

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 Dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza alla Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), disciplinato dalla Legge 190/2012, ha costituito per anni lo strumento con il quale le Amministrazioni pubbliche hanno previsto azioni e interventi efficaci per il contrasto dei fenomeni corruttivi relativi alla propria organizzazione e attività amministrativa.

A seguito del DPR 81/2022 (art.1, comma 1, lettera d) Il Piano, conservando la sua natura programmatica, è stato assorbito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), costituendone la presente sezione. In essa, ai sensi dell'art.2 del lettera d) dell'art. 6 “ogni pubblica amministrazione deve definire “gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione”. Pertanto, in esso trova definizione un sistema di misure (generali e specifiche) dirette ad incidere su “condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali, riconducibili non tanto a fattispecie corruttive penali ma a forme di cattiva amministrazione che potrebbero costituire un ambiente favorevole a fatti corruttivi. Le misure sono state calibrate specificamente sulla nostra realtà locale (mediante l'analisi del contesto esterno ed interno all'Ente) e definite in linea con le nuove previsioni Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2022) approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n.7 del 17 gennaio 2022. Il nuovo documento è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione a protezione del *valore pubblico*: in quest'ottica il nostro sistema di misure generali e specifiche è stato aggiornato ponendo particolare attenzione alla “vigilanza sul buon operato in materia di contratti pubblici (in considerazione anche di quelli in attuazione del PNRR) e sulla trasparenza”, poiché proprio la trasparenza, favorendo la più ampia conoscibilità dell'organizzazione, delle attività svolte e dei risultati conseguiti, concorre alla protezione e alla creazione di *valore pubblico*.

Il quadro normativo della materia è stato poi completato con il D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 “Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di attività e Organizzazione” e con il Decreto Ministeriale 30.06.2022 n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione”

La procedura relativa all'aggiornamento dei contenuti del vecchio PTPCT è iniziata con il coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico per l'individuazione di obiettivi specifici da inserire nel DUP (Documento Unico di Programmazione), poiché l'anticorruzione e la trasparenza sono entrati ormai con pieno diritto nella programmazione strategica di ogni ente pubblico.

Parallelamente è stata avviata una procedura partecipativa, terminata in data 23/01/2023, che ha permesso agli stakeholder interni (dirigenti, organismi politici, rsu aziendali, nucleo di valutazione) ed a quelli esterni (cittadini, associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti sul territorio del Comune di Capannori) di presentare proposte e/o osservazioni utili per la stesura della presente sezione del PIAO.

L'aggiornamento ha tenuto conto anche delle risultanze dei seguenti documenti:

- la relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione relativamente all'anno 2022, redatta a seguito dei due monitoraggi semestrali sull'attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza somministrate a tutti i settori dell'Ente;
- gli esiti del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti relativamente all'anno 2021 e al primo semestre 2022;
- gli esiti dell'attestazione annuale del N.d.V in merito all'adempimento degli obblighi di pubblicazione ai sensi della Delibera Anac n. 201 del 13.04.2022;
- le risultanze della procedura partecipativa, che non ha visto pervenire alcuna proposta o suggerimento entro il termine stabilito.

2.3.2 I principi guida inseriti nel DUP 2023-2025 approvato con delibera di CC n. 10/2023

- Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo : fin dal PNA 2016, l'ANAC ha auspicato un maggior coinvolgimento degli organi di indirizzo politico nell'impostazione della strategia della prevenzione della corruzione;
- Forte integrazione con il PIAO : posto che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono strumento per la creazione e a protezione del valore pubblico, di intende raccordare e coordinare tra loro i diversi strumenti di programmazione confluiti nel PIAO, focalizzando l'attenzione su alcuni specifici profili di integrazione;
- Presidio delle misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, già adottate ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 intese come strumenti di protezione del *Valore Pubblico*: tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali soprattutto nell'impiego fondi del PNRR. Per questo, in più parti del PNA, sono stati evidenziati i raccordi necessari che è opportuno sussistano fra anticorruzione e antiriciclaggio;
- Vigilanza sul buon operato dell'amministrazione in materia di Contratti pubblici con particolare riferimento alla trasparenza: la parte speciale del PNA si concentra sui contratti pubblici ponendo particolare attenzione anche alla **disciplina del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici** (art. 42 d.lgs. 50/2016), settore particolarmente esposto a rischi di interferenze (la stessa normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interesse). L'Ente promuoverà azioni di consolidamento della trasparenza in materia di contratti pubblici come previsto dal PNA al fine di rendere più chiari anche per lettori esterni all'amministrazione interessati a conoscere lo svolgimento dell'intera procedura che riguarda ogni singolo contratto;
- Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio : La gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT, ma l'intera struttura organizzativa. L'efficacia del sistema dipende infatti anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo. A tal fine, l'ente vuol promuovere a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate, con l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica;
- Prevalenza della sostanza sulla forma. Accogliendo le indicazioni dell'Autorità, Il Responsabile anticorruzione ha ritenuto di continuare un percorso sempre più calibrato sulla specificità del contesto, sia interno all'amministrazione che di quello esterno in cui essa opera, valorizzando le fonti informative privilegiate: risultanza delle attività di monitoraggio del RPCT e delle attività svolte da strutture di controllo interno (internal audit); segnalazioni ricevute tramite Whistleblowing o altra modalità; risultanze dell'analisi consolidata della mappatura dei processi; analisi degli episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni simili sul territorio; confronto con i responsabili degli uffici dell'ente consapevoli delle reali criticità. Tutti dati da utilizzare per la rimodulazione delle misure nell'aggiornamento annuale del Piano;
- Gradualità : Le diverse fasi della gestione del rischio possono essere sviluppate seguendo un approccio graduale che consenta di pervenire, progressivamente, ad una descrizione sempre più analitica dei processi dell'amministrazione.
- Integrazione : La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. Un passo fondamentale è dato dall'integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel Piano devono corrispondere a specifici obiettivi nel Piano Esecutivo di Gestione; inoltre, nella misurazione e valutazione delle performance organizzative ed individuali si deve tener conto della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

2.3.3 I soggetti coinvolti nella predisposizione ed attuazione delle misure

Organi di indirizzo politico

In base alla normativa, gli organi di indirizzo politico-amministrativo dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione:

- Il Sindaco individua e nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) assicurandosi che il soggetto designato possa svolgere il suo compito in autonomia ed effettività.
- Il Consiglio Comunale, in qualità di organo di indirizzo generale, assume un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo, indicando ogni anno nel Documento Unico di Programmazione e nella sua eventuale nota di aggiornamento gli obiettivi strategici e operativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- La Giunta comunale adotta, su proposta del RPCT, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui fa parte la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza"

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

La vigente disciplina assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento e vigilanza dell'intero processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di individuazione e predisposizione delle misure rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e al monitoraggio della sua attuazione.

L'attuale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Capannori è il Segretario Generale Avv. Marco Ciancaglini, nominato con decreto sindacale n. 10 del 01 marzo 2022. Come sostituto, in caso vacanza della sede di segreteria o comunque di sua assenza prolungata, viene individuato il Vice Segretario.

Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA) è il soggetto nominato dalla stazione appaltante quale responsabile per l'Anagrafe Unica (RASA) che provvederà alla verifica ed al successivo aggiornamento delle informazioni presenti nell'Anagrafe unica stazioni appaltanti (AUSA). Il RASA individuato nell'ente è il Segretario generale Avv. Marco Ciancaglini, nominato con decreto sindacale n. 12 del 09.03.2022. L'individuazione del RASA costituisce una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, come indicato nel PNA 2019.

Il Responsabile delle segnalazioni antiriciclaggio (RAR) è il soggetto, individuato ai sensi del dlgs 231/2007 e successivo dlgs n. 90/2017, che deve assolvere alla funzione di valutare le eventuali segnalazioni di dirigenti e responsabili in merito ad operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo. Il RAR è coadiuvato dal RPCT nella valutazione delle segnalazioni ricevute per l'eventuale inoltro alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria istituita presso la Banca d'Italia).

Il responsabile nominato nell'ente è il dirigente del settore risorse Luca Mazzi, con decreto sindacale n. del

I Responsabili dei Settori

Nell'ambito dell'organizzazione di un sistema di prevenzione efficace, è indispensabile la collaborazione dei dirigenti poiché in grado di fornire indicazioni preziose, sia nella fase di identificazione del rischio connesso alle procedure riferibili ai settori di appartenenza che per la individuazione delle misure idonee a prevenire e mitigare i rischi connessi.

Ai Dirigenti viene pertanto attribuita la qualifica di Referenti del RPCT per la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza all'interno delle strutture ad essi assegnate, individuando il personale dipendente che collaborerà al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione ed all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

La violazione dei compiti assegnati può essere fonte di responsabilità disciplinare, oltre che dirigenziale, e viene considerata nell'ambito della valutazione annuale delle prestazioni dirigenziali ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

Il personale dell'ente

Il coinvolgimento dei dipendenti viene assicurato in termini di partecipazione attiva al processo di di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse. Il vigente Codice di comportamento dell'amministrazione, all'art. 9 "Prevenzione della corruzione" ne definisce sinteticamente le modalità :

1. Il dipendente rispetta e, nei limiti dei propri poteri e competenze, fa rispettare le prescrizioni e le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Ente e, in particolare, quelle contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
2. Il dipendente presta la propria collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, assicurando allo stesso, con tempestività, le informazioni e i dati richiesti utili alla predisposizione, al monitoraggio e all'aggiornamento del predetto Piano. La mancata collaborazione è considerata una grave violazione degli obblighi di comportamento.
3. Fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, il dipendente che intende segnalare illeciti e/o irregolarità segue l'iter procedurale del whistleblowing di cui alla Legge n. 179/2017 ed i modi, le forme e i termini specificati nel vigente Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
4. Al segnalante (c.d. whistleblower) è assicurata la prescritta tutela nel rispetto delle previsioni di legge e del vigente Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Per favorire e rafforzare il senso di appartenenza all'organizzazione da parte dei dipendenti, nell'ambito di percorso iniziato lo scorso anno per l'accrescimento del benessere interno, l'Ente ha messo in campo una serie di iniziative specifiche quali la "voce dei dipendenti", il "forum dei dipendenti", la "bacheca dei dipendenti". Anche se non strettamente legate all'ambito della prevenzione della corruzione, le iniziative volte a creare "senso di appartenenza ad una comunità" sia pur essa riferita al luogo di lavoro (in questo caso la pubblica amministrazione) favoriscono la collaborazione tra colleghi, il rispetto e l'osservanza delle regole, lo stimolo alle corrette pratiche amministrative e la sensibilizzazione ai valori dell'etica, dell'onesta, valori a cui i pubblici operatori non possono derogare nella gestione della cosa pubblica.

La struttura di supporto al RPCT

Con determinazione del Segretario n. 124 del. 31.01.2018 è stata costituita una struttura di supporto al RPCT, successivamente modificata con atto del Segretario n. 688 del 23.06.2021 per svolgere attività di supporto al Responsabile anticorruzione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il Responsabile della Protezione dei dati

Benchè garantire la trasparenza sia una delle principali azioni per costruire un sistema efficace di prevenzione della corruzione, è sempre necessario nell'attuazione di questa misura, operare un bilanciamento in relazione ai principi per la tutela dei dati. Ogni ente pubblico, infatti è obbligato a nominare un Responsabile Protezione Dati che sia di supporto nella creazione di una struttura interna per garantire l'attuazione della normativa sulla privacy e che costituisca il punto di raccordo con l'Autorità Garante del Trattamento del dato. Il RPD del Comune di Capannori è il dott. Andrea Marcucci, nominato con decreto sindacale n. 26 del 08.11.2021.

Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di valutazione riveste un ruolo importante nel coordinamento tra il sistema di gestione della *performance* e le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. E' loro attribuito anche un importante compito nella verifica nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione che annualmente devono attestare e comunicare all'Anac.

I cittadini

Si ritiene molto utile l'apertura di un dialogo finalizzato alla ricezione di proposte che possano essere valutate in sede di redazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Dell'esito delle consultazioni è necessario dare conto sul sito internet dell'amministrazione e in

apposita sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, con l'indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

L' Autorità Nazionale Anticorruzione

Tra le funzioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), istituita, al pari degli altri soggetti incaricati di svolgere attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti o la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza.

2.3.4 Il processo di gestione del rischio

Il sistema di gestione del rischio di corruzione è un processo assai articolato finalizzato ad individuare e programmare un insieme di misure per favorire il buon andamento dell'attività amministrativa, l'imparzialità delle decisioni oltre a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi, secondo una nozione di corruzione definita da Anac in senso assai più ampio rispetto alle singole fattispecie penali.

Il PNA 2019, nell'Allegato 1, è intervenuto sull'intero processo di gestione dei rischi corruttivi innovando in maniera sostanziale la metodologia. Tale metodologia è confermata dal PNA 2022 che rinvia al suddetto documento, pur in un'ottica di integrazione con quanto previsto per altre Sottosezioni del PIAO e con particolare rilevanza attribuita ai processi inerenti il PNRR.

Il processo si articola in quattro fasi:

1. Analisi del contesto esterno ed interno;
2. Individuazione delle aree di rischio, mappatura dei processi dell'ente ed attribuzione degli stessi alle aree di rischio
3. Analisi e valutazione del rischio;
4. Trattamento del rischio e progettazione delle misure generali e specifiche

Il sistema integrato di misure che alla fine del processo viene progettato, è altresì finalizzato alla protezione del valore pubblico così come descritto ed individuato nel Documento Unico di programmazione (Dup) approvato nell'Ente.

Fase 1 – Analisi del contesto

In questa fase, l'Ente acquisisce informazioni utili ad identificare il rischio corruttivo in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Il contesto esterno

L'analisi delle caratteristiche del territorio, delle principali dinamiche settoriali, delle influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta, costituisce un passaggio essenziale per valutare se, e in che misura, il contesto esterno incide sul rischio corruttivo all'interno dell'ente, permettendo di elaborare una strategia di gestione del rischio calibrata sulle reali necessità emerse.

Il Comune di Capannori è uno dei più grandi centri rurali della Toscana, tuttavia nel corso degli anni è stato fortemente investito da un processo di industrializzazione ed ha sviluppato altresì un'importante vocazione turistica. Dal punto di vista produttivo, il territorio comunale è inserito in un'importante distretto cartario del quale fanno parte importanti aziende di produzione e trasformazione di carta e cartone, che insieme al settore metalmeccanico, rappresentano una percentuale significativa del fatturato industriale e della forza lavoro impegnata. Sono inoltre attive aziende che operano in numerosi settori, dal calzaturiero al tessile, dall'industria alimentare a quella dei mobili, all'elettromeccanica. Si rimanda ad apposita sezione del Dup 2023-2025 per più esauriente trattazione (Delibera di CC n. 10/2023).

Per l'analisi sul versante dei fenomeni di criminalità e corruzione riferita al nostro territorio, sono risultate molto utili le informazioni contenute in alcuni documenti redatti da organi tecnici a ciò preposti quali il "6° rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana a cura della Scuola Normale Superiore di Pisa commissionato dalla Regione Toscana, Le relazioni semestrali della DIA 2021 (Direzione Investigativa Antimafia), la Relazione annuale sull'attività svolta da Anac nel 2021 presentata il 23 giugno 2022 alla camera dei Deputati, la *Relazione in occasione dell'anno giudiziario 2023 a cura del procuratore generale della Corte dei Conti sezione regionale Toscana*.

Dalla lettura dei documenti citati non emergono in realtà elementi di analisi riferiti direttamente ed esplicitamente al nostro territorio comunale. Si confermano comunque le criticità già segnalate in passato, per cui il settore più colpito dalla corruzione risulta essere quello degli appalti per la realizzazione di opere pubbliche e per l'acquisto di forniture e servizi, nell'accezione più ampia che comprende anche gli interventi di riqualificazione e manutenzione. Seguono il comparto legato al ciclo dei rifiuti e quello sanitario, nel quale è aumentato notevolmente il rischio di corruzione

soprattutto dopo l'emergenza da Covid 19. La modalità è quella di costruire una relazione di scambio con gli amministratori pubblici e con le categorie imprenditoriali. Gli enti locali, i Comuni in particolare, risultano il livello più vulnerabile. Una corruzione organizzata che ha coinvolto maggiormente dirigenti, funzionari pubblici piuttosto che i livelli politici, e visto emergere il ruolo centrale di privati e professionisti (avvocati, commercialisti, ingegneri, architetti, geometri), in particolar modo gli imprenditori.

Visto il contesto sopra rappresentato, l'attività di aggiornamento del Piano si è concentrata nel rafforzamento di misure efficaci relative ai procedimenti riguardanti la contrattualistica pubblica che rappresenta l'area più a rischio. Un rischio che è stato aggravato dall'introduzione di procedure derogatorie alla normativa di settore (Codice dei contratti) che hanno semplificato, ridotto o addirittura eliminato il confronto competitivo fino a soglie elevate per gli affidamenti diretti. Misure di semplificazione che richiedono quindi un'attenzione speciale pensando ai grandi flussi di denaro pubblico che stanno affluendo, in particolare con il PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza), destinati ad azioni di rilancio dell'economia e degli investimenti, capaci certamente di destare l'interesse delle organizzazioni criminali con l'alto rischio del ricorso a pratiche corruttive o a modalità di condizionamento dei processi decisionali nell'ambito dell'iter di aggiudicazione degli appalti pubblici.

Il contesto interno.

L'analisi del contesto interno è incentrata prevalentemente sull'esame della struttura organizzativa, sui ruoli e le responsabilità interne poiché per programmare e gestire un efficace sistema di misure di prevenzione della corruzione è necessario inquadrare l'ambito in cui ci si trova ad adoperare.

Per una rappresentazione puntuale, si rinvia a quanto definito nella Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" del PIAO, al punto 3.1 "Struttura organizzativa".

Analizzare il contesto interno evidenziando una serie di fattori quali le segnalazioni ricevute, i reclami, gli eventuali procedimenti disciplinari e giudiziari a carico dei dipendenti, il numero di ricorsi in tema di affidamenti di contratti e concorsi, costituisce l'elemento essenziale da cui partire per costruire un set mirato di misure anticorruzione.

