure Misure di regolamentazione - Presenza di più funzionari anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario. |
| PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE, APPROVAZIONE DEL PIANO | Accoglimento di osservazioni che contrastino con gli interessi generali di tutela e razionale utilizzo del territorio | Misure di disciplina del conflitto di interessi Misure di regolamentazione - Presenza di più funzionari anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario. Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure |
| PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE, - COMPETENZA DI REGIONE, PROVINCIA O CITTA' METROPOLITANA | L'accoglimento delle controdeduzioni comunali alle proprie precedenti riserve sul piano, pur in carenza di adeguate motivazioni | Misure di regolamentazione - Presenza di più funzionari anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario. Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure Misure di disciplina del conflitto di interessi |
| | Mancata adozione da parte degli enti delle proprie determinazioni nei termini di legge, allo scopo di favorire l'approvazione del piano senza modifiche | Misure di disciplina del conflitto di interessi Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure Misure di regolamentazione - Presenza di più funzionari anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario. |
| | L'istruttoria non sufficientemente approfondita del piano da parte del responsabile del procedimento | Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure Misure di disciplina del conflitto di interessi Misure di regolamentazione - Presenza di più funzionari anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario. |
| | | |
| PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE, -REDAZIONE DEL PIANO | Commistione tra scelte politiche non chiare e specifiche e soluzioni tecniche finalizzate alla loro attuazione sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale | Misure di disciplina del conflitto di interessi Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure Misure di regolamentazione - Presenza di più funzionari anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario. |
| PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE- PUBBLICAZIONE DEL PIANO E RACCOLTA DELLE OSSERVAZIONI | asimmetrie informative che si hanno quando le informazioni non sono condivise integralmente fra gli individui facenti parte del processo economico | Misure di regolamentazione - Presenza di più funzionari anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario. |

| | | |
|---|---|--|
| | | Misure di disciplina del conflitto di interessi |
| | | Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure |
| Servizio: | Settore Amministrativo | |
| Procedimento | Rischio | Misure |
| Attribuzione salario accessorio | Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti | Misure di regolamentazione - Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa |
| Progressioni di carriera | progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa |
| Reclutamento | previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali | Misure di Controllo - Controllo preventivo Misure di regolamentazione - Adozione/ Aggiornamento Regolamento |
| | Disomogeneità delle informazioni fornite | Misure di trasparenza - selezione pubblica |
| | motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. | Misure di regolamentazione - Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali Misure di Controllo - Controllo preventivo |
| | Mancata pubblicazione del bando per tempi congrui | Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet |
| | irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; | Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet Misure di regolamentazione - Adozione/ Aggiornamento Regolamento |
| | | |
| Conferimento di incarichi di collaborazione | previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali | Misure di regolamentazione - Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali |
| | Disomogeneità delle informazioni fornite | Misure di trasparenza - selezione pubblica |
| | motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. | Misure di Controllo - Controllo preventivo Misure di regolamentazione - Adozione/ Aggiornamento Regolamento |
| | Mancata pubblicazione del bando per tempi congrui | Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet |
| | irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; | Misure di regolamentazione - Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet |
| | | |
| Servizio: | TUTTI I SETTORI | |
| Procedimento | Rischio | Misure |

| | | |
|---|---|---|
| Varianti in corso di esecuzione del contratto | ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; | Misure di regolamentazione - Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali |
| | | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa |
| Procedure negoziate | utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; | Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure |
| | | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa |
| Requisiti di qualificazione | Favorire una specifica impresa indicando nel bando requisiti tecnici e economici calibrati alle sue capacità. | Misure di regolamentazione - Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali |
| | | Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet |
| Revoca del bando | Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario. | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa |
| Definizione dell'oggetto dell'affidamento | Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di elementi che favoriscano una determinata impresa | Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet |
| | | Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure |
| | | Misure di trasparenza - selezione pubblica |
| Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto | Discrezionalità nell'intervenire | Misure di regolamentazione - Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali |
| Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte | Mancato rispetto dei criteri di individuazione di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale. | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa |
| Affidamenti diretti | elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa |
| | | Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet |
| | | Misure di trasparenza - selezione pubblica |
| Subappalto | accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; | Misure di regolamentazione - Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali |
| | | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa |
| Valutazione delle offerte | Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa |
| | | Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet |
| | Discrezionalità nella gestione | Misure di trasparenza - selezione pubblica |

| | | |
|---|---|---|
| | | Misure di regolamentazione - Presenza di più funzionari anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario. |
| Requisiti di aggiudicazione | uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; | Misure di regolamentazione - Presenza di più funzionari anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario. Misure di trasparenza - selezione pubblica |
| Redazione del cronoprogramma | Discrezionalità nella gestione | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure |
| Servizio: URBANISTICA EDILIZIA E AMBIENTE | | |
| Procedimento | Rischio | Misure |
| Provvedimenti di tipo autorizzatorio: Rilascio Agibilità | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste. | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa |
| Servizio: WELFARE | | |
| Procedimento | Rischio | Misure |
| Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone | Riconoscimento indebito contributi | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa |
| | Condizioni e requisiti occorrenti per divenire destinatari di contributi e/o di vantaggi economici non analiticamente predeterminati in atti interni e/o regolamentari. | Misure di regolamentazione - Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali Misure di trasparenza - selezione pubblica |
| Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ad Associazione ed Enti | Riconoscimento indebito contributi | Misure di trasparenza - selezione pubblica Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa |
| | Rendicontazione finale del progetto non conforme al progetto presentato ed approvato dal Comune. | Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet |
| | Carenze nella definizione dei criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo | Misure di regolamentazione - Adozione/ Aggiornamento Regolamento |



Comune di Tivoli

Città metropolitana di Roma Capitale

Piano triennale di prevenzione della corruzione
(P.T.P.C.)
2017- 2019

ALLEGATO C
OBBLIGHI DI TRASPARENZA

COMUNE DI TIVOLI - OBBLIGHI DI TRASPARENZA EX DLGS 33/2013 AGGIORNATI DL 97/2016- ALLEGATO C PTPCT 2017-2019

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Rif. normat. | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile | |
|-------------------------|---|---|---|--|--|--|-------------------------|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/ Anticorruzione) | Annuale | RPCT | |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO. SEGRETERIA GENERALE | |
| | | | Atti amministrativi generali | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO. SEGRETERIA GENERALE | |
| | | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | DIRIGENTE SETTORE VII | |
| | | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Statuti e leggi regionali | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale | |
| | | 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 | Tempestivo | RESPONSABILE PO PERSONALE | |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Scadenario obblighi amministrativi | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 | Tempestivo | Segretario Generale | |
| | | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013 | Oneri informativi per cittadini e imprese | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | | |
| | | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 | Burocrazia zero | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016 | | |
| | Burocrazia zero | Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013 | Attività soggette a controllo | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione) | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016 | | |
| | | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO. SEGRETERIA GENERALE | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO. SEGRETERIA GENERALE |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO. SEGRETERIA GENERALE | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO. SEGRETERIA GENERALE | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO. SEGRETERIA GENERALE | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO. SEGRETERIA GENERALE | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO. SEGRETERIA GENERALE | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Rif. normat. | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile | |
|-------------------------|---|--|--|--|--|--|--------------------------|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | P.O. SEGRETERIA GENERALE | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | P.O. SEGRETERIA GENERALE | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | P.O. SEGRETERIA GENERALE | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | P.O. SEGRETERIA GENERALE | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | P.O. SEGRETERIA GENERALE | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | P.O. SEGRETERIA GENERALE | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | P.O. SEGRETERIA GENERALE | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | P.O. SEGRETERIA GENERALE | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | P.O. SEGRETERIA GENERALE | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | P.O. SEGRETERIA GENERALE | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | P.O. SEGRETERIA GENERALE |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | P.O. SEGRETERIA GENERALE | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | P.O. SEGRETERIA GENERALE | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Rif. normat. | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|-------------------------|--|--|---|--|--|---------------------------|
| A | B | C | D | E | F | G |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | P.O. SEGRETERIA GENERALE |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessuno | P.O. SEGRETERIA GENERALE |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | P.O. SEGRETERIA GENERALE |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | P.O. SEGRETERIA GENERALE |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | P.O. SEGRETERIA GENERALE |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | P.O. SEGRETERIA GENERALE |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | P.O. SEGRETERIA GENERALE |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno | P.O. SEGRETERIA GENERALE |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Nessuno | P.O. SEGRETERIA GENERALE |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | P.O. SEGRETERIA GENERALE |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RPCT |
| | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | non applicabile |
