



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:

SEGRETARIO 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	Medio



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
		Misure di regolamentazione - Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali
	Omissioni o ritardi nel controllo, anche a campione, dei titoli abilitativi rilasciati	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
	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	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs 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		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	
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	
		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	
		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	
		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:			
		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. 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		
Art. 14, c. 1, lett. o) 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		
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PO PERSONALE		
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PO PERSONALE		
Art. 14, c. 1, lett. f) 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		
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			

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 inconferibilità 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 inconfiribilità 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	Enti di diritto privato controllati
	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	(da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
					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)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/ numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	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	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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