Fase 2 – Individuazione delle aree di rischio e mappatura dei processi

La seconda fase è finalizzata a identificare con precisione "le attività" dell'Ente che, in ragione della loro natura e peculiarità, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La mappatura dei processi, pertanto, risulta un'azione preliminare indispensabile in quanto consente di identificare i punti più vulnerabili e di identificare i rischi di corruzione che si possono generare nello svolgimento delle quotidiane attività amministrative. Con l'ultima revisione della mappatura, ad ottobre 2021, sono stati individuati anche i processi esposti al rischio di riciclaggio/finanziamento del terrorismo, dando attuazione a quanto previsto dall'art. 10 del D.Lgs 231/2007. A seguito di ciò, in collaborazione dei responsabili di ufficio, venne redatto un elenco dei processi aggregato per "aree di rischio", tenendo conto delle 10 aree generali individuate dall'Autorità per gli enti locali nel PNA 2019 (così stabilisce anche il PNA 2022) rispetto alle quali, potenzialmente, tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte, come già indicato all'art. 1 comma 16 della legge 190/2012 (Allegato denominato Anticorruzione_A Mappatura dei processi e catalogo dei rischi).

Queste pertanto le **aree di rischio** confermate anche nel presente Piano, dando atto che l'area "Contratti pubblici" è stata implementata con misure specifiche per mitigare i fattori di rischio derivanti dalle molteplici deroghe normative al Codice degli Appalti e per l'area "Incarichi e nomine" previste misure rafforzate per la rotazione degli stessi:

- acquisizione e gestione del personale
- affari legali e contenzioso
- contratti pubblici (implementata con misure specifiche per mitigare i fattori di rischio derivanti dalle deroghe del decreto semplificazioni)
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- incarichi e nomine
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- governo del territorio
- pianificazione urbanistica

Per l'identificazione dei rischi, è stato seguito l'iter indicato dall'ANAC:

- Definizione dell'oggetto di analisi: in questo Piano è stato preso in esame unicamente il processo. Si provvederà in futuro a sviluppare un maggior livello di dettaglio per quei processi risultati particolarmente critici.
- Utilizzazione di una pluralità di fonti informative. Nel nostro caso abbiamo considerato i risultati dell'analisi del contesto interno ed esterno, gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT, gli esiti del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti e risultanze di altri organi di controllo, eventuali segnalazione ricevute, incontri con i responsabili che hanno diretta conoscenza dei processi e quindi delle relative criticità.
- Individuazione dei rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzazione nel Piano.

FASE 3 – Analisi e valutazione del rischio

L'analisi del rischio si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi identificati nella fase precedente e stimare il livello di esposizione al rischio dei processi.

L'analisi è stata sviluppata dal Gruppo di lavoro seguendo questa modalità operativa:

1. Individuazione dei criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi, utilizzando i seguenti indicatori di rischio, suggeriti da ANAC:

- livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

2. Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico

Per ogni processo, tenendo conto dei dati raccolti, si è proceduto alla misurazione di ognuno dei criteri. Per la misurazione è stata applicata una scala di misurazione ordinale che comprende valori graduati come segue:

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A

Il Gruppo di lavoro ha espresso la misurazione di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale sopra illustrata. Attraverso la misurazione dei singoli indicatori, svolta in collaborazione con i responsabili di settore e degli uffici, si è pervenuti alla valutazione complessiva del livello di rischio per ogni processo. Il valore complessivo non scaturisce dalla media del valore attribuito ai singoli indicatori, ma rappresenta la sintesi di un giudizio qualitativo basato sul complesso dei dati analizzati (segnalazioni ricevute, reclami, dati sui procedimenti disciplinari e giudiziari dei dipendenti, ricorsi in tema di affidamenti di contratti) e supportato da una motivazione che viene sinteticamente esplicitata.

I risultati complessivi della procedura di analisi e valutazione dei rischi sono riportati nella tabella allegata denominata Anticorruzione_B Analisi dei rischi.

FASE 4 – Trattamento del rischio e progettazione delle misure

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Tutte le attività fin qui compiute, dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio, sono fondamentali per l'avvio dell'ultima fase che prevede la progettazione di una serie di misure (generali, specifiche ed ulteriori) che strategicamente mirano ad affermare la "buona amministrazione" e proteggere il valore pubblico come individuato al punto 2.1. del PIAO, sezione denominata "Valore pubblico, semplificazione, performance, anticorruzione".

Le **misure generali** si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in modo trasversale sull'intera attività amministrativa dell'ente, e sono quelle indicate nella parte III del PNA 2019, riconfermate nel PNA 2022:

- **Codice di Comportamento**

Riveste un ruolo importante nella strategia delineata dalla L. 190/2012 poiché strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientare il loro operato in senso eticamente corretto ed in funzione di garanzia della legalità. L'ANAC, con propria delibera n. 177/2020, ha definito le nuove "Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" e il nostro Ente si è adeguato adottando un nuovo documento (delibera di G.C n. 246 del 20.12.2022) dopo aver espletato una procedura partecipativa rivolta a tutti i portatori di interesse interni ed esterni all'ente ed aver assunto il parere del Nucleo di Valutazione.

Il nuovo documento ha integrato i doveri individuati dal codice nazionale con specifico riferimento alla propria struttura organizzativa, negli ambiti di prevenzione dei conflitti d'interesse, reali e potenziali, rapporti con il pubblico, correttezza e buon andamento del servizio, collaborazione attiva dei dipendenti e degli altri soggetti cui si applica il codice per prevenire fenomeni di corruzione e di mala amministrazione, comportamento nei rapporti privati. Ha inoltre introdotto anche regole di comportamento per il personale impiegato con la modalità del lavoro agile, del lavoro da remoto e del telelavoro.

- **Conflitto di interessi**

Dipendenti e dirigenti - L'art. 6 bis della Legge n. 241 del 1990 stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale". L'art.7 del D.P.R. 62/2013, Codice di comportamento nazionale, così recita: "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o responsabile. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza". Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse ed anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza". Nel codice comportamentale del nostro Comune la norma è stata recepita agli art. 7 e 8 dove si individuano le modalità procedurali da seguire, se vi sono i presupposti per l'astensione.

Il dipendente ha l'obbligo di comunicare per iscritto la situazione anche potenziale di conflitto al dirigente del settore di assegnazione, mentre le comunicazioni dei dirigenti sono

indirizzate al Segretario generale e quelle del Segretario generale cui è assegnato l'ufficio personale.

I dirigenti devono comunicare tempestivamente per iscritto al RPCT tutte le decisioni di astensione adottate unitamente ad eventuali proprie considerazioni al riguardo.

Consulenti - Prima dell'affidamento di una consulenza prevedere il rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, magari predisponendo un modello di dichiarazione che riporti l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche. Prevedere altresì il dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente l'insorgere di conflitto di interesse successivo all'affidamento.

La misura in carico all'ufficio che conferisce l'incarico, il quale dovrà effettuare la verifica e pubblicarla assieme alla dichiarazione del consulente ai sensi dell'art. 53 c. 14 del D.Lgs 165/2001.

Conflitto di interessi in procedure d'appalto

Un conflitto di interessi non adeguatamente affrontato nell'ambito di una procedura d'appalto influisce sulla regolarità della procedura e comporta una violazione dei principi di trasparenza, parità di trattamento e/o non discriminazione che un appalto pubblico deve rispettare. Pertanto particolare attenzione deve essere posta in relazione alla individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. La fonte normativa fondamentale è quella dell'articolo 42 del codice dei contratti pubblici, che detta una disciplina di carattere speciale e con una portata più ampia e più stringente rispetto alle norme generali, prevalente rispetto alle disposizioni contenute nelle altre disposizioni vigenti, ove contrastanti. Il conflitto di interesse individuato all'articolo 42 del codice dei contratti pubblici è la situazione in cui la sussistenza di un interesse personale in capo ad un soggetto operante in nome o *per conto* della stazione appaltante che interviene a qualsiasi titolo nella procedura di gara o potrebbe in qualsiasi modo influenzarne l'esito è potenzialmente idonea a minare l'imparzialità e l'indipendenza della stazione appaltante nella procedura di gara. In altre parole, l'interferenza tra la sfera istituzionale e quella personale del funzionario pubblico, si ha quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico.

Pertanto, oltre a inserire nelle determine di affidamento la clausola sull'assenza di conflitto di interessi, se il responsabile del procedimento o il responsabile del settore hanno avuto rapporti economici con il soggetto destinatario dell'affidamento, negli ultimi tre anni, sono tenuti a darne comunicazione rispettivamente al Responsabile del settore e al Segretario generale, che decideranno sull'astensione. Sono equiparati i rapporti di coniuge, convivente, parenti e affini fino al secondo grado. Sono esclusi gli affidamenti in materia di servizi a rete, come energia, servizio idrico, gas, trasporti. Sono altresì escluse le acquisizioni di modico importo, fino a 2.000,00, di beni e servizi in esercizi commerciali.

- **Inconferibilità/incompatibilità nell'assegnazione di incarichi politico/amministrativi**
Prima del conferimento di un incarico amministrativo, prevedere l'acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione. Conferire l'incarico solo all'esito positivo della verifica e pubblicare, ove previsto dall'art.14 del D.Lgs 33/2013, l'atto di nomina contestualmente alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità. La misura è in carico all'ufficio di supporto al RPCT e prevede il controllo del casellario giudiziario e l'eventuale assegnazione di altri incarichi presso pubbliche amministrazioni attraverso la piattaforma PerlaPa.
- **Formazione di commissioni e assegnazioni di uffici**
In occasione della nomina dei componenti delle commissioni, sia relative ad assunzioni di personale o a progressioni di carriera, sia relative alla selezione di contraenti, il responsabile del procedimento deve acquisire all'atto dell'insediamento la dichiarazione di

non trovarsi in rapporti di parentela o affinità con i partecipanti alla gara od al concorso e la dichiarazione di non essere stato condannato anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Nell'individuazione dei membri delle commissioni di concorso e gara deve essere garantita:

- rotazione dei componenti;
- motivazione della competenza.

Nell'ambito delle progressioni verticali si dovrà garantire che i membri della commissione non appartengono ai settori dei partecipanti alla selezione.

La misura è in carico al responsabile del procedimento che, ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001, effettua le verifiche tramite il controllo del casellario giudiziario.

● **Incarichi extra istituzionali ai dipendenti**

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto viene stabilito dall'art. 60 e seguenti del DPR 10 gennaio 1957, n. 3 Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato. La possibilità di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 del D.Lgs 165/2000. Si prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza sulla base di criteri oggettivi e predeterminati volti ad evitare che le attività extra istituzionali possano determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa e generare condotte non conformi. Con la legge 190/2012 è stato pertanto aggiunto ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto ad escludere espressamente situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite. L'Ente si è dotato di un apposito "Regolamento sullo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti" approvato con delibera di G.C. n.245 del 20.12.2022, nel quale ha definito norme idonee a garantire ai dipendenti l'esercizio di attività che costituiscono un'opportunità di arricchimento professionale e culturale nel pieno rispetto della normativa anticorruzione.

Ai fini di un controllo degli incarichi extra istituzionali assegnati a dipendenti dell'ente, si prevede una verifica annuale del 20% delle dichiarazioni tramite l'utilizzo di piattaforme come telemaco e PerlaPa. La misura è in carico all'Ufficio Personale.

● **Divieto di pantouflage**

Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro. L' art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art.1, comma 42, della Legge 190/2012 prevede il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di pubblico impiego per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni. Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso i soggetti privati con cui entra in contatto e di ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato il servizio.

Anac ha fornito i seguenti chiarimenti in sede di aggiornamento dei vari PNA:

- il divieto fa riferimento a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro professionale
- sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel D.Lgs 39/2013 (art. 21), ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato, autonomo.
- i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali sono i dirigenti firmatari dei provvedimenti ma anche coloro che abbiano partecipato al procedimento.

- sono ricompresi tutti gli atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.
- tra i soggetti privati destinatari dell'attività della PA rientrano anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una PA.

Il Comune di Capannori adotta le seguenti misure:

- inserire in tutti i contratti di assunzione del personale una apposita clausola che prevede il divieto in capo al dipendente di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso (misura a carico dell'ufficio Personale);
- inserire nei bandi gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici (anche mediante procedura negoziata), una apposita clausola che impedisca la partecipazione ai soggetti che hanno concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo, ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della medesima pubblica amministrazione per il triennio successivo alla cessazione del rapporto (misura a carico di tutti gli uffici)
- nei procedimenti relativi ad appalti pubblici il responsabile unico del procedimento nonché la Commissione giudicatrice, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dei soggetti nei cui confronti sia emersa la situazione di cui al punto precedente
- prevedere, nei bandi gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, tra le dichiarazioni da rendere ai fini della partecipazione alla procedura di affidamento, anche la seguente: "dichiara di essere a conoscenza di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n.165/2001 e dell'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013" (misura in carico a tutti gli uffici)
- inserire in tutti i contratti d'appalto la seguente clausola: "Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, l'aggiudicatario, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti del comune committente, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione nei propri confronti (misura in carico a tutti gli uffici).

Il PNA 2022, nella parte generale, ha dedicato uno specifico approfondimento al divieto di pantouflage individuando specifiche soluzioni operative e misure da inserire nei Piani poiché ha ritenuto estremamente importante prevenire il verificarsi di casi di "incompatibilità successiva". Pertanto, a seguito di queste sopravvenute considerazioni da Anac in merito alla disciplina sul pantouflage, si è ritenuto prevedere ulteriori misure:

- inserire negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle convenzioni, comunque stipulate dall'Amministrazione, un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 (misura a carico di tutti gli uffici)
- previsione di un modello di dichiarazione sottoscritto dal dipendente al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma) e nel quale si prevede la comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro (misura a carico dell'Ufficio Personale);
- individuazione di un campione pari al 10% di ex dipendenti, considerando in via prioritaria i soggetti che abbiano rivestito i ruoli apicali (dirigenti, posizioni organizzative, dipendenti art. 90? incarichi di vertice) su cui effettuare i controlli in merito al rispetto della comunicazione obbligatoria in caso di eventuale nuovo incarico (misura a carico dell'ufficio Personale)

- **Formazione**

La Legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale in materia di anticorruzione, poiché risulta uno degli strumenti più efficaci e diretti per promuovere all'interno degli enti la cultura dell'integrità e della legalità. Per una definizione specifica delle attività previste, si rinvia alla sezione 3 "Organizzazione e Capitale umano", sottosezione 3.2 "Formazione" del Piao 2023-2025.

La struttura di supporto al RPCT continuerà gli incontri di confronto e supporto relativamente alle attività di trasparenza e privacy, poiché risultati uno strumento ideale per affrontare i dubbi e le criticità, soprattutto per quanto riguarda gli aspetti operativi del bilanciamento tra i due istituti.

- **Rotazione ordinaria e straordinaria**

La rotazione "ordinaria del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione, è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione della legge 190/2012, considerando che l'alternanza riduce il rischio dell'instaurarsi di rapporti potenzialmente esposti a dinamiche corruttive. La rotazione del personale dovrebbe pertanto interessare quelle aree di attività relative ai processi codificati con rischio "ALTO", all'esito del processo di valutazione del rischio. Spetta pertanto al dirigente dover valutare, compatibilmente con le esigenze di servizio, la possibilità di una concreta programmazione della rotazione dei dipendenti. Qualora, per motivate ragioni organizzative non fosse possibile assicurare la rotazione nell'Ente, il dirigente dovrà adottare misure alternative tali da garantire comunque la riduzione del rischio, come una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni e favorendo la trasparenza "interna" delle attività con l'articolazione delle competenze. Si suggeriscono:

- la nomina di responsabili del procedimento diversi dal dirigente, da attuare con specifici di documenti di delega, nomina etc..
- intervento sempre di almeno due dipendenti in ciascuna pratica (dirigente, posizione organizzativa responsabile di ufficio, dipendente addetto) con indicazione, negli atti, dei nomi dei dipendenti coinvolti;
- l'utilizzo di meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, ad elevato rischio (lavoro in team che favorisce, nel tempo, anche la circolarità delle informazioni e la trasparenza interna delle attività);
- la formalizzazione, in via preventiva, di direttive precise per l'istruttoria al fine di standardizzare le procedure e ridurre così la discrezionalità nell'ambito del processo;
- l'assegnazione con metodo casuale delle pratiche al fine di evitare che vengano assegnate al medesimo dipendente le istanze provenienti dallo stesso presentatore;
- la programmazione, con la collaborazione dell'ufficio Direzione operativa, di percorsi formativi per accrescere l'interscambiabilità del personale e superare così l'impossibilità di ruotare il personale.

Nel corso del 2022 il nostro Ente è stato oggetto di una sostanziale riorganizzazione che ha visto lo spostamento di uffici e di molteplici funzioni da un settore ad un altro comportando una conseguente rotazione della dirigenza. Sono stati coinvolti nella rotazione anche alcuni uffici i cui procedimenti sono ritenuti ad alto rischio, quali: Ufficio Personale, Ufficio Gare e contratti, Ufficio Progetti strategici, Ufficio Enti Partecipati, Ufficio Promozione Sociale, Ufficio Valorizzazione del Patrimonio.

Inoltre sempre nel 2022 è stato nominato il nuovo Segretario Generale.

E' prevista inoltre la misura della **rotazione straordinaria** nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Si tratta di una misura a carattere cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate misure idonee di prevenzione del rischio corruttivo.

L'amministrazione ha l'obbligo (art. 16 co.1 lettera l quater del D.Lgs 165/2000) di assegnare ad altro servizio il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, con provvedimento motivato.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, si interverrà come segue:

- per il personale dirigenziale con decreto motivato del Sindaco verrà effettuato il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, comma 1 del D.Lgs 165/2001;

- per il personale non dirigenziale si procederà all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lettera l quater con atto del Dirigente del personale, sentiti il Segretario generale e il Dirigente nel cui settore il dipendente è inquadrato.

Ai fini di una corretta e puntuale applicazione della misura, nel nuovo Codice di comportamento approvato nel 2022, è stato inserito l'obbligo per i dipendenti di comunicare la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio.

In ogni caso, per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria e alle altre misure connesse con procedimenti a carico del funzionario, il presente Piano rinvia alla delibera ANAC 215/2019 recante «Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del D.Lgs. n. 165 del 2001».

