

Affidamento di lavori, servizi e forniture	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	2	2	2	1	1	1	1	1	2	1,83	3	1,75	3,20
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	2	5	1	1	5	5	4	1	3,66	1	2	1,25	4,57
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.	2	5	1	1	5	1	4	1	3	3	3	1,50	4,50

		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.												3,5			1	1	1	1	3	1,50	5,25	
		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 <i>extra</i> guadagni;												3,5			1	1	1	1	3	1,50	5,25	
	Varianti in corso di esecuzione del contratto																							
		Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarnegliesiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;												3,5			1	1	1	1	3	1,50	5,25	
	Subappalto																							

	Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).		2	5	1	5	1	4	3	2	1	1	2	1,50	4,50
	Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;	NON RICORRE LA FATTISPECIE													
	Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;	NON RICORRE LA FATTISPECIE													
	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;		5	5	3	5	5	2	4,16	4	1	2	2	2,25	9,36

TABELLA 6 _MATRICE IMPATTO \PROBABILITA’

PROBABILITA' (P) IMPATTO (I)	RARO (1)	POCO PROBABILE (2)	PROBABILE (3)	MOLTO PROBABILE (4)	FREQUENTE (5)
SUPERIORE (5)					
SERIO (4)					
SOGLIA (3)					
MINORE (2)					
MARGINALE (1)					

- ☐ 1<R<4 RISCHIO BASSO
- ☐ 5<R<9 RISCHIO SIGNIFICATIVO
- ☐ 10<R<25 RISCHIO ELEVATO

TABELLA 7

ATTUAZIONE MISURE							
PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta Obbligatoria / ulteriore Specifica / trasversale	Attuazione misura	
						Fasi di attuazione	Tempi di realizzazione
Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; RISCHIO: 4.65 Giallo (significativo)	1. Ufficio Gestione e sviluppo dell'risorse-O.M. 2. Dirigente Settore AA.GG.	Tutte ed in particolare: 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Formazione 4. Astensione/confitto di interesse	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Astensione/confitto di interesse	1. Applicazione puntuale delle norme regolamentari approvate dall'Ente di recente <i>Ulteriore Specifica</i> 2. Acquisizione dichiarazione del dipendente di insussistenza situazioni conflitto di interessi potenziale o reale. 3. verifica esistenza ulteriori rapporti di lavoro di dipendential < 50% 4. acquisizione dichiarazione candidati di non trovarsi in rapporti parentela e di affinità rilevanti o frequentazione abituale con amministratori o funzionari con poteri decisionali*	Nella fase di predisposizione dell'avviso pubblico	31.12.2021
						Al momento presentazione domanda	31.12.2021 *I rapporti di parentela e di affinità rilevanti fino al IV grado secondo linee di cui art.74 sscc e la frequentazione abituale secondo i criteri elaborati dalla giurisprudenza.

Responsabile ufficio Gestione e sviluppo delle risorse-O.M.

Responsabile ufficio Gestione e sviluppo delle risorse-O.M.

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta Obbligatoria /	Attuazione misura
	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; RISCHIO: 4,37 Giallo (significativo)	1. Ufficio Gestione e sviluppo delle risorse – O.M. 2. Dirigente Settore AA. GG.	Tutte ed in particolare: 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Formazione 4. Astensione/conflicto interesse	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Astensione/ conflitto di interesse	Sottoposizione schema atto di avvio procedura a controllo preventivo di regolarità amministrativa da parte Responsabile Controlli interni 2. acquisizione di dichiarazione candidati di non trovarsi in rapporti di parentela e di affinità rilevanti frequentazione abituale con amministratori o funzionari con poteri decisionali*	Prima dell'approvazione dello schema Al momento presentazione domanda 31.12.2021 *I rapporti di parentela e di affinità rilevanti fino al IV grado secondo linee di cui art. 74 ss della frequentazione abituale secondo i criteri elaborati dalla giurisprudenza
	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; RISCHIO: 4,65 Giallo (significativo)	1. Ufficio Gestione e sviluppo delle risorse – O.M. 2. Dirigente Settore AA. GG.	Tutte ed in particolare: 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Formazione 4. Astensione/conflicto interesse	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Astensione/ conflitto di interesse	1. Applicazione puntuale delle norme regolamentari approvate dall'Ente di recente <i>Ulteriore Specifica</i>	31.12.2021 Dirigente settore Affari Generali e Pianificazione e Responsabile ufficio Gestione e sviluppo delle risorse – O.M.

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023

	<p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari, RISCHIO: 4,65 Giallo (significativo)</p>	<p>1. Ufficio Gestione e sviluppo delle risorse – O.M. 2. Dirigente Settore AA.GG. 3. Componenti Commissione</p>	<p>Tutte ed in particolare: 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Formazione 4. Astensione/confitto di interesse</p>	<p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Astensione/confitto di interesse</p>	<p>1. Applicazione puntuale delle norme regolamentari approvate dall'Ente di recente</p>		<p>31.12.2021</p>	<p>Dirigente settore Affari Generali e Pianificazione Tutti i Dirigenti di Settore e Responsabile ufficio Gestione e sviluppo delle risorse –O.M</p>
--	--	--	---	--	--	--	-------------------	--

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023

[illegible]

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta Obbligatoria /	Attuazione misura
					4. Applicazione puntuale e costante delle norme in materia, con riferimento anche all'obbligo di estendere le prescrizioni del nuovo Codice di comportamento a tutti i collaboratori o consulenti, con l'obbligo di inserire apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento <i>Ulteriori Trasversali</i>	Tutti i Dirigenti di Settore
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. RISCHIO: 4,50 Giallo (significativo)	Tutti gli uffici	Tutte ed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing	1. Trasparenza	1. Formazione in materia di appalti pubblici 2. Whistleblowing <i>Obbligatorie Trasversali</i> 3. Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; 5. Adozione protocolli di legalità/patti di integrità <i>Ulteriori Trasversali</i>	<p>Tutti i Dirigenti di Settore</p> <p>31.12.2021</p> <p>Partecipazione sessione di formazione;</p> <p>31.12.2021</p> <p>Attivazione procedure informatiche per segnalazioni</p> <p>31.12.2021</p> <p>Utilizzazione Bando tipo, unico per servizi e forniture</p> <p>31.12.2021</p> <p>Applicazione Protocollo di legalità</p> <p>31.12.2021</p> <p>Applicazione ne Bando tipo per lavori</p>

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023

Individuazione dello strumento istituito per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrono i presupposti di una tradizionale gara di appalto. RISCHIO: 4.50 Giallo (significativo)	Tutti gli uffici	Tutte ed in particolare: 1. Trasparenza 2. Formazione	1. Trasparenza	1. Formazione in materia di appalti pubblici <i>Obbligatoria e trasversale</i> 2. Applicazione puntuale delle norme regolamentari approvate dall'Ente <i>Ulteriore e specifica</i>	Partecipazione sessione di formazione;	31.12.2021 31.12.2021	Tutti i Dirigenti di Settore Tutti i Dirigenti di Settore
--	---	------------------	---	----------------	---	--	------------------------------	--

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta Obbligatoria /	Attuazione misura		
Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.	Tutti gli uffici	Tutte ed in particolare: 1.Rotazione del Personale 2.Trasparenza 3.Formazione 4.Whistleblowing	1.Trasparenza	1.Rotazione del Personale, ove possibile 2.Trasparenza 3.Formazione in materia di appalti pubblici 4.Whistleblowing <i>Obbligatorie e trasversali</i> 5.Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. 6.intensificazione dei controlli <i>Ulteriori trasversali</i>	Partecipazione sessione di formazione; Attivazione procedure informatiche per segnalazioni Applicazione Bando tipo, unico per servizi e forniture Applicazione Protocolli di legalità/Patti di integrità Aumento numero di controlli sui bandi da parte dell'unità di controllo di regolarità successivo	Tutti i Dirigenti di Settore Responsabile C.E.D. Tutti i Dirigenti di Settore Tutti i Dirigenti di Settore Unità di controllo di regolarità successivo.	
	RISCHIO: 7,875 Giallo (significativo)						31.12.2021 31.12.2021 31.12.2021 31.12.2021 Sempre in corso d'anno	