| | | | Atti degli organi di controllo | Atti e relazioni degli organi di controllo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | non applicabile |
| | Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE PO PERSONALE |
| | | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Organigramma | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE PO PERSONALE |
| | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE PO PERSONALE |
| | | | | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Rif. normat. | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|---|--|--|--|--|--|--|
| A | B | C | D | E | F | G |
| | Telefono e posta elettronica | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Telefono e posta elettronica | elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PO. SEGRETERIA GENERALE |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | OGNI DIRIGENTE /PO PER LE PROPRIE DETERMINAZIONI |
| | | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | OGNI DIRIGENTE /PO PER LE PROPRIE DETERMINAZIONI OGNI DIRIGENTE /PO PER LE PROPRIE DETERMINAZIONI |
| | | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | OGNI DIRIGENTE /PO PER LE PROPRIE DETERMINAZIONI OGNI DIRIGENTE /PO PER LE PROPRIE DETERMINAZIONI |
| | | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | OGNI DIRIGENTE /PO PER LE PROPRIE DETERMINAZIONI OGNI DIRIGENTE /PO PER LE PROPRIE DETERMINAZIONI |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | OGNI DIRIGENTE /PO PER LE PROPRIE DETERMINAZIONI OGNI DIRIGENTE /PO PER LE PROPRIE DETERMINAZIONI |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo | OGNI DIRIGENTE /PO PER LE PROPRIE DETERMINAZIONI |
| | | | | | | |
| | 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: | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE PO PERSONALE |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE PO PERSONALE RESPONSABILE PO PERSONALE |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE PO PERSONALE RESPONSABILE PO PERSONALE |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE PO PERSONALE RESPONSABILE PO PERSONALE |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE PO PERSONALE RESPONSABILE PO PERSONALE |
| | | Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE PO PERSONALE RESPONSABILE PO PERSONALE |
| Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | RESPONSABILE PO PERSONALE | | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Rif. normat. | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|-------------------------|---|---|--|--|--|--|
| A | B | C | D | E | F | G |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | RESPONSABILE PO PERSONALE |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | RESPONSABILE PO PERSONALE |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | RESPONSABILE PO PERSONALE RESPONSABILE PO PERSONALE |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | RESPONSABILE PO PERSONALE RESPONSABILE PO PERSONALE |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | RESPONSABILE PO PERSONALE RESPONSABILE PO PERSONALE |
| | 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: | | RESPONSABILE PO PERSONALE |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE PO PERSONALE RESPONSABILE PO PERSONALE |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE PO PERSONALE RESPONSABILE PO PERSONALE |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE PO PERSONALE RESPONSABILE PO PERSONALE |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE PO PERSONALE RESPONSABILE PO PERSONALE |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE PO PERSONALE RESPONSABILE PO PERSONALE |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | RESPONSABILE PO PERSONALE |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | RESPONSABILE PO PERSONALE |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Rif. normat. | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile | |
|---|--|---|--|--|---|--|---------------------------|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| Personale | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | RESPONSABILE PO PERSONALE | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | RESPONSABILE PO PERSONALE | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | RESPONSABILE PO PERSONALE | |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | RESPONSABILE PO PERSONALE | |
| | | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016 | | |
| | | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 | Posti di funzione disponibili | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | Tempestivo | RESPONSABILE PO PERSONALE | |
| | | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti | Annuale | RESPONSABILE PO PERSONALE | |
| | Dirigenti cessati | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Nessuno | RESPONSABILE PO PERSONALE |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | RESPONSABILE PO PERSONALE |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | RESPONSABILE PO PERSONALE |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | RESPONSABILE PO PERSONALE |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | RESPONSABILE PO PERSONALE |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | RESPONSABILE PO PERSONALE |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | RESPONSABILE PO PERSONALE | | | |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RPCT | | |
| Posizioni organizzative | Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013 | Posizioni organizzative | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE PO PERSONALE | | |
| Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito | | | | | | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Rif. normat. | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile | |
|-------------------------|---|---|---|--|--|---|---------------------------|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| | Dotazione organica | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Conto annuale del personale | del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE PO PERSONALE | |
| | | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo personale tempo indeterminato | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE PO PERSONALE | |
| | Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE PO PERSONALE |
| | | 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 | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE PO PERSONALE |
| | Tassi di assenza | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle) | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE PO PERSONALE |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE PO PERSONALE |
| | 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 | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE PO PERSONALE |