● **Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)**

E' importante che le persone che lavorano nell'Ente e per l'Ente segnalino fatti o comportamenti non conformi al fine di contribuire in maniera significativa al buon andamento dell'azione amministrativa. La procedura adottata per le segnalazioni è pubblicata in Amministrazione trasparente nella sezione "Altri contenuti" sottosezione "Prevenzione della corruzione". Dal 2017, per assicurare al segnalante tutte le garanzie opportune e necessarie previste dalla legge, il Comune utilizza una piattaforma informatica gratuita per le pubbliche amministrazioni "WhistleblowingPA" (<https://www.whistleblowing.it/>) realizzata da Transparency International Italia e Whistleblowing Solutions (l'impresa sociale del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani Digitali), basata sul software GlobalLeaks, che permette di ricevere le segnalazioni di illeciti e gestirle in conformità alla normativa vigente. Il whistleblower può accedere alla piattaforma informatica direttamente dal link "Whistleblowing" pubblicato sul sito istituzionale del Comune, "Sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione", senza particolari credenziali in quanto il sistema apre automaticamente una maschera interattiva, e basta seguire le istruzioni fornite dalla piattaforma stessa. È altamente raccomandato per l'invio delle segnalazioni, l'utilizzo della piattaforma informatica poiché conformemente alla disposizioni di legge, utilizza un protocollo di crittografia che meglio garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

L'istituto del Whistleblowing ha trovato una rinnovata attenzione a seguito dell'adozione del D.lgs 24 del 10 marzo 2023 che ha dato attuazione alla Direttiva UE 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali. Con il recepimento della direttiva, il legislatore nazionale ha inteso favorire l'emergere di violazioni rispetto alle disposizioni normative nazionali ed europee che contrastino con un interesse pubblico, prevedendo un sistema di tutele ben delineato e canali di segnalazione diversificati che assicurano una rafforzata protezione dell'identità del segnalante e di chi condivide con lo stesso la conoscenza dei fatti (cd. Facilitatore o le persone menzionate nella segnalazione). In merito è intervenuta poi l'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C) che con delibera n. 311 del 12 luglio 2023, ha dettato le "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali", documento che aggiorna le precedenti disposizioni di cui alla delibera Anac n. 469 del 9 giugno 2021.

Per essere in linea con i nuovi requisiti normativi, la piattaforma informatica WhistleblowingPA è stata tempestivamente adeguata (aggiornamento del questionario con la previsione dei nuovi soggetti legittimati ad inviare segnalazioni, delle nuove fattispecie di illecito previste, modifica dei termini di scadenza) ed è stata approvata, con delibera di G.C

n. 262 del 17.10.2023 una nuova procedura di segnalazione, oggetto anche di preventiva informativa alle R.S.U (nota prot. 64376 del 2.10.2023) e pubblicata in Amministrazione trasparente, sezione Altri contenuti, sottosezione Anticorruzione.

- **Rispetto dei termini dei procedimenti e attivazione del potere sostitutivo**

Con deliberazione n. 10 del 17.01.2014 è stato attribuito, in ragione della configurazione e dell'organizzazione propria dell'Ente e della presenza del livello dirigenziale, il potere sostitutivo in ottemperanza all'art. 3 del comma 9 bis della L. 241/90 in caso di inerzia del funzionario/dirigente preposto all'atto e a cui il privato può rivolgersi per la conclusione del procedimento stesso, con la seguente modalità:

- se il procedimento deve essere concluso da un responsabile diverso dal Dirigente sarà quest'ultimo ad attivare il procedimento sostitutivo, e solo in caso di inerzia da parte del Dirigente, il Segretario generale procederà in sostituzione;

- se il procedimento deve essere concluso direttamente dal Dirigente, sarà il Segretario generale a procedere in sostituzione.

Nel caso in cui il Responsabile del Procedimento non rispetti i termini di conclusione dello stesso, il privato può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo (individuabile come sopra descritto) affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un Commissario.

Le **misure specifiche** per area di rischio, sono contestualizzate rispetto ai singoli processi o per tipologie di processi decisionali in cui si esplica l'attività dell'ente. Esse sono descritte nella tabella allegata denominata Anticorruzione_ C Misure specifiche per aree di rischio nella quale si evidenzia il processo cui sono collegate, l'area di rischio alle quali afferiscono, il livello di generale rischio, i responsabili connessi alla loro attuazione e gli indicatori di monitoraggio.

Le **misure ulteriori** programmate in questo piano, si riferiscono ad ambiti speciali suggeriti nel PNA 2022 per far fronte ad esigenze di particolare importanza emerse in questa fase storica ed in questo contesto. Si tratta di misure dedicate principalmente all'area dei contratti pubblici con riferimento alle procedure PNRR, a tutela delle numerose norme derogatorie recentemente introdotte per facilitare la ripresa economica che potrebbero avere una ricaduta sul versante di fenomeni criminali connessi alla enorme mole di denaro messo in circolazione. Altro ambito evidenziato come particolarmente a rischio è quello del riciclaggio. Da tempo gli organismi deputati chiedono un maggiore sforzo agli enti locali nell'ambito della segnalazione di operazioni sospette. Nell'attuale momento storico l'apparato antiriciclaggio può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi provenienti dal PNRR.

- **Costituzione struttura di coordinamento e supporto per gli interventi finanziati con il PNRR**

Poiché il Comune è beneficiario di ingenti finanziamenti nell'ambito del PNRR e considerata la complessità degli adempimenti amministrativi/contabili legati alla corretta gestione e quindi erogazione dei fondi, si è ritenuto misura necessaria la costituzione di un Comitato tecnico di coordinamento delle attività e delle opere finanziate con i fondi del PNRR (Delibera G.C n. 220 del 25.11.2022) coordinata dal Segretario generale, anche per garantire il rispetto dei termini dei procedimenti. Successivamente è stato costituito anche un "Gruppo di Lavoro "PNRR Digitale", operativo sugli investimenti dell'ambito di intervento 1 "Digitalizzazione PA" della Missione 1, Componente 1 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) "Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA" con determinazione del Segretario Generale n. 108 del 8.2.2023.

Nell'ambito della struttura di coordinamento si prevede di costruire un sistema di comunicazione e informazione tramite la predisposizione, in area condivisa, di uno schema per l'implementazione dei dati a disposizione degli uffici coinvolti nelle progettazioni PNRR, ai fini di assicurare un costante monitoraggio e garantire il rispetto di tempi e procedure

- **Prevenzione dei conflitti di interesse nelle procedure PNRR** – Per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi del PNRR, in linea con l'orientamento delle linee guida MEF adottate con la circolare n. 30/2022, si individua come misura ulteriore, quella di costruire di

un sistema integrato di dichiarazioni per cui i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscano un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento. Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interesse non dichiarate, occorre integrare la dichiarazione. I dipendenti rendono la dichiarazione riferita alla singola procedura di gara al Responsabile dell'ufficio di appartenenza e al Rup. Anche i soggetti esterni, cui sono affidati incarichi in relazione ad uno specifico contratto, sono tenuti a rendere la dichiarazione per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interesse. Essi devono rendere la dichiarazione riferita alla singola procedura di gara al Responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al Rup. Per quanto riguarda il Rup, egli rende la dichiarazione al soggetto che lo ha nominato ed al proprio superiore gerarchico. L'Ente acquisisce le dichiarazioni e provvede a protocollare, raccogliere e conservare le dichiarazioni. Gli uffici competenti possono effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni, ivi comprese quelle del Rup. Tali controlli dovranno essere avviati ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle dichiarazioni. L'Ente provvede anche all'adozione di modelli -tipo di autodichiarazione al fine di uniformare le procedure.

- **Implementazione delle misure di trasparenza** – E' prevista la creazione in amministrazione trasparente di una sezione dedicata alla pubblicazione di atti e documenti prodotti dall'amministrazione riferibile a tutte le procedure PNRR, considerato che la possibilità di controllo esterno da parte dei cittadini produce una maggiore responsabilizzazione del personale ed un deterrente rispetto a condotte non conformi.
- **Controllo successivo di regolarità amministrativa** – La misura prevede di riservare una quota di controlli a campione sul 10% degli atti inerenti il PNRR, con applicazione di una scheda di controllo a check list predisposta ad hoc, poichè migliorare la qualità degli atti amministrativi comporta la diminuzione di un eventuale contenzioso amministrativo.
- **Antiriciclaggio** – E' stato attivato nell'ente già dal 2019 un sistema organizzativo e procedimentale per dare attuazione alla normativa antiriciclaggio di cui al decreto legislativo n.231/2007, modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2017 n.90, nonché nel rispetto delle "Istruzioni sulle comunicazioni dei dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" emanate dall'Unità di informazione finanziaria della Banca d'Italia in data 23 aprile 2018. Con decreto sindacale n. 35 del 15 marzo 2023 è stato nominato il dott. Luca Mazzi Dirigente dell'attuale Settore Risorse, quale *Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio*, perseguendo i seguenti criteri organizzativi: evitare il cumulo eccessivo di funzioni in capo al RPCT/Segretario Generale; valorizzazione della competenza professionale specifica in una materia che, nonostante la connessione con la prevenzione della corruzione, è fortemente connotata da aspetti di natura economica finanziaria che più si attagliano a professionalità non amministrative ma contabili. La procedura interna disposta è la seguente:
 - a) Il soggetto "Gestore", formalmente individuato, è delegato a valutare e a trasmettere le comunicazioni alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia presso la Banca d'Italia);
 - b) I Dirigenti ed i Responsabili di Ufficio del Comune sono obbligati a segnalare al "Gestore", esclusivamente per iscritto, tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di uno degli "indicatori di anomalia" elencati nell'allegato alle citate "Istruzioni sulle comunicazioni dei dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" e descritti puntualmente nell'allegato denominato Anticorruzione_ E Indicatori di anomalia UIF, che forma parte integrante della presente Sezione.Considerata la non completezza ed esaustività dell'elencazione dei suddetti indicatori di anomalia, ogni Dirigente, relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la comunicazione al gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare l'avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;

c) Ogni dipendente può segnalare al proprio superiore gerarchico (o direttamente al "Gestore") fatti e circostanze eventualmente riconducibili ad indicatori di anomalia. Il Dirigente/Responsabile raccoglie tutte le informazioni ed i dati necessari per valutare la rilevanza della comunicazione e trasmette al "Gestore" l'esito dell'istruttoria;

d) Il "Gestore", non appena ricevuta la comunicazione, sulla base della documentazione acquisita e di eventuali ulteriori approfondimenti, si confronta con il RPCT per decidere se inoltrare allo UIF o archiviare la comunicazione ricevuta; qualora decida per la trasmissione, inoltra senza ritardo la comunicazione di operazione sospetta alla UIF in via telematica attraverso la rete Internet, al portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, previa registrazione e abilitazione, adesione, al sistema di segnalazione on line;

e) Nell'effettuazione delle comunicazioni dal Dirigente/Responsabili Ufficio al "Gestore" e da questi alla UIF dovranno essere rispettate le norme in materia di protezione dei dati personali. Alle comunicazioni trasmesse sia dai dipendenti che dai Dirigenti /Responsabili si applicano, per analogia, le disposizioni contenute nel Codice di comportamento del Comune di Capannori sul whistleblowing per le modalità di trasmissione e di archiviazione e per la tutela della riservatezza. Il Comune di Capannori è tenuto a comunicare alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette ai sensi dell'art.10, comma 4, del D.Lgs. 231/2007, a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta. Secondo le previsioni normative, l'attività di comunicazione deve concentrarsi sulle seguenti attività:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Nel corso del 2021, nel percorso di formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, l'Ufficio a supporto del RPCT ha realizzato un "Vademecum per l'individuazione e la comunicazione alla Unità d'Informazione Finanziaria (UIF) delle operazioni sospette" da utilizzare come strumento di lavoro soprattutto per quegli uffici competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo nei settori identificati a rischio dal D.Lgs 231/2007 (erogazione di contributi e finanziamenti, procedure di scelta del contraente per affidamento di lavori, forniture e servizi ed adozione di provvedimenti di concessione e autorizzazione).

Con l'ultima revisione della mappatura dei processi a rischio di corruzione, sono stati evidenziati anche quelli esposti al rischio di riciclaggio/finanziamento del terrorismo, ed inseriti nel documento allegato denominato Anticorruzione_A Mappatura dei processi e catalogo dei rischi, documento che forma parte integrante e sostanziale della presente Sezione.

2.3.5 La trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale, una leva importante per la prevenzione della corruzione e di efficienza dell'azione amministrativa: garantisce infatti un più efficace controllo sociale, una maggiore responsabilizzazione del personale e diventa un importante deterrente rispetto a condotte non conformi. Le misure di trasparenza pertanto, contribuiscono anch'esse alla generazione e protezione del valore pubblico mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa dei rischi corruttivi.

Obblighi di pubblicazione relativi D.lgs 33/2013 “Decreto trasparenza”.

Nella tabella allegata denominata Anticorruzione_D Elenco degli obblighi di pubblicazione si indicano gli adempimenti in merito alla trasparenza imposti dal D.Lgs 33/2013, includendo anche l'identificazione degli uffici responsabili della trasmissione e/o pubblicazione dei dati. Poiché il legislatore non ha definito puntualmente il concetto di tempestività o delle altre periodicità per l'aggiornamento dei dati, restano valide le seguenti specifiche introdotte nei precedenti Piani in materia di “Aggiornamento tempestivo, trimestrale, semestrale” e “annuale”, al fine di rendere “oggettivo” il concetto, tutelando operatori, cittadini e amministrazione.

Aggiornamento tempestivo: quando è prescritto l'aggiornamento tempestivo dei dati, ai sensi dell'art. 8 del D. Lgs.33/2013, la pubblicazione avviene al momento in cui il dato si rende definitivamente disponibile, o comunque, anche se necessita di elaborazione, nei trenta giorni successivi.

Aggiornamento trimestrale, semestrale, annuale: se è prescritto l'aggiornamento trimestrale, semestrale o annuale, la pubblicazione è effettuata al momento in cui il dato si rende definitivamente disponibile, o comunque nei trenta giorni successivi la scadenza prevista.

Una ‘misura ulteriore’ nell'ambito della trasparenza è stata inserita in occasione dell'aggiornamento al PTPCT 2022-2024 (delibera di G.C. n. 166/2022) con la previsione della pubblicazione integrale e tempestiva di tutti i provvedimenti dirigenziali e degli organi politici, come ampliamento di quanto previsto dall'art. 23 del Dlgs 33/2013 (elenchi semestrali).

Trasparenza in materia di contratti pubblici (e ulteriori obblighi per gli interventi PNRR)

Le deroghe alla normativa sui contratti pubblici e la semplificazione di specifiche procedure di affidamenti di tali contratti, sono sicuramente misure funzionali a rispondere ad esigenze di velocizzare le procedure, necessitano però di essere accompagnate da adeguate misure di trasparenza che facciano da contrappeso. Con esse si sostanzia un importante presidio in funzione anticorruzione, oltre che di controllo sociale sull'operato e sui risultati ottenuti dalla stazioni appaltanti, sia nell'aggiudicazione che nell'esecuzione di opere, di servizi e forniture. Dal 2021 è stato infatti introdotto un ulteriore obbligo che prevede la pubblicazione obbligatoria della generalità degli atti adottati anche in sede di esecuzione di un contratto d'appalto.

Il PNA 2022 dedica ampio spazio alla trattazione dell'argomento (allegato 9 “Obblighi di trasparenza contratti”) ed elenca una serie di obblighi che vanno a sostituire quelli disposti con l'allegato 1 della delibera Anac 1310/ 2016 e dell'allegato 1) della delibera Anac 1134/2017.

Per adeguarsi a quanto disposto, è stata operata una completa revisione degli obblighi di pubblicazione inerenti la sezione “Bandi di gara e contratti” aggiornando la tabella “Elenco degli obblighi di pubblicazione” (allegato D) con una dettagliata indicazione degli atti e delle informazioni da pubblicarsi per ogni fase della procedura (programmazione, progettazione, affidamento e soprattutto esecuzione) e degli specifici adempimenti riferibili alle procedure finanziate coi fondi del PNRR.

Trasparenza e PNRR

In linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e dei finanziamenti che l'Unione europea ha erogato tramite i fondi PNRR. I destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate “destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico”. A tal fine viene realizzata in Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – una sezione “Attuazione Misure Pnrr” in cui pubblicare gli atti normativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di

competenza, specificando gli elementi indicati al paragrafo 10 dell'allegato 1 della Circolare Ragioniera dello Stato – Ministero dell'Economia e delle Finanze, n. 9 del 10 febbraio 2022.

In un'ottica di trasparenza e dialogo con il cittadino, la sezione consente di monitorare l'utilizzo delle risorse a disposizione del Pnrr.

Trasparenza e privacy

Particolare attenzione deve essere posta all'osservanza delle prescrizioni contenute nelle Linee Guida del Garante della Privacy in ordine al rapporto tra trasparenza e tutela dei dati personali. Occorre pertanto che gli uffici, prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionale dati e documenti contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza (ed anche la normativa di settore), preveda l'obbligo di pubblicazione altrimenti si tratta di dato eccedente. E comunque, anche in questo caso, la pubblicazione deve avvenire sempre nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione del titolare del trattamento". Al fine garantire questo principio, anche nell'ambito delle procedure di controllo sulla regolarità degli atti amministrativi, là dove venga riscontrata una pubblicazione di dati eccedenti rispetto a quelli necessari alla finalità dell'atto, il gruppo di lavoro segnala la circostanza all'ufficio ed invita i responsabili a verificare la pertinenza dei dati.

Per una corretta attuazione circa le modalità di pubblicazione, l'attuale RPCT ha inoltrato a tutti i dipendenti una *"Circolare in materia di pubblicazione all'albo pretorio ed in amministrazione trasparente e privacy"*, prot. 17941 del 16.03.2023, finalizzata a fornire indicazioni pratiche in merito a come comportarsi nella redazione degli atti e nella loro pubblicazione per bilanciare gli interessi coinvolti e rispettare la normativa.

Per supportare gli uffici nel delicato compito di bilanciamento tra gli obblighi di trasparenza e tutela dei dati personali, è stato incaricato il Responsabile Protezione Dati (RPD/DPO) del Comune a fornire un supporto continuo, rientrando nei suoi compiti fornire consulenza e sorvegliare sul rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali. Il Responsabile Protezione Dati del Comune di Capannori è il dott. Andrea Marcucci, nominato con decreto sindacale n. 26 del 08 novembre 2021.