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta Obbligatoria /	Attuazione misura	
Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione atinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.	Tutti gli uffici	Tutte ed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Pantouflage	1. Trasparenza	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Formazione in materia di appalti pubblici 4. Whistleblowing 5. <i>Obbligatorie e trasversali</i> 6. Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. 7. <i>Ulteriori e trasversali</i> 8. Pantouflage: inserimento nei bandi di obbligo di dichiarazione di non aver stipulato contratti di lavoro o attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune e nei contratti di obbligo di permanenza osservanza tale divieto.	Partecipazione sessioni di formazione Attivazione procedure informatiche per segnalazioni Applicazione Bando tipo, unico per servizi e forniture Applicazione Protocolli di legalità / Patto di integrità	Tutti i Dirigenti di Settore Responsabile C.E.D. Tutti i Dirigenti di Settore Tutti i Dirigenti di Settore
	RISCHIO: 5,25 Giallo (significativo)					7. Inserimento nei bandi e nei contratti della clausola di osservanza del Codice di Comportamento e di risoluzione/decadenza in caso di violazione degli obblighi derivati dal codice. 8. Inserimento nei bandi e nei contratti obbligo osservanza clausole	In sede di esame documentazione amministrativa Tutti i Dirigenti di Settore

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta Obbligatoria /	Attuazione misura
Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	Tutti gli uffici	Tutte ed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing	1. Trasparenza	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Formazione in materia di appalti pubblici 4. Whistleblowing <i>Obbligatorie e trasversali</i> 5. Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. <i>Ulteriore e trasversale</i>	Partecipazione sessioni di formazione Attivazione procedure informatiche per segnalazioni Applicazione Bando tipo, unico per servizi e forniture Applicazione Protocolli di legalità / Patto di integrità
	RISCHIO: 6,125 Giallo (significativo)					31.12.2021
						31.12.2021
						31.12.2021

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta Obbligatoria /	Attuazione misura	
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	Tutti gli uffici	Tutte ed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing	1. Trasparenza	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Formazione in materia di appalti pubblici. 4. Whistleblowing <i>Obbligatoria e trasversale</i> 5. Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. <i>Ulteriori e trasversali</i>	Partecipazione sessioni di formazione Attivazione procedure informatiche per segnalazioni Applicazione Bando tipo, unico per servizi e forniture Applicazione Protocolli di legalità /Patto di integrità	Tutti i Dirigenti di Settore Responsabile C.E.D. Tutti i Dirigenti di Settore Tutti i Dirigenti di Settore
	RISCHIO: 4,50 Giallo (significativo)						

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta Obbligatoria /	Attuazione misura	
Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Tutti gli uffici	Tutte ed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Pantouflage	1. Trasparenza	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Formazione in materia di appalti pubblici. 4. Whistleblowing <i>Obbligatorie e trasversali</i> 5. Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o Direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. 6. Intensificazione controlli <i>Ulteriori e trasversali</i> 7. Pantouflage: inserimento nei bandi di obbligo di dichiarazione di non aver stipulato contratti di lavoro o attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune e nei contratti di permanenza osservanza di detto divieto. 8. Inserimento nei bandi e nei contratti <i>della clausola</i> di osservanza del Codice di comportamento e di risoluzione/decadenza in caso di violazione degli <i>obblighi derivanti dal codice</i> . 9. Inserimento nei bandi e contratti obbligo osservanza clausola nuovo Protocollo di legalità	Partecipazione sessioni di formazione Attivazione procedure informatiche per segnalazioni Predisposizione proposta di integrazione norme regolamentari con previsione dell'obbligo di adozione degli atti relativi alla indicazione delle nuove procedure complesse sei mesi prima della scadenza del contratto in essere, tre mesi negli altri casi. Verifica a campione degli affidamenti diretti da parte dell'unità di controllo di regolarità amministrativa In concomitanza con le sedute di controllo Acquisizione dichiarazione dell'affidatario sul rispetto del Pantouflage	Tutti i Dirigenti di Settore Responsabile C.E.D. Dirigente settore AA.GG. Unità di controllo di regolarità amministrativa Tutti i Dirigenti di Settore
		RISCHIO 4,50 Giallo (significativo)					31.12.2021 31.12.2021 31.12.2021 Prima dell'affidamento

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta Obbligatoria /	Attuazione misura		
Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai coram fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste. RISCHIO: 6,125 Giallo (significativo)	Tutti gli uffici	Tutte ed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Pantouflage	1. Trasparenza	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. <i>Obbligatorie e trasversali</i> 6. Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. 6. Intensificazioni controlli anche tesi ad evitare situazioni di conflitto di interesse <i>Ulteriori e trasversali</i> 7. Pantouflage: Inserimento nei bandi di obbligo di dichiarazione di non aver stipulato contratti di lavoro o attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune e nei contratti obbligo di permanente osservanza di tale divieto. 8. Inserimento nei bandi nei contratti della clausola di osservanza del Codice di Comportamento e di risoluzione/decadenza in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice 9. Inserimento nei bandi e contratti obbligo osservanza clausole	Partecipazione sessioni di formazione Attivazione procedure informatiche per segnalazioni Predispensione proposta di integrazione norme regolamentari con previsione dell'obbligo di adozione degli atti relativi alla indicazione delle nuove procedure complesse sei mesi prima della scadenza del contratto in essere, tre mesi negli altri casi. Verifica a campione degli affidamenti da parte dell'unità di controllo di regolarità amministrativa. Acquisizione dichiarazione dell'affidatario sul rispetto del Pantouflage	31.12.2021 31.12.2021 31.12.2021	Tutti i Dirigenti di Settore Responsabile C.E.D. Dirigente UTC
					In concomitanza con le sedute di controllo	Unità di controllo di regolarità amministrativa		
					Prima dell'affidamento	Tutti i Dirigenti di Settore		

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta Obbligatoria /	Attuazione misura
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.	Tutti gli uffici	Tutte ed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing	1. Trasparenza	1. Rotazione del personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Formazione in materia di appalti pubblici. 4. Whistleblowing <i>Obbligatorie e trasversali</i>	Partecipazione sessione di formazione; Attivazione procedure informatiche per segnalazioni
	RISCHIO: 3,24 Verde (basso)				5. Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. <i>Ulteriori Trasversali</i>	31.12.2021 31.12.2021
					Applicazione Protocolli di legalità/Parti di integrità	Tutti i Dirigenti di Settore Responsabile C.E.D. Tutti i Dirigenti di Settore

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta Obbligatoria /	Attuazione misura	
Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	Uffici Area Tecnica	Tutte ed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing	1. Trasparenza	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Formazione in materia di appalti pubblici. 4. Whistleblowing Obbligatoria e trasversale	Partecipazione sessione di formazione; Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	Dirigenti e dipendenti Area Tecnica
	RISCHIO: 6,125 Giallo (significativo)				5. Intensificazione dei controlli 6. Redazione puntuale degli atti	Indicazione puntuale nelle procedure di gara della tempistica delle diverse fasi di esecuzione e rigoroso rispetto dei tempi assegnati	Responsabile C.E.D.
							Dirigenti e dipendenti Area Tecnica
							Dirigenti e dipendenti Area Tecnica
	Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	Uffici Area Tecnica	Tutte ed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing	1. Trasparenza	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Formazione in materia di appalti pubblici. 4. Whistleblowing Obbligatorie e Trasversali	Partecipazione sessione di formazione; Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	Dirigenti e dipendenti Area Tecnica
	RISCHIO: 5,25 Giallo (significativo)					Applicazione rigorosa degli atti approvati	Responsabile C.E.D.
							Dirigenti e dipendenti Area Tecnica

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta Obbligatoria /	Attuazione misura	
Subappalto	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.	Uffici Area Tecnica	Tutte ed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing	1. Trasparenza	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Formazione in materia di appalti pubblici 4. Whistleblowing 5. Obbligatoria e trasversale 6. Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. <i>Ulteriori e trasversali</i> 7. Inserimento nei bandi e nei contratti della clausola di osservanza del Codice di Comportamento e di risoluzione/decadenza in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice. 8. Inserimento nei bandi e contratti accettazione e osservanza nuovo protocollo di legalità.	Partecipazione sessione di formazione; Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	Dirigenti e dipendenti Area Tecnica Responsabile C.E.D
	RISCHIO: 5.25 Giallo (significativo)						Dirigenti e dipendenti Area Tecnica