| | Contrattazione integrativa | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Contratti integrativi | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE PO PERSONALE |
| | | 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 | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) | RESPONSABILE PO PERSONALE |
| | OIV | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | OIV (da pubblicare in tabelle) | Nominativi | Nominativi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | P.O. SEGRETERIA GENERALE |
| | | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Curricula | Curricula | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | P.O. SEGRETERIA GENERALE |
| | | Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013 | | Compensi | Compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | P.O. SEGRETERIA GENERALE |
| | Bandi di concorso | | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE PO PERSONALE |
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | RESPONSABILE PO PERSONALE | |
| | Piano della Performance | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE PO PERSONALE | |
| | Relazione sulla Performance | | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE PO PERSONALE | |
| | | | Ammontare complessivo dei premi | | | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Rif. normat. | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile | |
|--|---|--|-----------------------------|--|---|---|---------------------------|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE PO PERSONALE | |
| | | | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE PO PERSONALE | |
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | Dati relativi ai premi | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE PO PERSONALE |
| | | | | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE PO PERSONALE | |
| | | | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE PO PERSONALE | |
| | Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Benessere organizzativo | Livelli di benessere organizzativo | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | |
| Enti pubblici vigilati | | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | Enti pubblici vigilati | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | | |
| | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale | |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale | |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale | |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale | |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale | |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale | |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale | |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Segretario Generale | |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Segretario Generale | |
| Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale | | | | | |
| | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | Dati società partecipate | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | DIRIGENTE SETTORE VII | |
| | | | Per ciascuna delle società: | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | DIRIGENTE SETTORE VII | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Rif. normat. | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile | |
|--|--|--|--|--|---|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| Enti controllati | Società partecipate | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | DIRIGENTE SETTORE VII | |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | DIRIGENTE SETTORE VII | |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | DIRIGENTE SETTORE VII | |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | DIRIGENTE SETTORE VII | |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | DIRIGENTE SETTORE VII | |
| | | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | DIRIGENTE SETTORE VII | |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | DIRIGENTE SETTORE VII | |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | DIRIGENTE SETTORE VII | |
| | | | | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | DIRIGENTE SETTORE VII | |
| | | | | Provvedimenti | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) |
| | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | DIRIGENTE SETTORE VII | | | | |
| | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | DIRIGENTE SETTORE VII | | | | |
| | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale |
| | | | | (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuno degli enti: | | |
| | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | DIRIGENTE SETTORE V | |
| 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | DIRIGENTE SETTORE V | | |
| 3) durata dell'impegno | | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | DIRIGENTE SETTORE V | | |
| 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | DIRIGENTE SETTORE V | | |
| 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | DIRIGENTE SETTORE V | | |
| 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | DIRIGENTE SETTORE V | | |
| 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | DIRIGENTE SETTORE V | | | | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Rif. normat. | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile | |
|--|--|--|---|--|--|--|--|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| Attività e procedimenti | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | DIRIGENTE SETTORE V | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità all'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | DIRIGENTE SETTORE V | |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | DIRIGENTE SETTORE V | |
| | Rappresentazione grafica | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Rappresentazione grafica | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | DIRIGENTE SETTORE VII | |
| | Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Dati aggregati attività amministrativa | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | | |
| | Tipologie di procedimento | (da pubblicare in tabelle) | | Tipologie di procedimento | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | OGNI SETTORE PER LE PROPRIE DETERMINAZIONI |
| | | | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | OGNI DIRIGENTE /PO PER LE PROPRIE DETERMINAZIONI |
| | | | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | OGNI DIRIGENTE /PO PER LE PROPRIE DETERMINAZIONI |
| | | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | OGNI DIRIGENTE /PO PER LE PROPRIE DETERMINAZIONI |
| | | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | OGNI DIRIGENTE /PO PER LE PROPRIE DETERMINAZIONI |
| | | | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | OGNI DIRIGENTE /PO PER LE PROPRIE DETERMINAZIONI |
| | | | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | OGNI DIRIGENTE /PO PER LE PROPRIE DETERMINAZIONI |
| | | | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | OGNI DIRIGENTE /PO PER LE PROPRIE DETERMINAZIONI |
| | | | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 | | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | OGNI DIRIGENTE /PO PER LE PROPRIE DETERMINAZIONI |
| | | | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 | | 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | P.O. SEGRETERIA GENERALE |
| | | | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 | | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | OGNI DIRIGENTE /PO PER LE PROPRIE DETERMINAZIONI |
| | | | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 | | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale |
| | | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | | | | |
| Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | OGNI DIRIGENTE /PO PER LE PROPRIE DETERMINAZIONI | |
| Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013 | | | | | | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Rif. normat. | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|---|---|--|--|--|--|--|
| A | B | C | D | E | F | G |
| | | lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 | | 2) unici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | P.O. SEGRETERIA GENERALE/CED |
| | Monitoraggio tempi procedurali | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 | Monitoraggio tempi procedurali | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Recapiti dell'ufficio responsabile | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | P.O. SEGRETERIA GENERALE/CED |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | OGNI DIRIGENTE /PO PER LE PROPRIE DELIBERAZIONI |
| | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | OGNI DIRIGENTE /PO PER LE PROPRIE DETERMINAZIONI |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | |
| Controlli sulle imprese | | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di controllo | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | |
| | | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Obblighi e adempimenti | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative | | |
| 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 | Codice Identificativo Gara (CIG) | Tempestivo | OGNI DIRIGENTE /PO PER LE PROPRIE DETERMINAZIONI |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | | Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/ Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate | Tempestivo | OGNI DIRIGENTE /PO PER LE PROPRIE DETERMINAZIONI |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Tablelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/ numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) | OGNI DIRIGENTE /PO PER LE PROPRIE DETERMINAZIONI |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali | Tempestivo | OGNI DIRIGENTE /PO PER LE PROPRIE DETERMINAZIONI |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Rif. normat. | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|--|--|--|--|--|---------------|--|
| A | B | C | D | E | F | G |
| Bandi di gara e contratti | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 | Per ciascuna procedura: | | |
| | | | | Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | OGNI DIRIGENTE /PO PER LE PROPRIE DETERMINAZIONI |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure) | Tempestivo | OGNI DIRIGENTE /PO PER LE PROPRIE DETERMINAZIONI |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | OGNI DIRIGENTE /PO PER LE PROPRIE DETERMINAZIONI |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara | Tempestivo | OGNI DIRIGENTE /PO PER LE PROPRIE DETERMINAZIONI |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | OGNI DIRIGENTE /PO PER LE PROPRIE DETERMINAZIONI |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | OGNI DIRIGENTE /PO PER LE PROPRIE DETERMINAZIONI |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | OGNI DIRIGENTE /PO PER LE PROPRIE DETERMINAZIONI |
| Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. | Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione) | Tempestivo | OGNI DIRIGENTE /PO PER LE PROPRIE DETERMINAZIONI | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Rif. normat. | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|--|-------------------------|--|--|---|--|--|
| A | B | C | D | E | F | G |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Tempestivo | OGNI DIRIGENTE /PO PER LE PROPRIE DETERMINAZIONI |
| | | Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016) | Contratti | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti | Tempestivo | OGNI DIRIGENTE /PO PER LE PROPRIE DETERMINAZIONI |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Tempestivo | OGNI RUP PER LE PROPRIE DETERMINAZIONI |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteria e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Criteria e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | OGNI DIRIGENTE /PO PER LE PROPRIE FUNZIONI |
| | Atti di concessione | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | OGNI DIRIGENTE /PO PER LE PROPRIE FUNZIONI |
| | | | (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) | Per ciascun atto: | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | OGNI DIRIGENTE /PO PER LE PROPRIE FUNZIONI |
| | | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | OGNI DIRIGENTE /PO PER LE PROPRIE FUNZIONI |
| | | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | OGNI DIRIGENTE /PO PER LE PROPRIE FUNZIONI |
| | | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | OGNI DIRIGENTE /PO PER LE PROPRIE FUNZIONI |
| | | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | OGNI DIRIGENTE /PO PER LE PROPRIE FUNZIONI |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) link al progetto selezionato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | OGNI DIRIGENTE /PO PER LE PROPRIE FUNZIONI |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | OGNI DIRIGENTE /PO PER LE PROPRIE FUNZIONI |
| Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | OGNI DIRIGENTE /PO PER LE PROPRIE FUNZIONI | | |
| | | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 Art. 29, c. 1- | Bilancio preventivo | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | DIRIGENTE SETTORE VII |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Rif. normat. | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|--|--|---|---|---|--|---|
| A | B | C | D | E | F | G |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | DIRIGENTE SETTORE VII |
| | | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Bilancio consuntivo | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | DIRIGENTE SETTORE VII |
| | | Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | DIRIGENTE SETTORE VII |
| | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | | | | |
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | DIRIGENTE SETTORE VII |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | DIRIGENTE SETTORE VII |
| | Canoni di locazione o affitto | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | DIRIGENTE SETTORE VII |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | RESPONSABILE PO PERSONALE |
| | | | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | RESPONSABILE PO PERSONALE |
| | | | | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | RESPONSABILE PO PERSONALE |
| | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE PO PERSONALE | | |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | DIRIGENTE SETTORE VII |
| | Corte dei conti | | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | DIRIGENTE SETTORE VII |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | DIRIGENTI E PO IN RELAZIONE AI PROPRI SERVIZI |
| | Class action | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Class action | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo | DIRIGENTE SETTORE III |
| | | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | DIRIGENTE SETTORE III |
| | | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | DIRIGENTE SETTORE III |
| | | Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle) | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Rif. normat. | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile | |
|----------------------------------|---|--|---|--|---|--|------------------------|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| | Liste di attesa | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON applicabile | |
| | Servizi in rete | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | Tempestivo | DIRIGENTI E PO IN RELAZIONE AI PROPRIOI SERVIZI | |
| | 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 | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | DIRIGENTE SETTORE VII | |
| | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle) | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | DIRIGENTE SETTORE VII | |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | DIRIGENTE SETTORE VII | |
| Ammontare complessivo dei debiti | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | DIRIGENTE SETTORE VII | |
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 | IBAN e pagamenti informatici | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | DIRIGENTE SETTORE VII | |
| | | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | | | | | |
| Opere pubbliche | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni reattive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999) | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON applicabile | |
| | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | DIRIGENTE SETTORE VIII | |
| | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | DIRIGENTE SETTORE VIII |
| | | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione) | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | DIRIGENTE SETTORE VIII |
| | | 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 Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE P.O. URBANISTICA | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Rif. normat. | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|---|------------------------------|--|---|--|---|--|
| A | B | C | D | E | F | G |
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE P.O. URBANISTICA |
| Informazioni ambientali | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE PO AMBIENTE (per le informazioni eventualmente prodotte) |
| | | | Stato dell'ambiente | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE PO AMBIENTE (per le informazioni eventualmente prodotte) |
| | | | Fattori inquinanti | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE PO AMBIENTE (per le informazioni eventualmente prodotte) |
| | | | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE PO AMBIENTE (per le informazioni eventualmente prodotte) |
| | | | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE PO AMBIENTE (per le informazioni eventualmente prodotte) |
| | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE PO AMBIENTE (per le informazioni eventualmente prodotte) |
| | | | Stato della salute e della sicurezza umana | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE PO AMBIENTE (per le informazioni eventualmente prodotte) |
| | | | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE PO AMBIENTE (per le informazioni eventualmente prodotte) |
| Strutture sanitarie private accreditate | | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | Strutture sanitarie private accreditate | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | NON applicabile |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | NON applicabile |
| Interventi straordinari e di emergenza | | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | DIRIGENTE VIII SETTORE, POLIZIA LOCALE E P.O. AMBIENTE PER I RISPETTIVI INTERVENTI |
| | | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale |
| | | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | DIRIGENTE SETTORE VIII |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) | Annuale | RPCT |
| | | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Tempestivo | RPCT |
| | | | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati) | Tempestivo | RPCT |
| | | | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione | | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Rif. normat. | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|-------------------------|---|---|---|--|--|---|
| A | B | C | D | E | F | G |
| | | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) | RPCT |
| | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Tempestivo | RPCT |
| | | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 | Tempestivo | RPCT |
| Altri contenuti | Accesso civico | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | RPCT |
| | | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | RPCT |
| | | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016) | Registro degli accessi | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione | Semestrale | RPCT |
| Altri contenuti | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID | Tempestivo | P.O. SEGRETERIA GENERALE/CED |
| | | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 | Regolamenti | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria | Annuale | P.O. SEGRETERIA GENERALE/CED |
| | | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | P.O. SEGRETERIA GENERALE/CED |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | | DEFINITI DI VOLTA IN VOLTA DAL PROVVEDIMENTO CHE NE STABILISCE LA PUBBLICAZIONE |