Accesso civico e civico generalizzato

Strettamente collegato al diritto di ogni cittadino a ricevere informazioni comprensibili e complete sull'attività della pubblica amministrazione, è lo strumento dell'accesso civico, di cui due sono le forme previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza: accesso civico e accesso civico generalizzato.

Accesso civico (art 5 c.1 Dlgs 33/2013) – è il diritto in capo al cittadino di richiedere la pubblicazione di documenti soggetti a obbligo di pubblicazione, nel caso in cui il Comune non abbia ottemperato. L'istanza di accesso civico deve essere inviata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, da chiunque, gratuitamente e non occorre che sia motivata. Un modello di richiesta di domanda di Accesso civico è pubblicato nella sezione Servizi del sito web istituzionale. Il comune entro 30 giorni procederà alla pubblicazione dei dati o documenti richiesti, nel proprio sito istituzionale e provvederà a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicandogli i link delle pagine pubblicate. Il responsabile segnalerà gli inadempimenti anche al vertice politico dell'amministrazione e al Nucleo di Valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Accesso civico generalizzato (art 5 c.2 Dlgs 33/2013) – consiste nel diritto dei cittadini di ottenere documenti, informazioni o dati che riguardano l'attività della pubblica amministrazione nel suo complesso. Tale diritto di accesso va oltre gli obblighi di pubblicazione introdotti dal decreto 33/2013, salvi i casi di documenti e informazioni protetti da segreto di istruttoria previsti dalla legge. Le richieste di accesso generalizzato sono indirizzate direttamente ai Dirigenti degli uffici che detengono le informazioni, i dati o i documenti richiesti, decidono entro 30 giorni con provvedimento espresso e motivato. In caso di diniego o mancata risposta alla richiesta di accesso civico generalizzato il soggetto richiedente può richiedere il riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide entro 20 giorni con provvedimento motivato o presentare ricorso al Difensore civico competente territorialmente, ove costituito, o, in assenza, a quello competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore.

Entrambe le procedure sono pubblicate sul sito istituzionale in Servizi – Accesso agli atti dove si trovano le indicazioni ed i modelli già preimpostati per le richieste da parte dei cittadini.

E' stato inoltre istituito il Registro degli Accessi. Quest'ultimo viene pubblicato trimestralmente a cura dello Staff del RPCT in Amministrazione Trasparente, sezione Altri Contenuti, sottosezione Accesso Civico, con una tempistica migliorativa rispetto al termine semestrale, che prevede la normativa. Si tratta di una procedura semi automatica sviluppata interamente nell'Ente, che prevede la classificazione del tipo di accesso da parte dell'ufficio Protocollo, l'assegnazione all'ufficio competente che dovrà processare l'atto e compilare il campo note con l'esito dell'accesso, ed il definito controllo dall'ufficio del RPCT che provvede alla definitiva pubblicazione. La procedura è stata oggetto di una direttiva del Segretario per guidare al giusto adempimento tutti i dipendenti coinvolti nelle procedure, nota prot. n. 44446/2017 ad oggetto: Registro degli accessi. Indicazioni operative.

2.3.6 Il sistema di monitoraggio e riesame

L'ultima fase della gestione del rischio riguarda l'attività di controllo rispetto all'attuazione e all'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio previste nel Piano. Senza un adeguato sistema di monitoraggio c'è il rischio che le misure previste non vengano adeguatamente recepite e quindi attuate all'interno dell'Ente. Gli esiti del monitoraggio risultano poi base indispensabile di partenza per la progettazione futura di misure e quindi elemento imprescindibile per il miglioramento progressivo del sistema di gestione del rischio.

Così come l'impostazione generale del Piano, anche questa fase di controllo è il frutto di una azione congiunta di più attività svolte periodicamente:

- **monitoraggio generico** svolto in sede di monitoraggio del Peg, degli adempimenti trasversali in materia di anticorruzione e trasparenza assegnati a tutti i Settori.
- **monitoraggio semestrale anticorruzione**, specifico e approfondito, effettuato somministrando ai Dirigenti schede predisposte dallo staff del RPCT, con una procedura che prevede due livelli gradualmente di indagine: con il primo livello si verifica l'attuazione delle misure per la prevenzione ed il contrasto dei rischi corruttivi, in autovalutazione, da parte dei dirigenti dei settori. Il secondo livello prevede l'intervento del RPCT che, una volta esaminate le schede pervenute dai Responsabili, può, se complete ed esaustive nelle risposte, archivarle, oppure rinviarle per chiarimenti e/o integrazioni, dando un tempo utile per la definitiva chiusura della procedura. L'attività di monitoraggio specifica viene svolta semestralmente, entro il mese di luglio ed entro la fine di gennaio dell'anno successivo, in modo da avere le risultanze definitive in tempo utile per compilazione dell'annuale relazione sull'attività svolta dal RPCT prevista dalla legge 190/2012 (articolo 1, comma 14) da pubblicare sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" ed inoltrare al Nucleo di Valutazione e all'Organo di indirizzo politico dell'Ente, come prevede la più recente normativa.

- **controlli sugli obblighi di pubblicazione**

Il RPCT, con l'ausilio dello staff di supporto, verifica mensilmente sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione. L'ufficio controlla, a rotazione, le varie sezioni dell'Amministrazione trasparente valutando in merito alla qualità, completezza, tempestività e comprensibilità dei dati pubblicati ed in caso di violazioni o comunque irregolarità nelle pubblicazioni, si procede alla tempestiva segnalazione al Dirigente di riferimento, concedendo un termine entro il quale regolarizzare. In caso contrario, il RPCT provvede a segnalare al Nucleo di valutazione il mancato adempimento a quanto segnalato.

Un controllo periodico, semestrale, viene effettuato, in autovalutazione, dai dirigenti a seguito del questionario di monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione curato dello staff di supporto al RPCT.

Un controllo a campione è altresì previsto nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa. In occasione dell'estrazione degli atti, vengono sorteggiati due uffici (uno per ogni semestre) e di questi si verifica la corretta pubblicazione di tutti gli adempimenti a loro carico in Amministrazione trasparente.

In ultimo, in occasione dell'Attestazione annuale del Nucleo di valutazione sugli obblighi di pubblicazione in capo al nostro ente (Dlgs 33/2013 art. 44), in base agli ambiti di verifica stabiliti con specifica delibera da ANAC, l'ufficio provvede ad una preventiva verifica dello stato delle pubblicazioni ed al coordinamento con gli uffici interessati per l'eventuale implementazione ed aggiornamento dei dati necessari.

- **controllo sui tempi dei procedimenti**

A partire dal 2020, il sistema di monitoraggio è stato implementato con una misura specifica sul rispetto dei termini procedurali al fine di attenzionare anche i procedimenti non informatizzati, prevedendo una rendicontazione semestrale ad hoc, su dichiarazione dei dirigenti di settore che devono evidenziare:

- il numero e le tipologie di procedimenti amministrativi conclusi in ritardo o per i quali è scaduto il termine, rispetto al totale dei procedimenti dello stesso tipo conclusi;
- le motivazioni del ritardo e delle iniziative intraprese per eliminare le anomalie.

Il Responsabile anticorruzione può assumere, con ulteriori successivi atti, iniziative di controllo su determinati rilevanti procedimenti per verificarne il rispetto dei termini di conclusione.

il Segretario generale, inoltre, nell'ambito dell'attività di controllo a campione sugli atti dirigenziali, può accertare eventuali ritardi che dovessero emergere dall'attività ed assumere iniziative come sopra.

Un efficace sistema di monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti è possibile invece per i processi informatizzati poiché consentono una verifica immediata ed oggettiva delle varie fasi di attuazione

- **verifica attività formative**

L'ufficio di supporto RPCT effettuerà semestralmente un verifica del numero e ruolo dei dipendenti formati, in collaborazione con l'ufficio a cui è assegnata la funzione formazione.

Rientra tra le prerogative del RPCT quella dell'attivazione di azioni "straordinarie" di controllo, anche mirate su specifici settori o uffici o ambiti di rischio.

L'attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza costituisce fattore di valutazione ai fini della performance dei dirigenti. A tal fine si intende attribuita ai Dirigenti la qualifica di Referenti del RPCT per la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza all'interno delle strutture ad essi assegnate.

ALLEGATO A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi (corruzione/riciclaggio)

n.	na.	Aree di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Settore/Ufficio responsabile del processo	Catalogo dei rischi corruttivi	Esposizione al rischio di riciclaggio/finanziamento del terrorismo	Indicatori di anomalia connessi
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale/Contratti di formazione e lavoro/ Mobilità in entrata (reclutamento personale e ruolo)	Settore Risorse - Ufficio Personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità dell'ente che nomina o di uno o più commissari		
2	2		Concorso per la progressione di carriera	Settore Risorse - Ufficio Personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità dell'ente che nomina o di uno o più commissari		
3	3		Nomina della commissione esaminatrice concorso art.35 bis Dlgs. 165/2001	Settore Risorse - Ufficio Personale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina		
4	1	Affari legali e contenzioso	Contenzioso tributario	Settore Risorse – Ufficio Tributi e Coordinamento della Riscossione	violazione delle norme per interesse di parte		
5	2		Contenzioso giurisdizionale	Settore Segreteria generale e Direzione operativa - Ufficio Contratti, Gare, Servizi legali e Assicurazioni	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità		
6	1	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o negoziata) di lavori, servizi, forniture	Settore Segreteria generale e Direzione operativa - Ufficio Contratti, Gare, Servizi Legali e Assicurazioni, salvo procedure seguite direttamente dai settori	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di funzionari/ commissari	X	Indicatori anomalia connessi all'identità del soggetto e specifici per il settore appalti e contratti pubblici (Istruzioni UIF 23.04.2018)

7	2		Affidamento mediante procedura negoziata	Trasversale a tutti i settori	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di funzionari/commissari	X	Indicatori anomalia connessi all'identità del soggetto e specifici per il settore appalti e contratti pubblici (Istruzioni UIF 23.04.2018)
8	3		Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Trasversale a tutti i settori	Selezione "pilotata" per interesse/mancata rotazione	X	Indicatori anomalia connessi all'identità del soggetto e specifici per il settore appalti e contratti pubblici (Istruzioni UIF 23.04.2018)
9	4		Commissione di gara	Trasversale a tutti i settori	Selezione "pilotata" / mancata rotazione		
10	5		Estensione/ Diminuzione entro i limiti del quinto d'obbligo	Trasversale a tutti i settori	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte		

11	6		Atti di proroghe, rinnovi e subappalto	Trasversale a tutti i settori	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte		
12	7		Alienazioni di beni del patrimonio dell'ente	Settore Assetto e Gestione del Territorio - Ufficio Valorizzazione del patrimonio	selezione "pilotata" per interesse/utilità di funzionari/amministratori	X	Indicatori anomalia connessi all'identità del soggetto e specifici per il settore appalti e contratti pubblici (Istruzioni UIF 23.04.2018)
13	8		Affidamento servizi con convenzione enti del terzo settore (ai sensi del D.Lgs 117/2017 - Codice del terzo settore)	Trasversale a tutti i settori	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di funzionari/commissari	X	Indicatori anomalia connessi all'identità del soggetto e specifici per il settore appalti e contratti pubblici (Istruzioni UIF 23.04.2018)
14	9		Procedure di somma urgenza	Settori Assetto e Gestione Patrimonio del Territorio	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	X	Indicatori anomalia connessi all'identità del soggetto e specifici per il settore appalti e contratti pubblici (Istruzioni UIF 23.04.2018)
15	1	<u>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</u>	Avviso di accertamento tributario	Settore Risorse – Ufficio Tributi e Coordinamento della Riscossione	omessa verifica per interesse di parte		
16	2		Annullamento avvisi accertamento tributi e Canone Unico	Settore Risorse – Ufficio Tributi e Coordinamento della Riscossione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità		

17	3		Procedimenti di abusivismo e paesaggistico	Settore Assetto e Gestione del Territorio– Ufficio Tutela del territorio	omessa verifica per interesse di parte		
18	4		Imposizioni di opere e/o interventi per eliminazioni a seguito di inconvenienti igienico-ambientali	Settore Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Pianificazione territoriale e Politiche ambientali	omessa verifica per interesse di parte		
19	5		Procedimenti sanzionatori inerenti attività produttive	Settore Assetto e Gestione del Territorio - Ufficio Supporto alle attività produttive e Suap	omessa verifica per interesse di parte		
20	6		Segnalazioni su istanza dei cittadini/abusivismo edilizio	UOA Polizia Municipale	omessa verifica per interesse di parte		
21	7		Verifica delle autocertificazioni	Trasversale a tutti i settori	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità		
22	1	<u>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</u>	Gestione entrate da servizi a domanda individuale	Trasversale a tutti i settori	omessa verifica per interesse di parte		
23	2		Gestione delle entrate per sanzioni per violazione del Codice della strada	UOA Polizia Municipale	omessa verifica per interesse di parte		

24	3		Gestione entrate da canoni di locazione	Settore Assetto e Gestione del Territorio-Ufficio Valorizzazione del Patrimonio Settore Servizi al Cittadino - Ufficio Nuove cittadinanze e Ufficio Promozione del Territorio	omessa verifica per interesse di parte		
25	4		Gestione entrate da canoni concessori	Settore Servizi alla Persona - Ufficio Politiche culturali educative e scolastiche /Ufficio Promozione Sociale	omessa verifica per interesse di parte		
26	5		Gestione entrate da canone mercatale spuntisti	UOA Polizia Municipale	omessa verifica per interesse di parte		
27	6		Gestione ordinaria delle spese di bilancio (impegni di spesa e liquidazioni)	Trasversale a tutti i settori	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi		
28	1	<u>Incarichi e nomine</u>	Nomine e deleghe presso Enti, Aziende e Istituzioni	Settore Servizi al Cittadino e Gabinetto del Sindaco - Ufficio Segreteria del Sindaco	Omessa verifica dell'insussistenza di cause inconfiribilità, incompatibilità e di conflitto di interessi		
29	2		Affidamenti di incarichi Professionali	Trasversale a tutti i settori	Selezione "pilotata" per interesse/utilità		

30	1	<u>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato</u>	Concessione di sovvenzioni, contributi per attività di interesse pubblico (attività culturali, sportive, turistiche e sociali)	Settore Servizi alla Persona - Ufficio Promozione sociale Settore Servizi al Cittadino – Ufficio Nuove cittadinanze, innovazione civica, associazionismo sport e politiche giovanili	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	X	Indicatori anomalia connessi all'identità del soggetto e specifici per sette finanziamenti pubblici (Istruzioni UIF 23.04.2018)
31	2		Concessione assegno di assistenza	Settore Servizi alla Persona - Ufficio Assistenza alla Persona / Ufficio Promozione Sociale	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte		
32	3		Concessione contributi mensili e straordinari su progetto personalizzato	Settore Servizi alla Persona - Ufficio Assistenza alla Persona /Ufficio Promozione Sociale	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte		
33	4		Misure anticrisi - Agevolazioni tariffarie	Settore Servizi alla Persona - Ufficio Promozione Sociale	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte		
34	5		Reddito di cittadinanza e servizi /progetti collegati – valutazione permanenza requisiti	Settore Servizi alla Persona - Ufficio Assistenza alla Persona – Ufficio Promozione Sociale	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte		
35	6		Contributi regionali in favore di privati cittadini ad integrazione dei canoni di locazione	Settore Servizi alla Persona - Ufficio Promozione Sociale	Selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte		

36	7		Assegnazione degli alloggi pubblici	Settore Servizi alla Persona - Ufficio Assistenza alla Persona – Ufficio Promozione Sociale	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte		
37	8		Gestione situazioni emergenza abitativa su progetto	Settore Servizi alla Persona - Ufficio Assistenza alla Persona – Ufficio Promozione Sociale	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte		
38	9		Erogazione contributi a sostegno della frequenza scolastica	Servizi alla Persona- Ufficio Politiche culturali, educative e scolastiche	Selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte		
39	10		Voucher attività estive	Settore Servizi al Cittadino e Gabinetto del Sindaco - Ufficio Nuove cittadinanze, Innovazione civica, Associazionismo, Sport e Politiche giovanili	Selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte		
40	11		Esenzione e agevolazioni servizio mensa e trasporto scolastico	Servizi alla Persona- Ufficio Politiche culturali, educative e scolastiche	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte		
41	12		Voucher asili nido e scuole dell'infanzia	Settore Servizi alla Persona- Ufficio Politiche culturali, educative e scolastiche	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte		

42	1	<u>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato</u>	Autorizzazioni: (Nulla osta al vincolo idreogeologico, Autorizzazione in deroga ai limiti di rumore ambientale)	Settore Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Pianificazione territoriale e Politiche ambientali	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte		
43	2		Concessioni a società di rilevanza pubblica per allacci idrici, fognari e gas	Settore Assetto e Gestione del territorio - Ufficio Mobilità sostenibile e Reti	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità"		
44	3		Concessioni temporanee di suolo pubblico (strada comunale) per motivi vari (ordinaria, urgente, emergenza)	Settore Assetto e Gestione del territorio - Ufficio Mobilità sostenibile e Reti	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità"		
45	4		Concessioni a privati per attraversamenti, percorrenza su strada pubbliche per allacci idrici, fognari e gas	Settore Assetto e Gestione del territorio - Ufficio Mobilità sostenibile e Reti	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità"		
46	5		Locazioni, concessioni, comodati	Settore Assetto e Gestione del Territorio - Ufficio Valorizzazione del patrimonio	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte		
47	6		Concessioni di impianti sportivi	Settore Servizi al Cittadino - Ufficio Nuove cittadinanze Innovazione civica associazionismo Sport e Politiche giovanili	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte		