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta Obbligatoria /	Attuazione misura
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione. RISCHIO: 4,50 Giallo (significativo)	Tutti gli Uffici	Tutte ed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing	1. Trasparenza	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Formazione in materia di appalti pubblici 4. Whistleblowing Obbligatoria e trasversale	Partecipazione sessione di formazione; 31.12.2021 Attivazione procedure informatiche per segnalazioni 31.12.2021 Responsabile C.E.D
Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici/finanziare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa); RISCHIO: 7,875 Giallo (significativo)	Tutti gli Uffici	Tutte ed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing	1. Trasparenza	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Formazione in house 4. Whistleblowing Obbligatoria e trasversale 5. Informattazio ne dei Servizi e delle procedure di accesso ai servizi (<i>schede disponibili sul web; moduli on line; carte dei servizi...</i>); 7. Intensificazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio; 8. Approvazione di norme regolamentari che assicurino la parità di accesso <i>Ulteriori e Trasversali</i>	Partecipazione sessione di formazione; 31.12.2021 Attivazione procedure informatiche per segnalazioni Avvio informatizzazione servizi alla persona, con integrazione tra le banche dati dei diversi settori 31.12.2021 Predisposizione di regolamenti regolanti l'accesso ai servizi 31.12.2021 Responsabile C.E.D e Tutti i Dirigenti di Settore Tutti i Dirigenti di Settore

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta Obbligatoria /	Attuazione misura	Dirigenti dei Settori	
Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).	Tutti gli Uffici	Tutte ed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing	1. Trasparenza	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Formazione in house 4. Whistleblowing Obbligatoria e trasversale 5. Informatizzazione dei Servizi e delle procedure di accesso ai servizi (<i>schede disponibili sul web; moduli on line; carte dei servizi...</i>); 6. Intensificazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio <i>Ulteriori e Trasversali</i>	Partecipazione sessione di formazione; Attivazione procedure informatiche per segnalazioni Avvio informatizzazione servizi alla persona Redazione di proposta di un sistema unico di verifica a campione sulle dichiarazioni sostitutive	31.12.2021	
							Responsabile C.E.D	
		RUSCHIO: 7,875 Giallo (significativo)					Avvio informatizzazione servizi alla persona	31.12.2021
							Redazione di proposta di un sistema unico di verifica a campione sulle dichiarazioni sostitutive	31.12.2021
							Dirigente Settore AA. GG.	

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023

<i>PROCESSI</i>	<i>RISCHI SPECIFICI</i>	<i>Uffici maggiormente</i>	<i>Misure del PVA applicabili</i>	<i>Misure esistenti</i>	<i>Misura proposta Obbligatoria /</i>	<i>Attuazione misura</i>	
Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche RISCHIO: 5,25 Giallo (significativo)	Tutti gli Uffici	Tutte ed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codice di Comportamento	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile; 2. Trasparenza 3.. Whistleblowing 4. Codice di Comportamento <i>Obbligatorie e trasversali</i> 5. Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio. <i>Ulteriori e trasversali</i>	Attivazione procedure informatiche per segnalazioni Redazione di proposta di un sistema unico di verifica a campione sulle dichiarazioni sostitutive 31.12.2021	Dirigenti dei Settori Responsabile C.E.D.
	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in commissione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. RISCHIO: 5,25 Giallo (significativo)	Tutti gli Uffici	Tutte ed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codice di Comportamento	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Whistleblowing 4. Codice di Comportamento Obbligatoria e trasversale 5. Adozione dei "protocolli di legalità" Ulteriori e Trasversali	Attivazione procedure informatiche per segnalazioni 31.12.2021	Tutti i Dirigenti dei settori Responsabile C.E.D.
					Applicazione protocolli di legalità/patti di integrità	31.12.2021	Tutti i Dirigenti dei settori

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta Obbligatoria /	Attuazione misura
Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Corresponsione di tangenti per ottenere commissioni di controllo e "corsi preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche RISCHIO: 5,25 Giallo (significativo)	Tutti gli Uffici	Tutte ed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codice di Comportamento	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Whistleblowing <i>Obbligatorie e trasversali</i> 4. Informatizzazione dei Servizi delle procedure di accesso ai servizi (<i>schede disponibili sul web; moduli online; carte dei servizi...</i>); 5. Intensificazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio <i>Ulteriori Trasversali</i>	Tutti i Dirigenti dei settori Responsabile C.E.D. 31.12.2021
	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; RISCHIO: 5,25 Giallo (significativo)	Tutti gli Uffici	Tutte ed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codice di Comportamento	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Whistleblowing 4. Codice di Comportamento <i>Obbligatorie e Trasversali</i>	Attivazione procedure informatiche per segnalazioni Responsabile C.E.D. 31.12.2021

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta Obbligatoria /	Attuazione misura
	Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).	Tutti gli Uffici	Tutte ed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codice di Comportamento	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing <i>Obbligatorie e trasversali</i>	Tutti i Dirigenti di Settore
	RISCHIO: 4,50 Giallo (significativo)				Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	Responsabile C.E.D.
					5. Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio. 6. Informatizzazione dei Servizi e delle procedure di accesso ai servizi	Responsabile C.E.D. e Tutti i Dirigenti di Settore
					Attivazione procedure informatiche Servizi	31.12.2021

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente	Misure del PNA	Misure esistenti	Misura proposta Obbligatoria /	Attuazione misura
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;		Non ricorre la fattispecie			
	Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;		Non ricorre la fattispecie			
	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;	Tutti gli Uffici	Tutte ed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codice di Comportamento	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Formazione in house 4. Whistleblowing 5. Intasificazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio 6. Informatizzazione dei Servizi e delle procedure di accesso ai servizi Ulteriori/Trasversali	31.12.2021 31.12.2021 31.12.2021
	RISCHIO: 9,56 Rosso (elevato)					Tutti i Dirigenti di Settore Responsabile C.E.D. Responsabile C.E.D. Tutti i Dirigenti di Settore

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta Obbligatoria /	Attuazione misura
	Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti. RISCHIO: 7,49 Giallo (significativo)	Ufficio Urbanistica	Tutte ed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codice di Comportamento	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Formazione in house 4. Whistleblowing 5. Informatizzazione del Servizio; 6. Intensificazione controlli <i>Ulteriori e specifiche</i>	Partecipazione sessione di formazione; Attivazione procedure informatiche per segnalazioni 31.12.2021 Attivazione informatizzazione servizio 31.12.2021 Proposta per attivazione di un sistema unico di controllo a campione su versamento oneri concessori, tributi, proventi Cds 31.12.2021
						Dirigente e dipendenti Settore Pianificazione Urbanistica Responsabile C.E.D. Responsabile C.E.D. Dirigente Settore Pianificazione Urbanistica Dirigente Settore Pianificazione Urbanistica

TABELLA 8

**LE MISURE OBBLIGATORIE PREVISTE DAL
PNA**

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
Trasparenza	<p>Consiste in una serie di attività volte alla diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione.</p> <p>Ad esempio: Informatizzazione dei processi; Accesso telematico; Monitoraggio termini procedurali</p>	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento
Codice di Comportamento	<p>Deve essere definito sia a livello nazionale che dalle singole amministrazioni; le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa</p>	Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.
Rotazione del Personale	<p>Consiste nell'assicurare l'alternanza tra i professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure in determinate aree considerate a maggior rischio corruttivo.</p>	Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.
Astenzione in caso di Conflitto di Interessi	<p>Consiste nell'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale e nel dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.</p>	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITÀ
<p>Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali</p>	<p>Consiste nell'individuazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche; <input type="checkbox"/> dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali; <input type="checkbox"/> in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali; 	<p>Evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.</p>
<p>Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti</p>	<p>Consiste nella definizione di criteri e procedure chiare per l'affidamento di incarichi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni; <input type="checkbox"/> soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico; 	<p>Evitare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni possono agevolare la prestituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilat); <input type="checkbox"/> la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione; <input type="checkbox"/> l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali (anche se non definitive);
<p>Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali</p>	<p>Si tratta "dell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".</p>	<p>Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.</p>