48	7		Autorizzazione per la media e grande distribuzione	Settore Assetto e Gestione del Territorio - Ufficio Supporto alle attività produttive e Suap	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	X	Indicatori anomalia connessi all'identità del soggetto e specifici per Settore Immobili e Commercio (Istruzioni UIF 23.04.2018)
49	8		Autorizzazione temporanea per fiere e mercati	Settore Assetto e Gestione del Territorio - Ufficio Supporto alle attività produttive e Suap	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte		
50	9		Autorizzazione temporanea per commercio su aree pubbliche	Settore Assetto e Gestione del Territorio - Ufficio Supporto alle attività produttive e Suap	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte		
51	10		Licenze varie per pubblico spettacolo e intrattenimento	Settore Assetto e Gestione del Territorio - Ufficio Supporto alle attività produttive e Suap	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	X	Indicatori anomalia connessi all'identità del soggetto e specifici per Settore Immobili e Commercio (Istruzioni UIF 23.04.2018)
52	11		Licenze varie di polizia amministrativa	Settore Assetto e Gestione del Territorio - Ufficio Supporto alle attività produttive e Suap	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	X	Indicatori anomalia connessi all'identità del soggetto e specifici per Settore Immobili e Commercio (Istruzioni UIF 23.04.2018)
53	12		Autorizzazione Unica ambientale	Settore Assetto e Gestione del Territorio - Ufficio Supporto alle attività produttive e Suap	Settore Assetto del Territorio e Patrimonio - Ufficio Supporto alle attività produttive e Suap		

54	13		Autorizzazione apertura strutture sanitarie	Settore Assetto e Gestione del Territorio - Ufficio Supporto alle attività produttive e Suap	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	X	Indicatori anomalia connessi all'identità del soggetto e specifici per Settore Immobili e Commercio (Istruzioni UIF 23.04.2018)
55	14		Autorizzazione al funzionamento di servizi educativi per la prima infanzia	Settore Assetto e Gestione del Territorio - Ufficio Supporto alle attività produttive e Suap	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte		
56	15		Autorizzazione/scia per impianti radiocomunicazione	Settore Assetto e Gestione del Territorio - Ufficio Supporto alle attività produttive e Suap	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte		
57	16		Procedure dei servizi demografici	Settore Servizi al Cittadino e Gabinetto del Sindaco - Ufficio URP Servizi Demografici Accoglienza del cittadino e Servizi Ausiliari	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte		
58	17		Rilascio contrassegno invalidi	UOA Polizia Municipale	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte		
59	1	<u>Governo del territorio</u>	Permesso di costruire	Settore Assetto e Gestione del Territorio - Ufficio Edilizia privata e qualità urbana	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità"	X	Indicatori anomalia connessi all'identità del soggetto e specifici per Settore Immobili e Commercio (Istruzioni UIF 23.04.2018)

60	2		Permesso di costruire in area assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Settore Assetto e Gestione del Territorio - Ufficio Edilizia privata e qualità urbana	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità"	X	Indicatori anomalia connessi all'identità del soggetto e specifici per Settore Immobili e Commercio (Istruzioni UIF 23.04.2018)
61	3		Permesso di costruire in sanatoria	Settore Assetto e Gestione del territorio - Ufficio Edilizia privata e qualità urbana	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità"	X	Indicatori anomalia connessi all'identità del soggetto e specifici per Settore Immobili e Commercio (Istruzioni UIF 23.04.2018)
62	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Settore Assetto e Gestione del Territorio - Ufficio Pianificazione territoriale e Politiche ambientali	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte		
63	2		Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa ad iniziativa pubblica	Settore Assetto e Gestione del Territorio - Ufficio Pianificazione territoriale e Politiche ambientali	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte		
64	3		Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa ad iniziativa privata	Settore Assetto e Gestione del Territorio - Ufficio Pianificazione territoriale e Politiche ambientali	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte		
65	4		Assoggettabilità a VAS (valutazione del piano attuativo sui profili ambientali)	Settore Assetto e Gestione del Territorio - Ufficio Pianificazione territoriale e Politiche ambientali	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte		

ALLEGATO B - Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio quantificati in						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni e di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione e del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
1	Concorso per l'assunzione di personale/Contratti di formazione e lavoro/ Mobilità in entrata (reclutamento personale di ruolo)	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	B	A	A	A	Alto	Gli uffici/commissione potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali ed in favore di taluni soggetti a scapito di altri
2	Concorso per la progressione di carriera	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	B	B	A	A	A	Medio	Gli uffici/commissione potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali ed in favore di taluni soggetti a scapito di altri
3	Nomina della commissione esaminatrice concorso art. 35 bis Dlgs 165/2001	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	M	A	B	A	A	A	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali ed in favore di taluni soggetti a scapito di altri
4	Contenzioso tributario	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	B	M	A	A	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è stato ritenuto medio.
5	Contenzioso giurisdizionale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	B	B	A	A	Basso	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è stato ritenuto medio.
6	Affidamento mediante procedura aperta (o negoziata) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di funzionari/ commissari	A	M	B	B	A	M	Alto	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

7	Affidamento mediante procedura aperta negoziata	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di funzionari/commissari	A	M	B	B	A	M	Alto	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
8	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A	A	B	M	A	M	Alto	Gli affidamenti diretti di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano e visto l'innalzamento delle soglie operata dal recente Decreto Semplificazioni, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
9	Commissione di gara	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A	A	B	M	A	M	Alto	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali ed in favore di taluni soggetti a scapito di altri
10	Estensione/Diminuzione entro i limiti del quinto d'obbligo	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	B	B	B	A	M	Medio	Gli Uffici potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali
11	Atti di proroghe, rinnovi e subappalto	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	B	B	B	A	M	Medio	Gli Uffici potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali

12	Alienazioni di beni del patrimonio dell'ente	selezione "pilotata" per interesse/utilità di funzionari/amministratori	M	M	B	A	A	M	Alto	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali ed in favore di taluni soggetti a scapito di altri
13	Affidamento servizi con convenzioni enti del terzo settore (ai sensi del D.Lgs 117/2017 - Codice del terzo settore)	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di funzionari/commissari	A	A	B	A	A	M	Alto	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali ed in favore di taluni soggetti a scapito di altri
14	Procedure di somma urgenza	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	A	B	B	A	M	Alto	Gli Uffici potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali
15	Avviso di accertamento tributario	omessa verifica per interesse di parte	A	M	B	B	A	M	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
16	Annullamento avvisi accertamento tributi e Canone Unico	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	B	M	A	M	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali
17	Procedimenti di abusivismo Edilizio e paesaggistico	omessa verifica per interesse di parte	A	A	B	B	A	M	Alto	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali
18	Imposizioni di opere e/o interventi per eliminazioni a seguito di inconvenienti igienico-ambientali	omessa verifica per interesse di parte	A	M	B	M	A	A	Alto	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali
19	Procedimenti sanzionatori inerenti attività produttive	omessa verifica per interesse di parte	A	M	B	M	A	A	Alto	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali
20	Segnalazioni su istanza dei cittadini/abusivismo edilizio	omessa verifica per interesse di parte	A	M	B	M	A	A	Alto	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali

21	Verifica delle autocertificazioni	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	A	B	M	A	M	Medio	L'omissione della verifica delle autocertificazioni favorisce la non individuazione di dichiarazioni false e comunque non conformi alla normativa prevista.
22	Gestione entrate da servizi a domanda individuale	omessa verifica per interesse di parte	A	A	B	M	A	A	Alto	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali, ma considerato i valori economici assai modesti, il rischio è ritenuto medio.
23	Gestione delle entrate per sanzioni per violazione del Codice della strada	omessa verifica per interesse di parte	A	A	B	M	A	A	Alto	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali, ma considerato i valori economici assai modesti, il rischio è ritenuto medio.
24	Gestione entrate da canoni di locazione (fitti attivi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	B	M	A	A	Alto	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
25	Gestione entrate da canoni concessori	omessa verifica per interesse di parte	A	A	B	M	A	A	Alto	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
26	Gestione entrate da canone mercatale spuntisti	omessa verifica per interesse di parte	M	M	B	A	A	A	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali ed in favore di taluni soggetti a scapito di altri
27	Gestione ordinaria delle spese di bilancio (impegni di spesa e liquidazioni)	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	M	M	B	A	A	A	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
28	Nomine e deleghe presso Enti, Aziende e Istituzioni	Omessa verifica dell'insussistenza di cause inconfiribilità, incompatibilità e conflitto D'interessi	A	A	B	B	A	M	Alto	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.

29	Affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	A	M	B	M	A	A	Medio	Il processo, in realtà, si traduce quasi sempre in affidamento all'esterno di servizio e pertanto la valutazione del rischio ricalca quello descritto nella sezione "contratti" per gli appalti e affidamenti diretti
30	Concessione di sovvenzioni, contributi di interesse pubblico (attività culturali, sportive, turistiche e sociali)	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	B	M	A	A	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali
31	Concessione assegno di assistenza	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	M	A	B	M	A	M	Medio	Le parti potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali o in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
32	Concessione contributi mensili e straordinari su progetto personalizzato	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	A	B	B	A	M	Alto	Le parti potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali o in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
33	Misure anticrisi - Agevolazioni tariffarie	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	M	B	B	B	A	M	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto si ritiene basso il livello di rischio.
34	Reddito di cittadinanza e servizi/progetti collegati – valutazione permanenza requisiti	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	M	M	B	M	A	M	Medio	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto si ritiene basso il livello di rischio.
35	Contributi regionali in favore di privati cittadini ad integrazione dei canoni di locazione	Selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	B	B	M	A	M	Basso	Il processo consente pochi margini di discrezionalità significativa. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore assai contenuto.
36	Assegnazione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	B	B	M	A	M	Basso	Gli Uffici potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali o in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
37	Gestione situazioni emergenza abitativa su progetto	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	A	B	M	A	M	Alto	Gli Uffici potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali o in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

38	Erogazione contributi a sostegno della frequenza scolastica	Selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	B	B	M	A	M	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto si ritiene basso il livello di rischio.
39	Voucher attività estive	Selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	B	B	M	A	M	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto si ritiene basso il livello di rischio.
40	Esenzione e agevolazioni servizio mensa e trasporto scolastico	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	B	B	M	A	M	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto si ritiene basso il livello di rischio.
41	Voucher asili nido e scuole dell'infanzia	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	B	B	M	A	M	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto si ritiene basso il livello di rischio.
42	Autorizzazioni: (Nulla osta al vincolo idrogeologico, Autorizzazione in deroga ai limiti di rumore ambientale)	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	B	M	A	M	Medio	Le parti potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali
43	Concessioni a società di rilevanza pubblica per allacci idrici, fognari e gas	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità"	M	M	B	M	A	M	Medio	Le parti potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali
44	Concessioni temporanee di suolo pubblico (strada comunale) per motivi vari (ordinaria, urgente, emergenza)	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	B	M	A	M	Medio	Gli uffici potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali
45	Concessioni a privati per attraversamenti, percorrenza su strada pubbliche per allacci idrici, fognari e gas	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità"	M	M	B	M	A	M	Medio	Gli uffici potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali

46	Locazioni, concessioni, comodati	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	B	M	A	A	Medio	Gli uffici potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali
47	Concessioni di impianti sportivi	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	B	M	A	M	Medio	Gli uffici potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali
48	Autorizzazione per la media e grande distribuzione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	B	M	A	M	Alto	Il processo, dati gli interessi economici che attiva, può motivare comportamenti scorretti per ricevere vantaggi/utilità
49	Autorizzazione temporanea per fiere e mercati	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	B	M	A	M	Medio	Gli Uffici potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali, anche se la procedura non ha grossi margini di discrezionalità
50	Autorizzazione temporanea per commercio su aree pubbliche	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	B	M	A	M	Medio	Gli Uffici potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali
51	Licenze varie per pubblico spettacolo e intrattenimento	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	B	M	A	M	Alto	Il processo, dati gli interessi economici che attiva, può motivare comportamenti scorretti per ricevere vantaggi/utilità
52	Licenze varie di polizia amministrativa	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	B	M	A	M	Medio	Gli Uffici potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali
53	Autorizzazione Unica ambientale	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	B	M	A	M	Alto	Gli Uffici potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali
54	Autorizzazione apertura strutture sanitarie	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	B	M	A	M	Alto	Gli Uffici potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali, anche se la procedura non ha grossi margini di discrezionalità

55	Autorizzazione al funzionamento di servizi educativi per la prima infanzia	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	B	M	A	M	Medio	Gli Uffici potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali, anche se la procedura non ha grossi margini di discrezionalità
56	Autorizzazione/scia per impianti radiocomunicazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	B	M	A	M	Alto	Il processo, dati gli interessi economici che attiva, può motivare comportamenti scorretti per ricevere vantaggi/utilità
57	Procedure dei servizi demografici	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	B	B	B	A	A	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto si ritiene basso il livello di rischio.
58	Rilascio contrassegno invalidi	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	B	M	A	A	Medio	Il processo, dati gli interessi economici che attiva, può motivare comportamenti scorretti per ricevere vantaggi/utilità
59	Permesso di costruire	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità"	A	M	B	M	A	A	Alto	Il processo, dati gli interessi economici che attiva, può motivare comportamenti scorretti per ricevere vantaggi/utilità
60	Permesso di costruire in area assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità"	A	M	B	B	A	M	Alto	Il processo, dati gli interessi economici che attiva, può motivare comportamenti scorretti per ricevere vantaggi/utilità
61	Permesso di costruire in sanatoria	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità"	A	A	B	M	A	M	Alto	Il processo, dati gli interessi economici che attiva, può motivare comportamenti scorretti da parte
62	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	A	A	M	A	A	Alto	I processi inerenti la pianificazione urbanistica comportano scelte discrezionali e queste possono essere utilizzate impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità

63	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa ad iniziativa pubblica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	M	M	B	M	A	A	Alto	I processi inerenti la pianificazione urbanistica comportano scelte discrezionali e queste possono essere utilizzate impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità
64	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa ad iniziativa privata	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	M	A	M	A	M	Alto	I processi inerenti la pianificazione urbanistica comportano scelte discrezionali e queste possono essere utilizzate impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità
65	Assoggettabilità a VAS (valutazione del piano attuativo sui profili ambientali)	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	B	M	A	M	Alto	Gli Uffici potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali

ALLEGATO C – Misure specifiche per aree di rischio

N.	AREA DI RISCHIO	PROCESSI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE/AZIONI	INDICATORI	RESPONSABILI
1	<u>Acquisizione e gestione del personale</u>	Concorso per l'assunzione di personale/ Contratti di formazione e lavoro / Mobilità in entrata (reclutamento personale di ruolo)	Alto	Motivare concretamente le scelte del modo di acquisizione del personale/Prevedere requisiti di accesso in linea con le posizioni messe a concorso, per evitare la "personalizzazione" nel reclutamento dei candidati. Motivazione delle modalità di selezione del personale.	Pubblicazione tempestiva degli atti in Amministrazione Trasparente e sul sito Istituzionale/ Verifica a campione degli atti nell'ambito del Controllo successivo	Dirigente Ufficio Personale
		Concorso per la progressione di carriera	Medio	Previsione di requisiti di accesso in linea con le posizioni messe a concorso, per evitare la "personalizzazione" nel reclutamento dei candidati. In particolare per le progressioni di carriera verticale, per quanto sia possibile deve essere garantito che i membri della commissione non appartengano ai settori dei partecipanti alla selezione	Pubblicazione tempestiva degli atti in Amministrazione Trasparente e sul sito Istituzionale/ Verifica a campione degli atti nell'ambito del Controllo successivo	Dirigente Ufficio Personale
		Nomina della commissione esaminatrice concorso art.35 bis Dlgs. 165/2001	Medio	Verifica delle dichiarazioni di assenza conflitto d'interessi dei componenti/ Rotazione dei componenti	Scheda di monitoraggio RPCT/ Pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Presidente di commissione
4	<u>Affari legali e contenzioso</u>	Contenzioso tributario	Medio	Prevedere la firma di più soggetti che condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale sulla procedura di reclamo e/o mediazione	Scheda di monitoraggio RPCT/ Verifica a campione degli atti nell'ambito del Controllo successivo relativamente agli atti di annullamento	Dirigente Settore Risorse – Ufficio Tributi e Coordinamento della Riscossione
		Contenzioso giurisdizionale	Basso	Ricorso all'albo degli avvocati e rotazione nell'affidamento dell'incarico a resistere in giudizio. Aggiornamento periodico albo degli avvocati	Scheda di monitoraggio RPCT/ Verifica a campione degli atti nell'ambito del Controllo successivo	Dirigente Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa /Ufficio Contratti, Gare, Servizi Legali e Assicurazioni
6	<u>Contratti pubblici</u>	Affidamento mediante procedura aperta (o negoziata) di lavori, servizi, forniture	Alto	Per gli affidamenti sopra soglia dei lavori pubblici e delle concessioni (€5.382.000), richiesta ai soggetti appaltatori di produrre documentazione circa: 1. i flussi finanziari con paesi a fiscalità privilegiata (transfer pricing); 2. adempimento degli obblighi non solo contributivi, ma anche dichiarativi; 3. carichi di ruolo erariali.	Scheda di monitoraggio RPCT	Dirigenti/responsabili di procedimento
				Definizione dei requisiti di accesso alla gara e costruzione del disciplinare di gara strettamente collegati all'oggetto dell'appalto al fine di garantire al massimo la concorrenza.	Monitoraggio gare con una sola offerta (valida o non valida) tramite scheda di Monitoraggio RPCT.	Dirigenti/responsabili di procedimento
				Nelle determinate delle procedure negoziate indicare chiaramente la modalità di scelta delle ditte invitate	Scheda di monitoraggio RPCT/ Verifica a campione degli atti nell'ambito del Controllo successivo	Dirigenti/responsabili di procedimento
				Monitoraggio gare aggiudicate allo stesso affidatario precedente	Scheda di monitoraggio RPCT	RPCT

7	Affidamento mediante procedura negoziata	alto	Sceita degli operatori economici invitati sulla base di criteri oggettivi e neutri indicati in determina.	Verifica a campione	Dirigenti/responsabili di procedimento
8	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Alto	Utilizzare il modello di determina appositamente predisposto dall'Ufficio Contratti, Gare, servizi legali, assicurazioni	degli atti nell'ambito del	Dirigenti/responsabili di procedimento
			Motivare la congruità dell'offerta facendo riferimento a cataloghi dei prezzi (o altre fonti oggettive)	Controllo successivo	Dirigenti/responsabili di procedimento
			Rotazione degli operatori economici nella fase d'invito (in caso di richiesta preventivi) o nella fase di affidamento	Scheda di monitoraggio RPCT. Verifica a campione degli atti nell'ambito del controllo successivo	Dirigenti/responsabili di procedimento
9	Commissione di gara	Alto	Garantire la rotazione nell'individuazione dei membri delle commissioni di gara e motivare la competenza (nell'atto di nomina)	Scheda di monitoraggio RPCT .	Dirigenti/responsabili di procedimento
10	Estensione/ diminuzione entro i limiti del quinto d'obbligo	Medio	Previsione negli atti prodromici all'affidamento la possibilità di ricorrere a tale istituto/ Motivazione concreta ed attuale nella determinazione di attuazione del quinto d'obbligo anche in rapporto alla disciplina normativa.	Scheda di monitoraggio RPCT/ Verifica a campione degli atti nell'ambito Del Controllo successivo	Dirigenti/responsabili di procedimento
11	Atti di proroghe, rinnovi e subappalto	Medio	Prevedere nell'atto di affidamento originario la possibilità al ricorso a tali istituti/ Motivazione concreta ed attuale nella determinazione di attuazione	Scheda di monitoraggio RPCT/ Verifica a campione degli atti nell'ambito Del Controllo successivo	Dirigenti/responsabili di procedimento
12	Alienazioni di beni del patrimonio dell'ente	Alto	Nei casi di vendita diretta e trattativa privata, la stima dovrà essere redatta con le modalità stabilite dall'apposito regolamento comunale in base ad oggettivi criteri di mercato	Scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio - Ufficio Valorizzazione del Patrimonio
13	Affidamento servizi con convenzione enti del terzo settore (ai sensi del D.Lgs 117/2017 - Codice del terzo settore)	Alto	Prevedere procedure comparative per selezionare gli enti del terzo settore	Controlli a campione nell'ambito del Controllo semestrale degli atti	Dirigenti/responsabili di procedimento
14	Procedura di somma urgenza	Alto	Individuazione delle ditte immediatamente disponibili attuando ove possibile il criterio di rotazione , fatta salva la necessità di utilizzare eventuali ditte presenti in loco per contratti in corso al fine anche di limitare i costi.	Scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio
15	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Avviso di accertamento tributario	Medio	Rotazione nell'assegnazione delle posizioni da controllare ai fini dell'accertamento	Scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Settore Risorse – Ufficio Tributi e Coordinamento della Riscossione
16	Annullamento avvisi accertamento tributi e Canone Unico	Medio	Differenziazione tra la figura dell'istruttore e del responsabile del procedimento	Controlli a campione nell'ambito del Controllo semestrale degli atti	Dirigente Settore Risorse – Ufficio Tributi e Coordinamento della Riscossione

17	Procedimenti di abusivismo edilizio e paesaggistico	Alto	Informatizzazione delle procedure di segnalazione mediante inserimento in database che rende trasparente l'iter (archiviazione o redazione provvedimento finale)/Previsione di più soggetti che gestiscono la procedura fino a determinarne l'esito finale.	Scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Tutela del Territorio
18	Imposizioni di opere e/o interventi per eliminazioni a seguito di inconvenienti igienico-ambientali	Alto	Rotazione periodica del personale addetto all'istruttoria previsione di più soggetti firmatari che condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per il rilascio del provvedimento finale.	Scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Pianificazione territoriale e Politiche ambientali
19	Procedimenti sanzionatori inerenti attività produttive	Alto	Informatizzazione delle procedure di segnalazione mediante inserimento in database che rende trasparente l'iter (archiviazione o redazione provvedimento finale)/Previsione di più soggetti che gestiscono la procedura fino a determinarne l'esito finale.	Scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Supporto alle attività produttive e Suap
20	Segnalazioni su istanza dei cittadini/abusivismo edilizio	Alto	Implementazione di un registro/elenco delle segnalazioni con annotazione degli esiti; Sopralluoghi di verifica in presenza di almeno due agenti di polizia municipale	Scheda di monitoraggio RPCT	U.O.A. Polizia Municipale
21	Verifica delle autocertificazioni	Medio	Sorteggiare annualmente almeno 5% delle autocertificazioni, salvo diverse disposizioni di legge	Scheda di monitoraggio RPCT	Dirigenti/responsabili di procedimento
22	Gestione entrate da servizi a domanda individuale <u>Gestione delle entrate, delle Spese e del patrimonio</u>	Alto	Obbligo di riscossione tempestiva dell'entrate di competenza dell'ente e di recupero coattivo delle morosità/Intervento di più soggetti nelle procedure di controllo/Rendicontazione a firma del Dirigente e Responsabile d'ufficio, in merito all'incassato nell'anno e allo stato di recupero degli anni precedenti, da trasmettere all'RPCTe al Dirigente del settore Risorse entro il mese di febbraio dell'anno successivo	Scheda di monitoraggio RPCT	Dirigenti/responsabili di procedimento
23	Gestione delle entrate per sanzioni per violazione del Codice della strada	Alto	Obbligo di riscossione tempestiva dell'entrate di competenza dell'ente e di recupero coattivo delle morosità/Intervento di più soggetti nelle procedure di controllo/Rendicontazione a firma del Dirigente e Responsabile d'ufficio, in merito all'incassato nell'anno e allo stato di recupero degli anni precedenti, da trasmettere all'RPCT e al Dirigente del settore Risorse entro il mese di febbraio dell'anno successivo	Scheda di monitoraggio RPCT	U.O.A. Polizia Municipale
24	Gestione entrate da canoni di locazione (fitti attivi)	Alto	Obbligo di riscossione tempestiva dei canoni di competenza dell'ente e di recupero coattivo delle morosità/Implementazione periodica del registro dei beni immobili locati con evidenziate scadenze dei contratti e relativi incassi/Rendicontazione a firma del Dirigente e Responsabile d'ufficio, in merito all'incassato nell'anno e allo stato di recupero degli anni precedenti, da trasmettere all'RPCT e al Dirigente del settore Risorse entro il mese di febbraio dell'anno successivo	Scheda di monitoraggio RPCT	Settore Assetto e Gestione del Territorio/Ufficio Valorizzazione del Patrimonio Settore Servizi al Cittadino/ Ufficio Nuove cittadinanza e Ufficio Promozione del Territorio
25	Gestione entrate da canoni concessori	Alto	Obbligo di riscossione tempestiva dei canoni di competenza dell'ente e di recupero coattivo delle morosità/Implementazione periodica del registro beni immobili in concessione con evidenziate scadenze dei contratti e relativi incassi/Rendicontazione a firma del Dirigente e Responsabile d'ufficio, in merito all'incassato nell'anno e allo stato di recupero degli anni precedenti, da trasmettere all'RPCT e al Dirigente del settore Risorse entro il mese di febbraio dell'anno successivo	Scheda di monitoraggio RPCT	Settore Servizi alla Persona / Ufficio Politiche culturali educative e scolastiche /Ufficio Promozione Sociale
26	Gestione entrate da canone mercatale spuntisti	Alto	Attivazione dal 1 maggio 2023 della riscossione esclusiva con strumenti elettronici (POS/PAGOPA).	Scheda di monitoraggio RPCT	U.O.A. Polizia Municipale
27	Gestione ordinaria delle spese di bilancio (impegni di spesa e liquidazioni)	Medio	Rigoroso rispetto delle previsioni normative previste per ogni singola fattispecie.	Scheda di monitoraggio RPCT	Dirigenti/responsabili di procedimento

28	Incarichi e nomine	Nomine e deleghe presso Enti, Aziende e Istituzioni	Alto	Rigoroso rispetto delle indicazioni previste nel Documento unico di programmazione Prevedere un bando di selezione per l'individuazione dei soggetti da nominare	Scheda di monitoraggio RPCT/ Pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Dirigente Settore Servizi al cittadino e Gabinetto del Sindaco – Ufficio Segreteria del Sindaco
29		Affidamento di incarichi professionali	Medio	Indicare espressamente nell'atto le motivazioni che impongono il ricorso a professionalità esterne facendo riferimento anche all'indagine preventiva svolta tra il personale dell'ente	Scheda di monitoraggio RPCT/ Verifica a campione degli atti nell'ambito del Controllo successivo	Dirigenti/responsabili di procedimento
30	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi per attività di interesse pubblico (attività culturali, sportive, turistiche e sociali)	Medio	Assegnazione tramite avviso pubblico con definizione preventiva dei criteri individuati per l'assegnazione dei benefici economici, contributi e sussidi e determinazione di assegnazione	Verifica a campione degli atti nell'ambito del Controllo successivo; Pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Dirigente Settore Servizio alla Persona – Ufficio Promozione sociale Settore Servizi al Cittadino – Ufficio Nuove cittadinanze, innovazione civica, associazionismo sport e politiche giovanili
31		Concessione assegno di assistenza	Medio	Definizione preventiva dei criteri individuati per l'assegnazione dei contributi economici; prevedere rotazione dei membri della Commissione di valutazione se esclusivamente interna, oppure presenza di membri esterni e determinazione di assegnazione	Verifica a campione degli atti nell'ambito del Controllo successivo; Pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Dirigente Settore Servizi alla Persona – Ufficio Assistenza alla Persona
32		Concessione contributi mensili e straordinari su progetto personalizzato	Alto	Definizione preventiva dei criteri individuati per l'assegnazione dei benefici economici, contributi e sussidi; prevedere rotazione dei membri della Commissione di valutazione se esclusivamente interna, oppure presenza di membri esterni e determinazione di assegnazione	Verifica a campione degli atti nell'ambito del Controllo successivo; Pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Dirigente Settore Servizi alla Persona – Ufficio Promozione sociale
33		Misure anticrisi - Agevolazioni tariffarie	Basso	Definizione preventiva dei criteri individuati per l'assegnazione dei benefici economici, contributi e sussidi e determinazione di assegnazione	Verifica a campione degli atti nell'ambito del Controllo successivo; Pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Dirigente Settore Servizi alla Persona – Ufficio Promozione sociale
34		Reddito di cittadinanza e servizi /progetti collegati – valutazione permanenza requisiti	Medio	Valutazione del permanere dei requisiti sociali che hanno portato alla concessione del RDC	Scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Settore Servizi alla Persona – Ufficio Promozione sociale
35		Contributi regionali in favore di privati cittadini ad integrazione dei canoni di locazione	Basso	Definizione preventiva dei criteri individuati per l'assegnazione dei benefici economici, contributi e sussidi e determinazione di assegnazione	Verifica a campione degli atti nell'ambito del Controllo successivo; Pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Dirigente Settore Servizi alla Persona – Ufficio Promozione sociale
36		Assegnazione degli alloggi pubblici	Basso	Definizione preventiva dei criteri individuati per l'assegnazione dei benefici economici, contributi e sussidi e determinazione di assegnazione	Verifica a campione degli atti nell'ambito del Controllo successivo/Pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Dirigente Settore Servizi alla Persona – Ufficio Promozione sociale
37		Gestione situazioni emergenza abitativa su progetto	Alto	Definizione preventiva dei criteri individuati per l'assegnazione dei benefici economici, contributi e sussidi; prevedere rotazione dei membri della Commissione di valutazione se esclusivamente interna, oppure presenza di membri esterni e determinazione di assegnazione	Verifica a campione degli atti nell'ambito del Controllo successivo/ Pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Dirigente Settore Servizi alla Persona – Ufficio Promozione sociale
38		Erogazione contributi a sostegno della frequenza scolastica	Basso	Definizione preventiva dei criteri individuati per l'assegnazione dei benefici economici, contributi e sussidi e determinazione di assegnazione	Verifica a campione degli atti nell'ambito del Controllo successivo	Dirigente Settore Servizi alla Persona – Ufficio Politiche culturali educative e scolastiche
39	Voucher attività estive	Basso	Definizione preventiva dei criteri individuati per l'assegnazione dei benefici economici, contributi e sussidi e determinazione di assegnazione	Verifica a campione degli atti nell'ambito del Controllo successivo	Dirigente Settore Servizi alla Persona – Ufficio Nuove cittadinanze, innovazione civica, associazionismo sport e politiche giovanili	

40		Esenzione e agevolazioni servizio mensa e trasporto scolastico	Basso	Definizione preventiva dei criteri individuati per l'assegnazione dei benefici economici, contributi e sussidi e determinazione di assegnazione	Verifica a campione degli atti nell'ambito del Controllo successivo	Dirigente Settore Servizi alla Persona – Ufficio Politiche culturali educative e scolastiche
41		Voucher asili nido e scuole dell'infanzia	Basso	Definizione preventiva dei criteri individuati per l'assegnazione dei benefici economici, contributi e sussidi e determinazione di assegnazione	Verifica a campione degli atti nell'ambito del Controllo successivo	Dirigente Settore Servizi alla Persona – Ufficio Politiche culturali educative e scolastiche
42	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni: (Nulla osta al vincolo Idrogeologico, Autorizzazione in deroga ai limiti di rumore ambientale)	Medio	Ricorso ad un registro informatizzato di arrivo delle pratiche. Rotazione nell'assegnazione delle istanze e previsione di più soggetti firmatari che condividano le valutazione degli elementi rilevanti per il rilascio del provvedimento finale.	Monitoraggio tempistica, tramite scheda di monitoraggio RPCT.	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Pianificazione territoriale e Politiche ambientali
43		Concessioni a società di rilevanza pubblica per allacci idrici, fognari e gas	Medio	Rotazione nella gestione delle pratiche e previsione di più soggetti firmatari che condividano le valutazione degli elementi rilevanti per il rilascio del provvedimento finale.	Scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio – Mobilità sostenibile e reti
44		Concessioni temporanee di suolo pubblico (strada comunale) per motivi vari (ordinaria, urgente, emergenza)	Medio	Rotazione nella gestione delle pratiche e previsione di più soggetti firmatari che condividano le valutazione degli elementi rilevanti per il rilascio del provvedimento finale.	Scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio – Mobilità sostenibile e reti
45		Concessioni a privati per attraversamenti, percorrenza su strada pubbliche per allacci idrici, fognari e gas	Medio	Rotazione nella gestione delle pratiche e previsione di più soggetti firmatari che condividano le valutazione degli elementi rilevanti per il rilascio del provvedimento finale.	Scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio – Mobilità sostenibile e reti
46		Locazioni, concessioni, comodati	Medio	Definizione preventiva di indirizzi/ criteri generali, che non possono essere derogati per i singoli casi.	Scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Valorizzazione del Patrimonio
47		Concessioni di impianti sportivi	Medio	Definizione preventiva di indirizzi/ criteri generali - criteri generali che non possono essere derogati per i singoli casi.	Scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Servizi al Cittadino – Ufficio Nuove cittadinanze Innovazione civica associazionismo Sport e Politiche giovanili
48		Autorizzazione per la media e grande distribuzione	Alto	Rotazione periodica del personale addetto all'istruttoria previsione di più soggetti firmatari che condividano le valutazione degli elementi rilevanti per il rilascio del provvedimento finale.	Monitoraggio tempistica, tramite scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Supporto alle attività produttive e Suap
49		Autorizzazione temporanea per fiere e mercati	Medio	Rotazione periodica del personale addetto all'istruttoria previsione di più soggetti firmatari che condividano le valutazione degli elementi rilevanti per il rilascio del provvedimento finale.	Monitoraggio tempistica, tramite scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Supporto alle attività produttive e Suap
50		Autorizzazione temporanea per commercio su aree pubbliche	Medio	Rotazione periodica del personale addetto all'istruttoria previsione di più soggetti firmatari che condividano le valutazione degli elementi rilevanti per il rilascio del provvedimento finale.	Monitoraggio tempistica, tramite scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Supporto alle attività produttive e Suap
51		Licenze varie per pubblico spettacolo e intrattenimento	Alto	Rotazione periodica del personale addetto all'istruttoria previsione di più soggetti firmatari che condividano le valutazione degli elementi rilevanti per il rilascio del provvedimento finale.	Monitoraggio tempistica, tramite scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Supporto alle attività produttive e Suap
52		Licenze varie di polizia amministrativa	Medio	Rotazione periodica del personale addetto all'istruttoria previsione di più soggetti firmatari che condividano le valutazione degli elementi rilevanti per il rilascio del provvedimento finale.	Monitoraggio tempistica, tramite scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Supporto alle attività produttive e Suap
53		Autorizzazione Unica ambientale	Alto	Rotazione periodica del personale addetto all'istruttoria previsione di più soggetti firmatari che condividano le valutazione degli elementi rilevanti per il rilascio del provvedimento finale.	Monitoraggio tempistica, tramite scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Supporto alle attività produttive e Suap
54		Autorizzazione apertura strutture sanitarie	Alto	Rotazione periodica del personale addetto all'istruttoria previsione di più soggetti firmatari che condividano le valutazione degli elementi rilevanti per il rilascio del provvedimento finale.	Monitoraggio tempistica, tramite scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Supporto alle attività produttive e Suap