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITÀ
Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.	Evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto
Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	Consiste nel divieto di nominare come membri di commissioni di aggiudicazione di gare, in qualità di segretari, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie (etc.), soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.).	Evitare che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per reati contro la P.A.
Whistleblowing	Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti.	Garantire la tutela dell'anonimato e assicurare il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
Formazione	Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità.	Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione.
Patti di Integrità	Si tratta di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.	Garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile.	Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

Tabella 9 - mappatura dei processi e degli eventi rischiosi

PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO
Gestione delle entrate a carattere generale	Omissione di adempimenti necessari all'accertamento (es. mancato inoltro di avvisi, iscrizione a ruolo, ecc.)
	Mancato recupero dei crediti.
	Mancata riscossione di imposte.
	Accertamento in bilancio di crediti scarsamente o non più esigibili.
	Omessa approvazione dei ruoli di imposta.
	Omessa applicazione di sanzione per il pagamento di oneri
	Applicazione di sgravi tributari irregolari.
	Mancata riscossione di tributi regolarmente deliberati.
	Irregolarità nelle pratiche di condono.
	Mancato accertamento della tassa sui rifiuti urbani.
Gestione delle entrate derivanti da servizi	Mancato introito di proventi contravvenzionali.
	Rilascio di concessioni edilizie con contributi inferiori al dovuto.
	Minori entrate conseguenti occupazione suolo pubblico.
	Mancata richiesta di canone per l'utilizzo di beni demaniali o patrimoniali.
	Mancato aggiornamento o riscossione di canoni locativi.
	Illegittimità cessione di beni in comodato gratuito o di un alloggio a canone di favore.
	Vendita di suolo a prezzo simbolico o inferiore a quello di mercato.
	Omissione di atti o adempimenti necessari all'applicazione dei canoni demaniali.
	Mancata notifica dei verbali di contravvenzione.
	Illegittimità archiviazione di contravvenzioni.
Gestione delle spese per finalità generali e per l'attuazione delle politiche pubbliche	Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.
	Irregolare gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, l'emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.
	Manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di forniture inesistenti o già pagate.
	Sistematica sovrapproduzione di prestazioni.

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

	Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio.
Gestione delle spese per il pagamento e/o l'erogazione di benefici a prestatori d'opera esterni e/o interni	Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori.
	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.
	Corresponsione di indennità di posizione o retribuzione di risultato in assenza dei presupposti.
	Rimborso indebito di spese sostenute da amministratori e dipendenti (es. uso di mezzo proprio, ecc.)
Maneggio di denaro o valori pubblici	Appropriazione di denaro, beni o altri valori.
	Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione.
	Mandati di pagamento effettuati in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di quietanza, ecc.).
	Pagamento effettuato a soggetti non legittimati.
	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa o delle reversali.
	Mancata riscossione o mancato trasferimento all'amministrazione di crediti erariali (concessionario della riscossione).
	Spese di rappresentanza irragionevoli.
Gestione dei beni pubblici e del patrimonio	Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività (es. a prezzi inferiori ai valori di mercato, a titolo gratuito o di liberalità).
	Accollo di spese di manutenzione in contrasto con le normative vigenti.
	Alienazione dei beni mobili con procedure non regolari e scarsamente trasparenti.
	Inadeguata manutenzione e custodia, con appropriazione indebita di risorse.
	Concessione gratuita e/o per finalità improprie (anche mascherata) di beni pubblici mobili o immobili.

Tabella 10 – mappatura dei processi e degli eventi rischiosi

PROCESSO		EVENTO RISCHIOSO
Rilevazione di abusi edilizi		Mancata rilevazione di abuso edilizio sul territorio comunale
		Mancata comunicazione di reato alle A.G.
		Rilevazione di abuso edilizio difforme alla realtà.
Rilevazione di insidie e trabocchetti		Rilevazione di evento dannoso a terzi per riferita esistenza di insidie e/o trabocchetto.
		Mancata rilevazione di insidia e/o trabocchetto durante il percorso di servizio.
		Rilevazione di insidia e/o trabocchetto ad opera di singolo agente (tecnico o agente P.M.)
Gestione dei beni del patrimonio pubblico		Mancato controllo di occupazioni abusive ad opera di terzi.
		Mancato tempestivo sgombero di locali occupati abusivamente.
		Mancata denuncia all'A.G. di situazioni di occupazioni abusive.
		Falsa attestazione di situazioni di occupazione per conseguire regolarizzazioni o vantaggi.

Tabella 11 – mappatura dei processi e degli eventi rischiosi

PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO
Gestione pratiche di edilizia abitativa e materiale privato - condoni edilizi	Mancato controllo della regolarità della documentazione amministrativa.
	Mancato controllo della conformità agli strumenti urbanistici locali.
	Mancata esazione di diritti, oneri di urbanizzazione e costo di costruzione.
	Mancata astensione dall'esame di componente della C.E.C. o della C.E.I. interessato alla pratica.
	Mancata o falsa attestazione dell'esistenza di vincoli.
Pianificazione del territorio	Utilizzo corrotto del potere di pianificazione del territorio e regolazione urbana per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse.
	Improprio utilizzo, anche per effetto di un abuso quali – quantitativo delle stesse, di forme alternative e derogatorie rispetto alle ordinarie modalità di esercizio del potere pianificatorio o autorizzatorio dell'attività edificatoria.



Città di Ercolano
Città Metropolitana di Napoli

TABELLA ULTERIORI AREE A RISCHIO

ULTERIORI AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (S/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Unità/Sezioni/Servizi interessati al processo
Area: a) finanziaria	Attività di riscossione entrate patrimoniali	Si		Dirigente di Settore; Unità/Sezione/Servizio proponente; Funzionario responsabile entrate
	Attività di irrogazione di sanzioni	Si		Dirigente di Settore; Unità/Sezione/Servizio proponente; Funzionario responsabile entrate
	Attività di recupero crediti dall'ente	Si		Dirigente Avvocatura Funzionario legale
	Attività di accertamento dell'evasione tributaria locale	Si		Unità/Sezione/Servizio proponente; Funzionario responsabile entrate Accertatori tributari
	Attività di definizione condivisa di tributi e sanzioni	Si		Unità/Sezione/Servizio proponente; Funzionario responsabile entrate
Area: b) controllo del territorio	Attività di controllo finalizzata alla prevenzione ed accertamento di abusi edilizi	Si		Dirigente di Settore; Unità/Sezione/Servizio proponente;
	Attività di controllo del territorio finalizzata alla prevenzione ed accertamento di possibili cause di insidie e trabocchetti	Si		Dirigente di Settore Polizia Locale; Unità/Sezione/Servizio proponente; Istruttore di vigilanza
	Attività di controllo finalizzata a	Si		Dirigente di Settore Polizia

Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023

	prevenire ed accertare casi di cattivo utilizzo del patrimonio pubblico			Locale; Unità/Sezione/Servizio proponente; Istruttore di vigilanza
	Attività di controllo finalizzata alla prevenzione ed accertamento di fenomeni di smaltimento illecito dei rifiuti	Si		Dirigente di Settore Polizia Locale; Unità/Sezione/Servizio proponente; Istruttore di vigilanza
Area: c) pianificazione urbanistica	Attività di gestione delle pratiche di edilizia privata abitativa, commerciale e cimiteriale nonché di condono edilizio	Si		Dirigente di Settore; Unità/Sezione/Servizio proponente
	Attività di pianificazione del territorio	Si		Dirigente di Settore; Unità/Sezione/Servizio proponente