55		Autorizzazione al funzionamento di servizi educativi per la prima infanzia	Medio	Rotazione periodica del personale addetto all'istruttoria previsione di più soggetti firmatari che condividano le valutazione degli elementi rilevanti per il rilascio del provvedimento finale.	Monitoraggio tempistica, tramite scheda di monitoraggio RPCT/Verifica a campione degli atti nell'ambito del Controllo successivo	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Supporto alle attività produttive e Suap
56		Autorizzazione/scia per impianti radiocomunicazione	Alto	Rotazione periodica del personale addetto all'istruttoria previsione di più soggetti firmatari che condividano le valutazione degli elementi rilevanti per il rilascio del provvedimento finale.	Monitoraggio tempistica, tramite scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Supporto alle attività produttive e Suap
57		Procedure dei servizi demografici	Basso	Trattamento delle richieste in rigoroso ordine di ricevimento	Monitoraggio tempistica, tramite scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Settore Servizi al Cittadino – Ufficio URP Servizi demografici Accoglienza al Cittadino e Servizi ausiliari
58		Rilascio contrassegno invalidi	Medio	Trattamento delle richieste in rigoroso ordine di ricevimento	Monitoraggio in autovalutazione tramite scheda RPCT ai referenti (dirigenti); verifica a campione ufficio RPCT	U.O.A. Polizia Municipale
59	Governo del territorio	Permesso di costruire	Alto	Rotazione periodica del personale addetto all'istruttoria previsione di più soggetti firmatari che condividano le valutazione degli elementi rilevanti per il rilascio del provvedimento finale.	Scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio - Ufficio Edilizia Privata e qualità urbana
60		Permesso di costruire in area assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Alto	Rotazione periodica del personale addetto all'istruttoria previsione di più soggetti firmatari che condividano le valutazione degli elementi rilevanti per il rilascio del provvedimento finale.	Scheda di monitoraggio RPCT/Verifica a campione degli atti nell'ambito del Controllo successivo	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio - Ufficio Edilizia Privata e qualità urbana
61		Permesso di costruire in sanatoria	Alto	Rotazione periodica del personale addetto all'istruttoria previsione di più soggetti firmatari che condividano le valutazione degli elementi rilevanti per il rilascio del provvedimento finale.	Scheda di monitoraggio RPCT/Verifica a campione degli atti nell'ambito del Controllo successivo	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio - Ufficio Tutela del Territorio
62	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Alto	Acquisizione e verifica dichiarazione assenza conflitto di interessi sia per le professionalità interne che esterne coinvolte nel procedimento	Scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio - Ufficio Pianificazione territoriale e Politiche ambientali
63		Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa ad iniziativa pubblica	Alto	Acquisizione e verifica dichiarazione assenza conflitto di interessi sia per le professionalità interne che esterne coinvolte nel procedimento	Scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Pianificazione territoriale e Politiche ambientali
64		Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa ad iniziativa privata	Alto	Acquisizione e verifica dichiarazione assenza conflitto di interessi sia per le professionalità interne che esterne coinvolte nel procedimento	Scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Pianificazione territoriale e Politiche ambientali
65		Assoggettabilità a VAS (valutazione del piano attuativo sui profili ambientali)	Alto	Il contributo valutativo istruttorio deve coinvolgere più esperti interni dotati di Particolari competenze afferenti al procedimento oggetto di valutazione	Scheda di monitoraggio RPCT	Dirigente Settore Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Pianificazione territoriale e Politiche ambientali

ALLEGATO "D" – Elenco degli obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati)	Normativa	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile
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 sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale e Enti Partecipati
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo <small>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</small>	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa
			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 <small>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</small>	Tutti i Settori per la parte di propria competenza
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo <small>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</small>	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Direzione operativa e Settore Risorse – Ufficio Programmazione finanziaria e conomato
			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 <small>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</small>	Adempimento non pertinente in merito alle caratteristiche dell'Ente
			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	Settore Segreteria generale e Direzione operativa - Ufficio Personale
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati)	Normativa	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti i Settori per la parte di propria competenza
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
	Burocrazia-zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia-zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
		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)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale e Enti Partecipati (relativamente agli incarichi politici)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale e Enti Partecipati
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale e Enti Partecipati
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi al Cittadino e Gabinetto del Sindaco - Ufficio Segreteria del Sindaco
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale e Enti Partecipati
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale e Enti Partecipati
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale e Enti Partecipati

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati)	Normativa	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale e Enti Partecipati
		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	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale e Enti Partecipati
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale e Enti Partecipati
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale e Enti Partecipati
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale e Enti Partecipati
					(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	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale e Enti Partecipati
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale e Enti Partecipati
					(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	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale e Enti Partecipati
					(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	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale e Enti Partecipati
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati)	Normativa	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile
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).	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale e Enti Partecipati
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale e Enti Partecipati
		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)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale e Enti Partecipati
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale e Enti Partecipati	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale e Enti Partecipati
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale e Enti Partecipati
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale e Enti Partecipati
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale e Enti Partecipati
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale e Enti Partecipati
		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	
		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;			Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale e Enti Partecipati	

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati)	Normativa	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale e Enti Partecipati
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale e Enti Partecipati
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale e Enti Partecipati
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Segreteria Generale e Enti partecipati
	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)	Adempimento non pertinente in merito alle caratteristiche dell'Ente
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Adempimento non pertinente in merito alle caratteristiche dell'Ente
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Personale
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Personale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati)	Normativa	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Personale	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	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)	Tutti i Settori	
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	
		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)	Tutti i Settori	
		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)	Tutti i Settori	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Settori	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001					
						Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale e Enti Partecipati	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale e Enti Partecipati	

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati)	Normativa	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Settore Risorse - Ufficio Personale
					(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	Settore Risorse - Ufficio Personale
					(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	Settore Segreteria generale e Direzione operativa - Ufficio Segreteria Generale e Enti Partecipati
					(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	Settore Segreteria generale e Direzione operativa - Ufficio Segreteria Generale e Enti Partecipati
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore Segreteria generale e Direzione operativa - Ufficio Segreteria Generale e Enti Partecipati
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore Segreteria generale e Direzione operativa - Ufficio Segreteria Generale e Enti Partecipati			
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore Segreteria generale e Direzione operativa - Ufficio Segreteria Generale e Enti Partecipati			
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo	Settore Segreteria generale e Direzione operativa - Ufficio Segreteria Generale e Enti Partecipati			
		(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	Settore Segreteria generale e Direzione operativa - Ufficio Segreteria Generale e Enti Partecipati			
		(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	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Personale			
		(non oltre il 30 marzo)				
Titolari di incarichi dirigenziali		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	Per ciascun titolare di incarico:			
(dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Settore Risorse - Ufficio Personale	
(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	Settore Risorse - Ufficio Personale	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati)	Normativa	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] Obbligo sospeso (Anac atto del Presidente del 12.10.2022)	Obbligo sospeso (Anac atto del Presidente del 12.10.2022)	Settore Risorse – Ufficio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) Obbligo sospeso (Anac atto del Presidente del 12.10.2022)	Obbligo sospeso (Anac atto del Presidente del 12.10.2022)	Settore Risorse – Ufficio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Obbligo sospeso (Anac atto del Presidente del 12.10.2022)	Settore Risorse – Ufficio Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Risorse – Ufficio Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Risorse – Ufficio Personale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Settore Risorse – Ufficio Personale (calcolo degli emolumenti) di 66/2014
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Settore Risorse – Ufficio Personale
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Settore Risorse – Ufficio Personale

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati)	Normativa	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile			
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Settore Risorse – Ufficio Personale			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Settore Risorse – Ufficio Personale			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore Risorse – Ufficio Personale			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore Risorse – Ufficio Personale			
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Settore Risorse – Ufficio Personale			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Settore Risorse – Ufficio Personale			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982					3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Settore Risorse – Ufficio Personale
		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa	
		Posizioni organizzative		Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Personale	
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Personale				

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati)	Normativa	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile
		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	<p>Annuale</p> <p>(art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Settore Risorse – Ufficio Personale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	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	<p>Annuale</p> <p>(art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Settore Risorse – Ufficio Personale
		(da pubblicare in tabelle)				
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato		<p>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</p> <p>Trimestrale</p> <p>(art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)</p>	
		(da pubblicare in tabelle)				
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	<p>Trimestrale</p> <p>(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Settore Risorse – Ufficio Personale
		(da pubblicare in tabelle)				
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Tutti i Settori
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	(da pubblicare in tabelle)			
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Settore Risorse – Ufficio Personale
		Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001				
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	<p>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)</p> <p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Settore Risorse – Ufficio Personale	

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati)	Normativa	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale	Settore Risorse – Ufficio Personale	
		Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009			(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)		
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Direzione operativa	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Direzione operativa	
Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013			Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Direzione operativa		
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	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	Settore Risorse – Ufficio Personale	
			(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore Risorse – Ufficio Personale	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Direzione operativa	
	Relazione sulla Performance			Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	Settore Risorse – Ufficio Personale
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	Settore Risorse – Ufficio Personale
						(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	Settore Risorse – Ufficio Personale
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati)	Normativa	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Personale
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Segreteria Generale e Enti partecipati
				Per ciascuno degli enti:		
			(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Segreteria Generale e Enti partecipati
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Segreteria Generale e Enti partecipati
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Segreteria Generale e Enti partecipati
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Segreteria Generale e Enti partecipati
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Segreteria Generale e Enti partecipati
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Segreteria Generale e Enti partecipati
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Segreteria Generale e Enti partecipati
		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)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Segreteria Generale e Enti partecipati

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati)	Normativa	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile	
Enti controllati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Segreteria Generale e Enti partecipati	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Segreteria Generale e Enti partecipati	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi 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)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Segreteria Generale e Enti partecipati
				(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Segreteria Generale e Enti partecipati
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Segreteria Generale e Enti partecipati
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Segreteria Generale e Enti partecipati
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Segreteria Generale e Enti partecipati
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Segreteria Generale e Enti partecipati
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Segreteria Generale e Enti partecipati
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Segreteria Generale e Enti partecipati
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Segreteria Generale e Enti partecipati
		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	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Segreteria Generale e Enti partecipati	

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati)	Normativa	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile
					(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 (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Segreteria Generale e Enti partecipati
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Segreteria Generale e Enti partecipati
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Segreteria Generale e Enti partecipati
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Segreteria Generale e Enti partecipati
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Segreteria Generale e Enti partecipati
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Segreteria Generale e Enti partecipati
				Per ciascuno degli enti:		
			(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Segreteria Generale e Enti partecipati
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Segreteria Generale e Enti partecipati

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati)	Normativa	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile		
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Segreteria Generale e Enti partecipati		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Segreteria Generale e Enti partecipati		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Segreteria Generale e Enti partecipati		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Segreteria Generale e Enti partecipati		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Segreteria Generale e Enti partecipati		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Segreteria Generale e Enti partecipati		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Segreteria Generale e Enti partecipati		
		Art. 20, c. 3, 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)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Segreteria Generale e Enti partecipati		
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Segreteria Generale e Enti partecipati	
	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 d.lgs.97/2016		
				Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
				Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Raccolti dati, predisposizione e pubblicazione della tabella a cura della Segreteria Generale e Direzione Operativa
				Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Raccolti dati, predisposizione e pubblicazione della tabella a cura della Segreteria Generale e Direzione Operativa
			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)	Raccolti dati, predisposizione e pubblicazione della tabella a cura della Segreteria Generale e Direzione Operativa	

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati)	Normativa	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	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)	Raccolti dati, predisposizione e pubblicazione della tabella a cura della Segreteria Generale e Direzione Operativa
		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)	Raccolti dati, predisposizione e pubblicazione della tabella a cura della Segreteria Generale e Direzione Operativa
		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)	Raccolti dati, predisposizione e pubblicazione della tabella a cura della Segreteria Generale e Direzione Operativa
		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)	Raccolti dati, predisposizione e pubblicazione della tabella a cura della Segreteria Generale e Direzione Operativa
		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)	Raccolti dati, predisposizione e pubblicazione della tabella a cura della Segreteria Generale e Direzione Operativa
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Raccolti dati, predisposizione e pubblicazione della tabella a cura della Segreteria Generale e Direzione Operativa

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati)	Normativa	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Raccolti dati, predisposizione e pubblicazione della tabella a cura della Segreteria Generale e Direzione Operativa
		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)	Raccolti dati, predisposizione e pubblicazione della tabella a cura della Segreteria Generale e Direzione Operativa
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Raccolti dati, predisposizione e pubblicazione della tabella a cura della Segreteria Generale e Direzione Operativa
		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)	Raccolti dati, predisposizione e pubblicazione della tabella a cura della Segreteria Generale e Direzione Operativa
	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)	Tutti i Settori

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati)	Normativa	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sottosezione "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)	Tutti i Settori
	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 (<i>link</i> alla sottosezione "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)	Tutti i Settori
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i Settori

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati)	Normativa	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti i Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Tutti i Settori
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Tutti i Settori

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati)	Normativa	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	Tutti i Settori

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati)	Normativa	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile
Bandi di gara e contratti		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Tutti i Settori
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i Settori
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, c. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Tutti i Settori
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutti i Settori

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati)	Normativa	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato e nel caso di scostamento, il dettaglio delle voci che lo hanno determinato con l'indicazione dei singoli importi	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Tutti i Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Tutti i Settori

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati)	Normativa	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Tutti i Settori
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati)	Normativa	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	
		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)	Tutti i Settori	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione finanziaria e Economato	
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011					
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione finanziaria e Economato	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013					
	Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione finanziaria e Economato		
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016						
					Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione finanziaria e Economato

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati)	Normativa	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione finanziaria e Economato
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Valorizzazione del Patrimonio
		Art. 48, c.3, lett. C), d.lgs 159/2011	Beni confiscati alla criminalità organizzata	Elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti al Comune, contenente i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni, nonché in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata della concessione.	Aggiornamento mensile	Settore Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Valorizzazione del Patrimonio
	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Valorizzazione del Patrimonio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Direzione operativa
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Direzione operativa
				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)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Direzione operativa
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione Amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio d'esercizio	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione Finanziaria e Economato
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)	Tutti i Settori	

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati)	Normativa	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	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	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Contratti, Gare, Servizi Legali e Assicurazioni
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Contratti, Gare, Servizi Legali e Assicurazioni
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Contratti, Gare, Servizi Legali e Assicurazioni
	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)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione finanziaria e Economato
	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)	Adempimento non pertinente in merito alle caratteristiche dell'Ente
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	Tutti i Settori	
Pagamenti	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)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione finanziaria e Economato
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione finanziaria e Economato
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione finanziaria e Economato
					Annuale	Settore Risorse – Ufficio Programmazione

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati)	Normativa	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile
Dell'amministrazione			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	finanziaria e Economato
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici: - la data di adesione alla piattaforma Pago PA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma Pago PA dal XX/XX/XXXX" - se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma Pago PA, ovvero : - "Delega unica F24" (c.d. modello F24) FINO ALLA SUA INTEGRAZIONE CON IL Sistema Pago Pa; - Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema PagoPA; - eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema PagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite PagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento; - per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa.	Tempestivo	Settore Risorse – Ufficio Programmazione finanziaria e Economato
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Assetto e Gestione del Territorio
	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, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Assetto e Gestione del Territorio
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Assetto e Gestione del Territorio
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati)	Normativa	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile
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)	Settore Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Pianificazione Territoriale e Politiche Ambientali
		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 (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Pianificazione Territoriale e Politiche Ambientali
Informazioni ambientali		Art. 40, c.2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Pianificazione Territoriale e Politiche Ambientali
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Pianificazione Territoriale e Politiche Ambientali
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Pianificazione Territoriale e Politiche Ambientali
			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)	Settore Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Pianificazione Territoriale e Politiche Ambientali
			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)	Settore Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Pianificazione Territoriale e Politiche Ambientali
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Pianificazione Territoriale e Politiche Ambientali
					Tempestivo	

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati)	Normativa	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile	
			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	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Pianificazione Territoriale e Politiche Ambientali	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Assetto e Gestione del Territorio – Ufficio Pianificazione Territoriale e Politiche Ambientali	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi alla Persona – Ufficio Assistenza alla Persona	
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi alla Persona – Ufficio Assistenza alla Persona	
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)	Tutti i Settori	
		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)	Tutti i Settori
		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)	Tutti i Settori
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale e Enti Partecipati	
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale e Enti Partecipati	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale e Enti Partecipati	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale e Enti Partecipati	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale e Enti Partecipati	

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati)	Normativa	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale e Enti Partecipati
		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	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale e Enti Partecipati
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	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale e Enti Partecipati
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale e Enti Partecipati
		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	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Progetti strategici Innovazione Transizione al digitale
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Progetti strategici Innovazione Transizione al digitale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Progetti strategici Innovazione Transizione al digitale

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati)	Normativa	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile
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	Tutti i Settori
		Art. 142, c. 12-quater, d.lgs. n. 285/1992	Pubblicazione della relazione, in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi ex art. 208 c.1, e art. 12-bis D.Lgs. n.285/1992, come risultante dal rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento.	Pubblicazione della relazione, in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi ex. Art 20, c.1., e art. 12 – bis D.lgs. n. 285/1992, come risultante dal rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento	Entro 30 giorni dalla data -31 maggio di ogni anno – di invio informatico al M. Infrastrutture – Trasporti e al M. Interno	U.O.A. Polizia Municipale
		Art. 4, c. 2 e 3 d.lgs. n. 149/2011	Relazione di fine mandato del Sindaco	Relazione di fine mandato del Sindaco	Tempestivo	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale e Enti Partecipati
		Art. 4-bis d.lgs. n. 149/2011	Relazione di inizio mandato del Sindaco	Relazione di inizio mandato del Sindaco	Tempestivo	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale e Enti Partecipati
		Delibera ANAC n. 329 - 21/04/2021 ***	Pubblicazione del provvedimento di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa privata presentate da operatori economici ex art. 183, co. 15, dlgs 50/2016	Estremi del provvedimento amministrativo e, al fine di rendere lo stesso chiaramente identificabile (l'ANAC auspica, in via esemplificata, che siano pubblicati la data, il numero di protocollo del provvedimento, l'oggetto e l'ufficio che lo ha formato oltreché il destinatario ovvero la tipologia di destinatario) *** fare un collegamento ipertestuale dalla sotto-sezione "Provvedimenti" ex art. 23 e, auspicabilmente, anche dalla sotto -sezione "Bandi di gara e contratti" ex art. 37, co. 1, lett. b)	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 48 d.lgs n. 198 del 15/06/2006	Piano triennale delle Azioni Positive	Piano triennale delle Azioni Positive	Tempestivo	Settore Risorse - Ufficio Personale

Elenco indicatori di anomalia per la rilevazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo

L'Unità di Informazione Finanziaria (U.I.F.), istituita nel 2008 presso la Banca d'Italia ai sensi dell'art. 6 del citato Decreto Legislativo, con Provvedimento del 23 aprile 2018 ha adottato e reso note le *"Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni"* prevedendo in un apposito allegato un elenco, ancorché non esaustivo, di indicatori di anomalia volti a ridurre i margini di incertezza delle valutazioni soggettive connesse alle comunicazioni di operazioni sospette, al fine di contribuire al contenimento degli oneri ed alla correttezza e omogeneità delle comunicazioni medesime.