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici Maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta Obbligatoria / ulteriore Specifica / trasversale	Attuazione misura		
						Fasi di attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto Responsabile
Attività di riscossione entrate patrimoniali RISCHIO: 5 Giallo (significativo)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	Servizio "Entrate Tributarie" Comando delle P.L.	Tutte ed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Trasparenza 2. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Whistleblowing Obbligatoria e Specifica 4. Informatizzazione nel Servizio; 5. Intensificazione controlli Ulteriori e specifiche	Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	31.12.2021	Tutti i Dirigenti dei Settori
						Attivazione di un sistema unico di controllo a campione su versamento oneri concessori, tributi, proventi C&S	31.12.2021	Responsabile C.E.D.
							31.12.2021	Dirigenti Settori interessati

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici Maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misure proposte Obbligatorie / ulteriore Specifica / trasversale	Attuazione misura		
						Fasi di attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto Responsabile
Attività di irrogazione di sanzioni RISCHIO-5 Giallo (significativo)	Omessa applicazione di sanzioni per il pagamento di oneri ovvero omissione di adempimenti necessari all'irrogazione	Servizio "Entrate Tributarie" Comando delle P.L.	Tutte ed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Trasparenza 2. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Whistleblowing Obbligatoria e Specifica 4. Informizzazione del Servizio; 5. Intensificazione controlli Ulteriori e specifiche	Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	31.12.2021	Tutti i Dirigenti dei Settori
						Attivazione di un sistema unico di controllo a campione su versamento oneri concessori, tributi, proventi Cds	31.12.2021	Responsabile C.E.D.
							31.12.2021	Dirigenti Settori interessati

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici Maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta Obbligatoria / ulteriore Specifica / trasversale	Attuazione misura		
						Fasi di attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto Responsabile
Attività di recupero crediti dall'ente RISCHIO: 5 Giallo (significativo)	Mancato recupero dei crediti	Avvocatura	Tutte ed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Trasparenza 2. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Whistleblowing Obbligatoria e Specifica	Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	31.12.2021	Tutti i Dirigenti dei Settori
	Accertamento in bilancio di crediti scarsamente o non più esigibili o già riscossi	Servizio "Contabilità Generale"					31.12.2021	Responsabile C.E.D.
	Omissione di adempimenti necessari all'accertamento	Servizio "Entrate Tributarie"			4. Informatizzazione nel Servizio; 5. Intensificazione controlli Ulteriori e specifiche	Attivazione di un sistema unificato di controllo a campione su versamento oneri concessori, tributi, proventi CdS	31.12.2021	Dirigenti Settori interessati
	Mancata riscossione di tributi regolarmente deliberati	Servizio "Entrate Tributarie"						
	Mancata riscossione di imposte	Servizio "Entrate Tributarie"						

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici Maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misure proposte Obbligatorie / ulteriore Specifica / trasversale	Attuazione misura		
						Fasidi attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto Responsabile
Attività di accertamento dell'evasione tributaria locale RISCHIO: 5 Giallo (significativo)	Omessa approvazione dei ruoli di imposta	Servizio "Entrate Tributarie" Comando della P.L.	Tutte ed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Trasparenza 2. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale ove possibile 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Informatizzazione Specifica Obbligatoria e nel Servizio; 6. Intensificazione controlli Ulteriori e specifiche	Partecipazione alle sessioni di formazione	31.12.2021	Responsabile C.E.D.
						Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	31.12.2021	Dirigenti Settori interessati
						Attivazione di un sistema unico di controllo a campione su versamento oneri concessori, tributi, proventi CdS	31.12.2021	Dirigenti Settori interessati
Attività di definizione condivisa di tributi e sanzioni RISCHIO: 5 Giallo (significativo)	Applicazione di sgravi tributari irregolari	Servizio "Entrate Tributarie" Comando della P.L.	Tutte ed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Trasparenza 2. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale ove possibile 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Informatizzazione Specifica Obbligatoria e nel Servizio; 6. Intensificazione controlli Ulteriori e specifiche	Partecipazione alle sessioni di formazione	31.12.2021	Responsabile C.E.D.
						Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	31.12.2021	Dirigenti Settori interessati
						Attivazione di un sistema unico di controllo a campione su versamento oneri concessori, tributi, proventi CdS	31.12.2021	Dirigenti Settori interessati

PROCESSI	RISCHISPECIFICI	Uffici Maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta Obbligatoria / ulteriore Specifica / trasversale	Attuazione misura		
						Fasidi attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto Responsabile
Attività di controllo del territorio finalizzata alla prevenzione ed accertamento di possibili cause di insidie e trabocchetti RISCHIO: 5 Giallo (significativo)	Rilevazione di evento dannoso a terzi per riferita esistenza di insidie e/o trabocchetto.	Servizio "Manutenzione" Servizio Comando di Polizia Locale	Tutte in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Obbligatorie trasversali	Partecipazione alle sessioni di formazione Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	31.12.2021 31.12.2021	Dirigente settore Polizia Locale – e Dirigente settore Lavori Pubblici e Responsabile C.E.D.
	Mancata rilevazione di insidia e/o trabocchetto durante il percorso di servizio.	Servizio Comando di Polizia Locale	Tutte in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Obbligatorie trasversali	Partecipazione alle sessioni di formazione Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	31.12.2021 31.12.2021	Dirigente settore Polizia Locale – Responsabile C.E.D.
	Rilevazione di insidia e/o trabocchetto ad opera di singolo agente (tecnico o agente P.M.)	Servizio "Manutenzione" Servizio Comando di Polizia Locale	Tutte in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Obbligatorie trasversali	Partecipazione alle sessioni di formazione Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	31.12.2021 31.12.2021	Dirigente settore Polizia Locale – e Dirigente settore Lavori Pubblici Responsabile C.E.D.

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici Maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta Obbligatoria / ulteriore Specifica / trasversale	Attuazione misura		
						Fasi di attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto Responsabile
Attività di controllo finalizzata a prevenire ed accertare casi di cattivo utilizzo del patrimonio pubblico RISCHIO: 5 Giallo (significativo)	Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività (es. a prezzi inferiori ai valori di mercato, a titolo gratuito o di liberalità).	Servizio "Provveditorato – economato – inventari e gestione contabile patrimonio	Tutte in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Formazione in house 4. Whistleblowing Obbligatorie trasversali	Partecipazione alle sessioni di formazione Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	31.12.2021 31.12.2021	Dirigente settore Finanza e controllo Responsabile C.E.D.
	Accollo di spese di manutenzione in contrasto con le normative vigenti.	Servizio "Manutenzione"	Tutte in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Formazione in house 4. Whistleblowing Obbligatorie trasversali	Partecipazione alle sessioni di formazione Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	31.12.2021 31.12.2021	Dirigente settore Lavori Pubblici Responsabile C.E.D.

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici Maggiorante	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta Obbligatoria /	Attuazione misura		
	Alienazione dei beni mobili con procedure non regolari e scarsamente trasparenti.	Servizio "Provveditorato – economato – inventari e gestione contabile patrimonio	Tutte ed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Formazione in house 4. Whistleblowing 5. Obbligatorie trasversali	Partecipazione alle sessioni di formazione Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	31.12.2021 31.12.2021	Dirigente settore Finanza e Patrimonio Responsabile C.E.D.
	Inadeguata manutenzione e custodia con appropriazione indebita di risorse.	Servizio "Manutenzione"	Tutte ed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Formazione in house 4. Whistleblowing 5. Obbligatorie trasversali	Partecipazione alle sessioni di formazione Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	31.12.2021 31.12.2021	Dirigente settore Lavori Pubblici Responsabile C.E.D.
	Concessione gratuita e/o per finalità improprie (anche mascherata) di beni pubblici mobili o immobili.	Ufficio Assistenza agli Organi di governo servizio "Provveditorato – economato – inventari e gestione contabile patrimonio"	Tutte ed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Formazione in house 4. Whistleblowing 5. Obbligatorie trasversali	Partecipazione alle sessioni di formazione Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	31.12.2021 31.12.2021	Dirigente settore Affari generali e pianificazione Dirigente servizio Patrimonio Responsabile C.E.D.

		esposti			ulteriore Specifica / trasversale	Fasidi attuazione	Tempidi realizzazione	Soggetto Responsabile
Attività di controllo finalizzata alla prevenzione ed accertamento di fenomeni di smaltimento illecito di rifiuti RISCHIO:5 Giallo (significativo)	Mancata rilevazione di fenomeni di smaltimento illecito di rifiuti durante il percorso di servizio	Servizio Comando di Polizia Locale Servizio protezione ambientale	Tutteed in particolare: 1.Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codicedi Comportamento	1.Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codicedi Comportamento	1.Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Whistleblowing Obbligatorie trasversali e	Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	31.12.2021 31.12.2021	Dirigente settore Polizia Locale – Dirigente settore Servizi Tecnici Responsabile C.E.D.
	Mancata individuazione dei responsabili dello smaltimento illecito dei rifiuti	Servizio Comando di Polizia Locale Servizio Protezione ambientale	Tutteed in particolare: 1.Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codicedi Comportamento	1.Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codicedi Comportamento	1.Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Whistleblowing Obbligatorie trasversali e	Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	31.12.2021 31.12.2021	Dirigente settore Polizia Locale – Dirigente settore Servizi Tecnici Responsabile C.E.D.
PROCESSI	RISCHISPECIFICI	Uffici Maggioremente	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta Obbligatoria /	Attuazione misura		

		esposti		ulteriore Specifica / trasversale	Fasi di attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto Responsabile
Attività di gestione delle pratiche di edilizia privata abitativa, commerciale e cimiteriale nonché di condono edilizio RISCHIO-5.66 Giallo (significativo)	Mancato controllo della regolarità della documentazione amministrativa.	Sportello Edilizia Privata Abitativa Suap Servizi Cimiteriali Servizio "Repressione Abusivismo Edilizio - Condonò Edilizio - Dissesti Statici Edilizia Privata - Legge N.219/81"	Tutte ed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	Partecipazione a sessioni di formazione;	31.12.2021	Dirigente settore Polizia Locale – Dirigente settore Servizi per le attività produttive e lo sviluppo economico Dirigente settore servizi demografici Dirigente Settore Pianificazione Urbanistica Responsabile C.E.D.
	Mancato controllo della conformità agli strumenti urbanistici locali.	Sportello Edilizia Privata Abitativa	Tutte ed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	Partecipazione a sessioni di formazione; Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	31.12.2021 31.12.2021	Dirigente Settore Pianificazione Urbanistica Responsabile C.E.D.

	Mancata esazione di diritti, oneri di urbanizzazione e costo di costruzione.	Sportello Edilizia Privata Abitativa	Tutteeed in particolare: 1.Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Whistleblowing Obbligatorie e trasversali	Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	31.12.2021 31.12.2021	Dirigente Settore Pianificazione Urbanistica Responsabile C.E.D.
	Mancata astensione dall'esame di componente della C.E.C. o della C.E.I. interessato alla pratica.	Sportello Edilizia Privata Abitativa	Tutteeed in particolare: 1.Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Whistleblowing Obbligatorie e trasversali	Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	31.12.2021 31.12.2021	Dirigente Settore Pianificazione Urbanistica Responsabile C.E.D.
	Mancata o falsa attestazione dell'esistenza di vincoli.	Sportello Edilizia Privata Abitativa	Tutteeed in particolare: 1.Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Whistleblowing Obbligatorie e trasversali	Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	31.12.2021 31.12.2021	Dirigente Settore Pianificazione Urbanistica Responsabile C.E.D.

Disomogeneità dei criteri di valutazione delle pratiche	Servizio "Servizi Cimiteriali"	Tutte in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Whistleblowing Obbligatorie e trasversali	Controllo a campione delle pratiche da parte del superiore Attivazione procedure informatiche per segnalazioni Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	31.12.2021 31.12.2021 31.12.2021	Dirigente settore servizi demografici Dirigente Settore servizi per le attività produttive e lo sviluppo economico Responsabile C.E.D. Responsabile C.E.D.
	SUAP						
Non rispetto delle scadenze temporali	Servizio "Servizi Cimiteriali"	Tutte in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Whistleblowing Obbligatorie e trasversali	Controllo a campione delle pratiche da parte del superiore Attivazione procedure informatiche per segnalazioni Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	31.12.2021 31.12.2021 31.12.2021	Dirigente settore servizi demografici Dirigente Settore servizi per le attività produttive e lo sviluppo economico Responsabile C.E.D. Responsabile C.E.D.
	SUAP						

Alterazione della concorrenza	Servizio "Servizi Cimiteriali"	Tutte ed in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Whistleblowing Obbligatorie e trasversali	Controllo a campione delle pratiche da parte del superiore Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	31.12.2021 31.12.2021	Dirigente settore servizi demografici Dirigente Settore servizi per le attività produttive e lo sviluppo economico Responsabile C.E.D.

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici Maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura proposta Obbligatoria / ulteriore Specifica / trasversale	Attuazione misura		
						Fasi di attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto Responsabile
Attività di pianificazione del territorio RISCHIO:5 Giallo (significativo)	utilizzo corrotto del potere di pianificazione del territorio e regolazione urbana per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse	Servizio "Piani Urbanistici e Finanziamenti" Sportello Edilizia Privata Abitativa	Tutte in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Whistleblowing 4. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Whistleblowing Obbligatorie e trasversali	Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	31.12.2021 31.12.2021	Dirigente settore Pianificazione Urbanistica Responsabile C.E.D.
	Improprio utilizzo, anche per effetto di un abuso quali- quantitativo delle stesse, di forme alternative e derogatorie rispetto alle ordinarie modalità di esercizio del potere pianificatorio o autorizzatorio dell'attività edificatoria	Servizio "Piani Urbanistici e Finanziamenti" Sportello Edilizia Privata Abitativa	Tutte in particolare: 1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Formazione 4. Whistleblowing 5. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale 2. Trasparenza 3. Whistleblowing 4. Codici di Comportamento	1. Rotazione del Personale, ove possibile 2. Trasparenza 3. Whistleblowing Obbligatorie e trasversali	Attivazione procedure informatiche per segnalazioni	31.12.2021 31.12.2021	Dirigente settore Pianificazione Urbanistica Responsabile C.E.D.

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
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
			Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)
	Atti generali		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)
		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)
		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
Oneri informativi per cittadini e imprese		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		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

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Proclamazione	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)	Proclamazione originaria ai sensi del dlgs 10/2016
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto I, L. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) 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).

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
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 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
		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)
		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
		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)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Organizzazione		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).
		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
		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)
		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
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		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
		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

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		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
		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
		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).
	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)
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Organigramma (da pubblicare sotto forma di	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	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)
		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico:	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		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)
		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)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		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)
		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)
		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)
		Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. 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).
		Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		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
		Art. 14, c. 1, lett. i) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			
		Art. 14, c. 1, lett. j) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			
		Art. 14, c. 1, lett. k) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		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
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		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)
		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)
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		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)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	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)
		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)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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).
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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	
		Art. 2, c. 1, punto 2, 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
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 3, l. n. 441/1982	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale
		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
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		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
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	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).

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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 nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	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)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				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)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	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)
				Per ciascuno degli enti:	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				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)
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				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)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		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)
				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)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabella)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Enti controllati	Società partecipate			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)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		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)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				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)
		Art. 22, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				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)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				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)
				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)
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				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)
Dati aggregati attività amministrativa	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
Per ciascuna tipologia di procedimento:					

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		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)
		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)
		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)
		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)
		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)
		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)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. j), 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)
		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)
Per i procedimenti ad istanza di parte:					

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		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)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Controlli sulle imprese	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
		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	<p>Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190</p> <p>Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)</p>	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 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
				Per ciascuna procedura:	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		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

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti				<p>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)</p>	Tempestivo
	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		
		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
		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
		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

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
		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	
		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	
		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	
		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	
		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	
Criteri e modalità	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)	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:	
		Art. 27, c. 1, lett. b), 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)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), 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)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs 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)
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)
	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)
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
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	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				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
				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)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Carta dei servizi e standard di qualità		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)
	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
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Servizi erogati	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)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, 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)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Opere pubbliche			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informativi	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informativi	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)
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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)
			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)
			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)
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
			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)
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)
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
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
		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
			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
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		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
		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
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		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
		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
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	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)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate

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

Al Dirigente Settore ^[1]
CITTA' DI ERCOLANO
Corso Resina, 39
80056 ERCOLANO (NA)
pec: protocollo.ercolano@legalmail.it

Istanza Accesso civico semplice

art.5 c.1, d.lgs.33/2013 come modificato dal d.lgs.97/2016

(Accesso civico concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria)

(Fac-simile, ad uso cittadino, ai sensi dell'art. 5, D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 - "Decreto Trasparenza")

La/il sottoscritta/o COGNOME

NOME

NATA/O A IL

RESIDENTE IN PROV (.....)

VIA n° telef.

IN QUALITA' DI ^[2]

CHIEDE

in adempimento alle disposizioni previste dall'art. 5, commi 1, 2, 3 e 6 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, la pubblicazione della seguente documentazione/informazione/dato:

.....

..... ^[3]

.....

e la contestuale trasmissione per via telematica alla/al sottoscritta/o di quanto richiesto, ovvero la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza, **entro 30 giorni** dalla data di presentazione o ricevimento della richiesta da parte del Comune.

Indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni ^[4]:

Luogo e data

Firma

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.13 DECRETO LEGISLATIVO 196/2003 "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI" E DEL REGOLAMENTO COMUNALE IN MATERIA DI PROTEZIONE DATI PERSONALI APPROVATO CON DELIBERA DI CC N.17 DEL 25.6.2018:

Il conferimento dei dati è obbligatorio per il corretto svolgimento dell'istruttoria, i dati saranno conservati presso l'Ente e saranno trattati ai fini dello svolgersi del procedimento in oggetto. Titolare del trattamento è il Comune di Ercolano.

^[1] L'istanza va indirizzata al responsabile del settore competente indicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web.

^[2] Indicare la qualifica nel caso si agisca per conto di una persona giuridica.

^[3] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa totalmente o parzialmente la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

^[4] Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

Accesso civico semplice art.5 c.1, d.lgs.33/2013 come modificato dal d.lgs.97/2016
(Accesso civico concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria)

L'accesso civico, introdotto dall'art. 5 comma1 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n.97, è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo le vigenti disposizioni normative, qualora le pubbliche amministrazioni ne abbiano omissso la pubblicazione.

Come esercitare il diritto

La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata e va presentata al Responsabile del settore competente per materia del Comune di Ercolano tramite:

- posta ordinaria all'indirizzo: Città di Ercolano - Responsabile della trasparenza, Corso resina, 39, 80056 ERCOLANO (NA).
- posta elettronica all'indirizzo pec: protocollo.ercolano@legalmail.it;

L'oggetto dell'accesso civico nel Comune

Sono oggetto di accesso civico i documenti, le informazioni o i dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo le vigenti disposizioni normative, di pertinenza del Comune di Ercolano, qualora il medesimo ne abbia omissso la pubblicazione.

Il Procedimento

Il Dirigente del settore competente per materia, ricevuta la richiesta e verificatane la fondatezza, trasmette alla Redazione Web i dati e le informazioni ai fini della pubblicazione richiesta nel sito web entro trenta giorni e provvede alla contestuale trasmissione al richiedente, ovvero, la comunicazione al medesimo dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

In caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del Dirigente il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, individuato in base a quanto disposto dall'art. 2, co. 9-ter della l. 241/1990 nel Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, che conclude il procedimento di accesso civico come sopra specificato, entro i termini di cui allo stesso art. 2, co. 9-ter della l. 241/1990.

Tutela dell'accesso civico

La tutela dell'accesso civico è disciplinata dal Decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

I Responsabili

Il Dirigente del settore competente per materia tenuto alla pubblicazione.

Il titolare del potere sostitutivo, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del Dirigente, è il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, dott. Ferdinando Guarracino.

**RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO
AI SENSI DELL'ART. 5, COMMA 2, DEL D. LGS. 14/03/2013, N. 33**

ALL'UFFICIO(¹)

.....

Il/La sottoscritto/a nato/a a, il
....., C.F. residente in (Prov.), Via
....., tel., e-mail e/o posta
elettronica certificata, ai sensi dell'art. 5 e seguenti del d. lgs. 14/03/2013, n. 33, e
successive modificazioni ed integrazioni,

chiede

1. l'accesso al/ai seguente/i dato/i – documento/i (*inserire gli elementi utili all'identificazione di quanto richiesto*)?:

.....
.....
.....
.....

Dichiara di essere a conoscenza di quanto segue:

- il rilascio è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto per la riproduzione su supporti materiali;
- della presente domanda sarà data notizia da parte dell'Ufficio competente per l'accesso ad eventuali soggetti controinteressati, che possono presentare motivata opposizione;
- l'accesso civico può essere negato, escluso, limitato o differito nei casi e nei limiti stabiliti dall'art. 5-bis del d. lgs. 14/03/2013, n. 33;
- nel caso di diniego totale o parziale dell'accesso, o di mancata risposta entro i termini di legge, è possibile presentare richiesta di riesame al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;

Dichiara di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali in calce al presente modulo, resa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003.

Allega alla presente copia del documento di identità⁽³⁾.

Luogo e data

IN FEDE, IL RICHIEDENTE

¹ L'istanza è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- Ufficio Relazioni con il Pubblico.

² La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata ma occorre identificare in maniera chiara e puntuale i documenti o atti di interesse per i quali si fa richiesta; non sono, dunque, ammesse richieste di accesso civico generiche. L'amministrazione non è tenuta a produrre dati o informazioni che non siano già in suo possesso al momento dell'istanza.

³ Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, l'istanza deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. La copia dell'istanza sottoscritta dall'interessato e la copia del documento di identità possono essere inviate per via telematica.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (art. 13 D. Lgs. 196/2003 e Regolamento Comunale Delib. C.C. n.17 del 25.6.2018)

Finalità del trattamento

I dati personali forniti verranno trattati dal Comune di Ercolano per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali inerenti l'istanza di accesso civico presentata.

Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è facoltativo, ma in mancanza di esso non potrà esser dato corso al procedimento né provvedere al provvedimento conclusivo dello stesso.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali è effettuato per le finalità di cui sopra, in conformità a quanto stabilito dall'articolo 11 del d.lgs. n. 196/2003 e del Regolamento comunale in materia, sia su supporto cartaceo, informatico che telematico, per mezzo di strumenti elettronici o comunque automatizzati, nel rispetto delle regole di riservatezza e di sicurezza previste dalla normativa vigente.

I dati personali non sono soggetti a diffusione; potranno essere trattati in forma anonima per finalità statistiche.

I dati saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati

I dati personali potranno essere conosciuti dai Responsabili e/o Incaricati dell'Ufficio relazioni con il Pubblico, Archivio e Protocollo, dalla Direzione del Settore/Ufficio competente (cioè quella che ha formato o detiene i dati/documenti richiesti) nonché dagli altri Responsabili/incaricati di trattamento che, essendo affidatari di attività o servizi del Comune di Ercolano, connessi alle funzioni istituzionali dello stesso, debbano conoscerli per l'espletamento dei compiti assegnati. I dati personali potranno essere comunicati ai seguenti soggetti esterni al Comune: eventuali controinteressati, eventuale altro soggetto che ha formato e/o detiene i dati/documenti richiesti.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici se previsto da una norma di legge o di regolamento; in mancanza di tale norma la comunicazione è ammessa quando è comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali e sentito il Garante per la protezione dei dati personali. La comunicazione di dati personali a soggetti privati è ammessa unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003 e del Regolamento comunale in materia, e in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente responsabile dell'Ufficio presso il quale sono detenuti i dati e/o i documenti oggetto della richiesta di accesso. Al suddetto Titolare ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti di cui all'articolo 7 del d.lgs. cit e/o per conoscere l'elenco aggiornato dei Responsabili del trattamento dei dati.

FOIA (Freedom of Information Act)

Accesso civico generalizzato art.5 c.2,D.Lgs.33/2013 come modificato dal D.lgs.97/2016

(Accesso civico concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria)

L'**accesso civico generalizzato**, introdotto dall'art. 5 comma 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n.97, è il **diritto di chiunque** di richiedere i documenti, le informazioni o i dati **ulteriori** a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 bis del suddetto decreto legislativo.

Come esercitare il diritto

La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata ma occorre identificare in maniera chiara e puntuale i documenti o atti di interesse per i quali si fa richiesta; **non sono, dunque, ammesse richieste di accesso civico generiche**. L'amministrazione non è tenuta a produrre dati o informazioni che non siano già in suo possesso al momento dell'istanza. L'istanza va presentata all'Ufficio responsabile del procedimento:

- per individuare l'ufficio competente vai all'organigramma.

La richiesta può essere inviata tramite:

- o posta ordinaria all'indirizzo dell'Ufficio individuato come competente presso la Città di Ercolano, Corso Resina, n° 39 – 80056 Ercolano (NA)
- o posta elettronica all'indirizzo e-mail dell'Ufficio individuato come competente presso il Comune di Ercolano o all'indirizzo mail del Ufficio Relazioni con il Pubblico: protocollo.ercolano@legalmail.it

L'oggetto dell'accesso civico generalizzato nel Comune

Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di **accedere a atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni**, **ulteriori** rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016,, nel rispetto **dei limiti** relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del medesimo decreto legislativo di pertinenza del Comune di Ercolano.

Il Procedimento

L'Ufficio responsabile del procedimento che detiene i dati o i documenti oggetto di accesso, provvederà ad istruire l'istanza secondo i commi 5 e 6 dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, individuando preliminarmente eventuali controinteressati cui trasmettere copia dell'istanza di accesso civico. Il controinteressato può formulare la propria motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, durante i quali il termine per la conclusione resta sospeso; decorso tale termine l'amministrazione provvede sull'istanza (quindi, il termine di conclusione può allungarsi fino a 40 giorni). Laddove sia stata presentata opposizione e l'amministrazione decide comunque di accogliere l'istanza, vi è l'onere di dare comunicazione di tale accoglimento al controinteressato e gli atti o dati verranno materialmente trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni da tale ultima comunicazione.

Il comma 7 dell'art. 5 prevede che nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare **richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** (che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni).

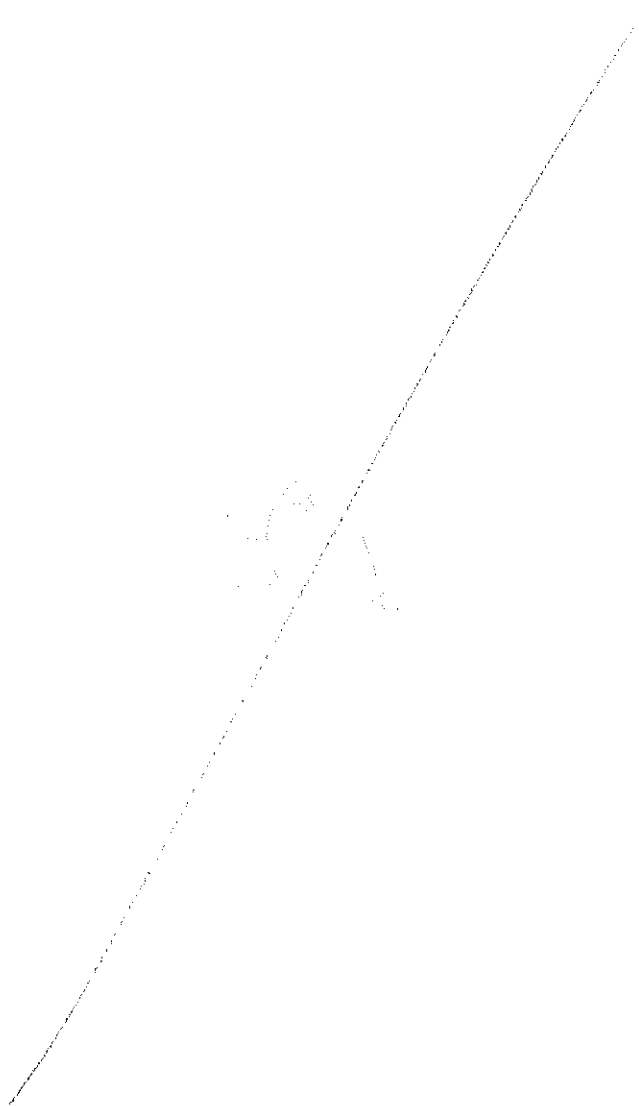
Tutela dell'accesso civico

La tutela dell'accesso civico è disciplinata dal Decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

I Responsabili

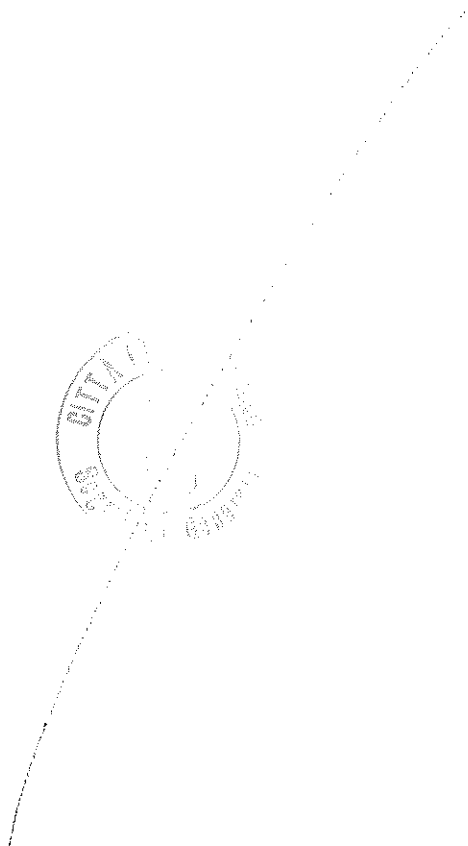
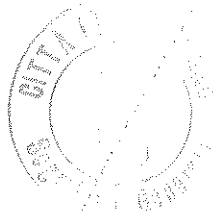
I Responsabili dell'accesso di cui all'art. 5 comma 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n.97 sono i Dirigenti degli Uffici responsabili dei procedimenti di competenza del Comune di Ercolano.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato dalla normativa da parte dell'ufficio responsabile del procedimento, il richiedente può presentare richiesta di riesame al **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** all'indirizzo mail: responsabileanticorruzione@comune.ercolano.na.it.



10/10/10

10/10/10



IL SINDACO
F.to Avv. Ciro Buonajuto

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott. Ferdinando Guarracino

AFFISSIONE

Su conforme attestazione dell'Ufficio Messi, certifico che la presente deliberazione è stata affissa in data odierna e vi resterà per 15(quindici) giorni consecutivi.

Ercolano 21 GEN 2021

IL SEGRETARIO GENERALE
L'Istruttore Amministrativo

F.to Salvatore Scarpati

CERTIFICAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Su conforme attestazione dell'Ufficio Messi, certifico che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio informatico del Comune di Ercolano (NA)

dal 21 GEN 2021 al - 5 FEB 2021

Ercolano _____

IL SEGRETARIO GENERALE

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO

Attesto che della pubblicazione del presente atto è stata data comunicazione ai Capigruppo Cconsiliari

il 21 GEN 2021 con nota prot. n. 3999 (Art. 125 D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000)

Ercolano 21 GEN 2021

IL SEGRETARIO GENERALE
L'Istruttore Amministrativo

F.to Salvatore Scarpati

☐ Immediata eseguibilità - Art. 134, comma 4, D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000.

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3, D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, decorsi 10 (dieci) dalla pubblicazione.

Ercolano _____

IL SEGRETARIO GENERALE

INVIO AGLI UFFICI

Trasmetto copia del presente atto, per gli adempimenti consequenziali, agli uffici:

DIRIGENTI DI SETTORE / REDAZIONE WEB

Ercolano 21 GEN 2021

IL SEGRETARIO GENERALE

L'Istruttore Amministrativo

F.to Salvatore Scarpati

☒ Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Ercolano 21 GEN 2021

IL SEGRETARIO GENERALE
L'Istruttore Amministrativo

Salvatore Scarpati