In particolare, gli indicatori di anomalia individuati possono essere:

a) connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione:

1. Il soggetto cui è riferita l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio¹, ovvero opera con controparti situate in tali Paesi, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in un Paese la cui legislazione non consente l'identificazione dei nominativi che ne detengono la proprietà o il controllo.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione risiede in una zona o in un territorio notoriamente considerati a rischio, in ragione tra l'altro dell'elevato grado di infiltrazione criminale, di economia sommersa o di degrado economico-istituzionale.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione risiede ovvero opera con controparti situate in aree di conflitto o in Paesi che notoriamente finanziano o sostengono attività terroristiche o nei quali operano organizzazioni terroristiche, ovvero in zone limitrofe o di transito rispetto alle predette aree.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documenti (quali, ad esempio, titoli o certificati), specie se di dubbia autenticità, attestanti l'esistenza di cospicue disponibilità economiche o finanziarie in Paesi terzi ad alto rischio.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta garanzie reali o personali rilasciate da soggetti con residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio ovvero attinenti a beni ubicati nei suddetti Paesi.

2. Il soggetto cui è riferita l'operazione fornisce informazioni palesemente inesatte o del tutto incomplete o addirittura false ovvero si mostra riluttante a fornire ovvero rifiuta di fornire informazioni, dati e documenti comunemente acquisiti per l'esecuzione dell'operazione, in assenza di plausibili giustificazioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documentazione che appare falsa o contraffatta ovvero contiene elementi del tutto difformi da quelli tratti da fonti affidabili e indipendenti o presenta comunque forti elementi di criticità o di dubbio.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione, all'atto di esibire documenti di identità ovvero alla richiesta di fornire documentazione o informazioni inerenti all'operazione, rinuncia a eseguirla.

¹ Paesi non appartenenti all'Unione europea i cui ordinamenti presentano carenze strategiche nei rispettivi regimi nazionali di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, per come individuati dalla Commissione europea nell'esercizio dei poteri di cui agli articoli 9 e 64 della direttiva (UE) 2015/849.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione rifiuta di ovvero è reticente a fornire informazioni o documenti concernenti aspetti molto rilevanti, specie se attinenti all'individuazione dell'effettivo beneficiario dell'operazione.

3. Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato, direttamente o indirettamente, con soggetti sottoposti a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale ovvero con persone politicamente esposte² o con soggetti censiti nelle liste pubbliche delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o ad altri provvedimenti di sequestro.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, nazionale o locale.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa che è connessa a vario titolo a una persona con importanti cariche pubbliche a livello domestico e che improvvisamente registra un notevole incremento del fatturato a livello nazionale o del mercato locale.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo o comunque notoriamente riconducibili ad ambienti del radicalismo o estremismo.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, partecipata da soci ovvero con amministratori di cui è nota la sottoposizione a procedimenti penali o a misure di prevenzione o che sono censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, ovvero notoriamente contigui a questi.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione intrattiene rilevanti rapporti finanziari con fondazioni, associazioni, altre organizzazioni *non profit* ovvero organizzazioni non governative, riconducibili a persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o a provvedimenti di sequestro, a persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, ovvero a soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato con organizzazioni *non profit* ovvero con organizzazioni non governative che presentano tra loro connessioni non giustificate, quali ad esempio la condivisione dell'indirizzo, dei rappresentanti o del personale, ovvero la titolarità di molteplici rapporti riconducibili a nominativi ricorrenti.

4. Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta caratterizzato da assetti proprietari, manageriali e di controllo artificialmente complessi od opachi e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da strutture societarie opache (desumibili, ad esempio, da visure nei registri camerali) ovvero si avvale artificialmente di società caratterizzate da catene partecipative complesse nelle quali sono presenti, a titolo esemplificativo, *trust*, fiduciarie, fondazioni, *international business company*.

² Le persone fisiche che occupano o hanno cessato di occupare da meno di un anno importanti cariche pubbliche, nonché i loro familiari e coloro che con i predetti soggetti intrattengono notoriamente stretti legami, come elencate dall'art. 1, comma 2, lettera dd), del D.Lgs. n. 231/2007.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da ripetute e/o improvvise modifiche nell'assetto proprietario, manageriale (ivi compreso il "direttore tecnico") o di controllo dell'impresa.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è di recente costituzione, effettua una intensa operatività finanziaria, cessa improvvisamente l'attività e viene posto in liquidazione.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, controllata o amministrata da soggetti che appaiono come meri prestanome.
- Il soggetto che effettua ripetute richieste di operazioni mantiene invariati gli assetti gestionali e/o la propria operatività, nonostante sia un'azienda sistematicamente in perdita o comunque in difficoltà finanziaria.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione mostra di avere scarsa conoscenza della natura, dell'oggetto, dell'ammontare o dello scopo dell'operazione, ovvero è accompagnato da altri soggetti che si mostrano interessati all'operazione, generando il sospetto di agire non per conto proprio ma di terzi.

b) connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni:

5. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con oggetto o scopo del tutto incoerente con l'attività o con il complessivo profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione o dell'eventuale gruppo di appartenenza, desumibile dalle informazioni in possesso o comunque rilevabili da fonti aperte, in assenza di plausibili giustificazioni.

- Acquisto di beni o servizi non coerente con l'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se seguito da successivo trasferimento del bene o servizio in favore di società appartenenti allo stesso gruppo, in mancanza di corrispettivo.
- Impiego di disponibilità che appaiono del tutto sproporzionate rispetto al profilo economico patrimoniale del soggetto (ad esempio, operazioni richieste o eseguite da soggetti con "basso profilo fiscale" o che hanno omesso di adempiere agli obblighi tributari).
- Operazioni richieste o effettuate da organizzazioni *non profit* ovvero da organizzazioni non governative che, per le loro caratteristiche (ad esempio tipologie di imprese beneficiarie o aree geografiche di destinazione dei fondi), risultano riconducibili a scopi di finanziamento del terrorismo ovvero manifestamente incoerenti con le finalità dichiarate o comunque proprie dell'ente in base alla documentazione prodotta, specie se tali organizzazioni risultano riconducibili a soggetti che esercitano analoga attività a fini di lucro.
- Operazioni richieste o effettuate da più soggetti recanti lo stesso indirizzo ovvero la medesima domiciliazione fiscale, specie se tale indirizzo appartiene anche a una società commerciale e ciò appare incoerente rispetto all'attività dichiarata dagli stessi.
- Richiesta di regolare i pagamenti mediante strumenti incoerenti rispetto alle ordinarie prassi di mercato, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o a particolari condizioni adeguatamente documentate.
- Offerta di polizze di assicurazione relative ad attività sanitaria da parte di agenti o *brokers* operanti in nome e/o per conto di società estere, anche senza succursali in Italia, a prezzi sensibilmente inferiori rispetto a quelli praticati nel mercato.

6. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni prive di giustificazione commerciale con modalità inusuali rispetto al normale svolgimento della professione o dell'attività, soprattutto se caratterizzate da elevata complessità o da significativo ammontare, qualora non siano rappresentate specifiche esigenze.

- Frequente e inconsueto rilascio di deleghe o procure al fine di evitare contatti diretti ovvero utilizzo di indirizzi, anche postali, diversi dal domicilio, dalla residenza o dalla sede, o comunque ricorso ad altre forme di domiciliazione di comodo.

- Frequente richiesta di operazioni per conto di uno o più soggetti terzi, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o al rapporto tra le parti o a particolari condizioni adeguatamente documentate.
- Estinzione anticipata e inaspettata, in misura totale o parziale, dell'obbligazione da parte del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Richiesta di estinzione di un'obbligazione effettuata da un terzo estraneo al rapporto negoziale, in assenza di ragionevoli motivi o di collegamenti con il soggetto cui è riferita l'operazione.
- Improvviso e ingiustificato intervento di un terzo a copertura dell'esposizione del soggetto cui è riferita l'operazione, specie laddove il pagamento sia effettuato in un'unica soluzione ovvero sia stato concordato in origine un pagamento rateizzato.
- Presentazione di garanzie personali rilasciate da parte di soggetti che sembrano operare in via professionale senza essere autorizzati allo svolgimento dell'attività di prestazione di garanzie.

7. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con configurazione illogica ed economicamente o finanziariamente svantaggiose, specie se sono previste modalità eccessivamente complesse od onerose, in assenza di plausibili giustificazioni.

- Richiesta a una Pubblica amministrazione dislocata in località del tutto estranea all'area di interesse dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se molto distante dalla residenza, dal domicilio o dalla sede effettiva.
- Richiesta di modifica delle condizioni o delle modalità di svolgimento dell'operazione, specie se tali modifiche comportano ulteriori oneri a carico del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Richiesta di esecuzione in tempi particolarmente ristretti a prescindere da qualsiasi valutazione attinente alle condizioni economiche.
- Acquisto o vendita di beni o servizi di valore significativo (ad esempio, beni immobili e mobili registrati; società; contratti; brevetti; partecipazioni) effettuate a prezzi palesemente sproporzionati rispetto ai correnti valori di mercato o al loro prevedibile valore di stima.
- Operazioni ripetute, di importo significativo, effettuate in contropartita con società che risultano costituite di recente e hanno un oggetto sociale generico o incompatibile con l'attività del soggetto che richiede o esegue l'operazione (ad esempio, nel caso di rapporti ripetuti fra appaltatori e subappaltatori "di comodo").
- Richiesta di accredito su rapporti bancari o finanziari sempre diversi.
- Proposta di regolare sistematicamente i pagamenti secondo modalità tali da suscitare il dubbio che si intenda ricorrere a tecniche di frazionamento del valore economico dell'operazione.
- Ripetuto ricorso a contratti a favore di terzo, contratti per persona da nominare o a intestazioni fiduciarie, specie se aventi ad oggetto diritti su beni immobili o partecipazioni societarie.

c) specifici per settore di attività (settore appalti e contratti pubblici, settore finanziamenti pubblici, settore immobili e commercio):

Settore appalti e contratti pubblici³

- Partecipazione a gara per la realizzazione di lavori pubblici o di pubblica utilità, specie se non programmati, in assenza dei necessari requisiti (soggettivi, economici, tecnico-realizzativi, organizzativi e gestionali) con apporto di rilevanti mezzi finanziari

³ Gli indicatori di questo settore vanno valutati tenendo conto anche dei criteri indicati nell'articolo 2, comma 7, delle Provvedimenti della UIF del 23 aprile 2018 che prevede che "Le operazioni e i comportamenti inerenti ad attività economiche svolte nei settori degli appalti e dei finanziamenti pubblici, individuati nella sezione C dell'allegato, devono essere valutati sulla base degli elementi di anomalia indicati per ciascun settore e dei seguenti criteri: incoerenza con l'attività o il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione; assenza di giustificazione economica; inusualità, illogicità, elevata complessità dell'attività."

privati, specie se di incerta provenienza o non compatibili con il profilo economico-patrimoniale dell'impresa, ovvero con una forte disponibilità di anticipazioni finanziarie e particolari garanzie di rendimento prive di idonea giustificazione.

- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture in assenza di qualsivoglia convenienza economica all'esecuzione del contratto, anche con riferimento alla dimensione aziendale e alla località di svolgimento della prestazione.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di un raggruppamento temporaneo di imprese, costituito da un numero di partecipanti del tutto sproporzionato in relazione al valore economico e alle prestazioni oggetto del contratto, specie se il singolo partecipante è a sua volta riunito, raggruppato o consorziato.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di una rete di imprese il cui programma comune non contempla tale partecipazione tra i propri scopi strategici.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture mediante ricorso al meccanismo dell'avvalimento plurimo o frazionato, ai fini del raggiungimento della qualificazione richiesta per l'aggiudicazione della gara, qualora il concorrente non dimostri l'effettiva disponibilità dei mezzi facenti capo all'impresa avvalsa, necessari all'esecuzione dell'appalto, ovvero qualora dal contratto di avvalimento o da altri elementi assunti nel corso del procedimento se ne desuma l'eccessiva onerosità ovvero l'irragionevolezza.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di soggetti che, nel corso dell'espletamento della gara, ovvero della successiva esecuzione, realizzano operazioni di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società, prive di giustificazione.
- Presentazione di offerta con un ribasso sull'importo a base di gara particolarmente elevato nei casi in cui sia stabilito un criterio di aggiudicazione al prezzo più basso, ovvero che risulta anormalmente bassa sulla base degli elementi specifici acquisiti dalla stazione appaltante, specie se il contratto è caratterizzato da complessità elevata.
- Presentazione di una sola offerta da parte del medesimo soggetto nell'ambito di procedure di gara che prevedono tempi ristretti di presentazione delle offerte, requisiti di partecipazione particolarmente stringenti e un costo della documentazione di gara sproporzionato rispetto all'importo del contratto, specie se il bando di gara è stato modificato durante il periodo di pubblicazione.
- Ripetuti affidamenti a un medesimo soggetto, non giustificati dalla necessità di evitare soluzioni di continuità di un servizio nelle more della indizione ovvero del completamento della procedura di gara.
- Ripetute aggiudicazioni a un medesimo soggetto, in assenza di giustificazione, specie se in un breve arco temporale, per contratti di importo elevato e mediante affidamenti diretti o con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, o a seguito di procedura a evidenza pubblica precedentemente revocata.
- Contratto aggiudicato previo frazionamento in lotti non giustificato in relazione alla loro funzionalità, possibilità tecnica o convenienza economica.
- Modifiche delle condizioni contrattuali in fase di esecuzione, consistenti in una variazione delle prestazioni originarie, in un allungamento dei termini di ultimazione dei lavori, servizi o forniture, in rinnovi o proroghe, al di fuori dei casi normativamente previsti, o in un significativo incremento dell'importo contrattuale.
- Esecuzione del contratto caratterizzata da ripetute e non giustificate operazioni di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo, ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società.
- Ricorso al subappalto oltre la quota parte subappaltabile, in assenza di preventiva indicazione in sede di offerta ovvero senza il necessario deposito del contratto di

subappalto presso la stazione appaltante o della documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di legge.

- Cessioni di crediti derivanti dall'esecuzione del contratto, effettuate nei confronti di soggetti diversi da banche e da intermediari finanziari aventi nell'oggetto sociale l'esercizio dell'attività di acquisto dei crediti ovvero senza l'osservanza delle prescrizioni di forma e di previa notifica della cessione, salva la preventiva accettazione, da parte della stazione appaltante, contestuale alla stipula del contratto.
- Previsione nei contratti di concessione o di finanzia di progetto di importo superiore alle soglie comunitarie e di un termine di realizzazione di lunga durata, soprattutto se superiore a 4 anni, a fronte anche delle anticipazioni finanziarie effettuate dal concessionario o promotore.
- Esecuzione delle attività affidate al contraente generale direttamente o per mezzo di soggetti terzi in assenza di adeguata esperienza, qualificazione, capacità organizzativa tecnico-realizzativa e finanziaria.
- Aggiudicazione di sponsorizzazioni tecniche di utilità e/o valore complessivo indeterminato o difficilmente determinabile, con individuazione, da parte dello *sponsor*, di uno o più soggetti esecutori, soprattutto nel caso in cui questi ultimi coincidano con raggruppamenti costituiti da un elevato numero di partecipanti o i cui singoli partecipanti sono, a loro volta, riuniti, raggruppati o consorziati, specie se privi dei prescritti requisiti di qualificazione per la progettazione e l'esecuzione.
- Esecuzione della prestazione oggetto della sponsorizzazione mediante il ricorso a subappalti oltre i limiti imposti per i contratti pubblici ovvero mediante il ripetuto ricorso a subaffidamenti, specie se in reiterata violazione degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni impartite dall'amministrazione in ordine alla progettazione, direzione ed esecuzione del contratto.

Settore finanziamenti pubblici⁴

- Richiesta di finanziamento pubblico incompatibile con il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Richiesta di finanziamenti pubblici effettuata anche contestualmente da più società appartenenti allo stesso gruppo, dietro prestazione delle medesime garanzie.
- Utilizzo di finanziamenti pubblici con modalità non compatibili con la natura e lo scopo del finanziamento erogato.
- Costituzione di società finalizzata esclusivamente alla partecipazione a bandi per l'ottenimento di agevolazioni finanziarie, specie se seguita da repentine modifiche statutarie e, in particolare, da cospicui aumenti di capitale, cambiamenti di sede ovvero da trasferimenti d'azienda.
- Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di soggetti giuridici aventi il medesimo rappresentate legale, uno o più amministratori comuni, ovvero riconducibili al medesimo titolare effettivo o a persone collegate (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato).
- Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di società costituite in un arco temporale circoscritto, specie se con uno o più soci in comune.
- Richiesta di agevolazioni finanziarie previste da differenti disposizioni di legge da parte di più società facenti parte dello stesso gruppo, in assenza di plausibili giustificazioni.
- Richiesta di agevolazioni finanziarie presentate da professionisti o procuratori che operano o sono domiciliati in località distanti dal territorio in cui sarà realizzata

⁴ Gli indicatori di questo settore vanno valutati tenendo conto anche dei criteri indicati nell'articolo 2, comma 7, del Provvedimento della UIF del 23 aprile 2018 che prevede che "Le operazioni e i comportamenti inerenti ad attività economiche svolte nei settori degli appalti e dei finanziamenti pubblici, individuati nella sezione C dell'allegato, devono essere valutati sulla base degli elementi di anomalia indicati per ciascun settore e dei seguenti criteri: incoerenza con l'attività o il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione; assenza di giustificazione economica; inusualità, illogicità, elevata complessità dell'attività."

l'attività beneficiaria dell'agevolazione, specie se i predetti soggetti operano come referenti di più società richiedenti interventi pubblici.

- Presentazione di dichiarazioni relative alla dimensione aziendale dell'impresa necessaria per ottenere le agevolazioni pubbliche che appaiono false o carenti di informazioni rilevanti.
- Estinzione anticipata di finanziamento agevolato con utilizzo di ingenti somme che appaiono non compatibili con il profilo economico del soggetto finanziato.

Settore immobili e commercio

· Disponibilità di immobili o di altri beni di pregio da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività, ovvero in assenza di legami fra il luogo in cui si trovano i beni e il soggetto cui è riferita l'operazione.

- Acquisto di beni immobili per importi rilevanti da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole *deficit* patrimoniale.
- Acquisto e vendita di beni immobili, specie se di pregio, in un ristretto arco di tempo, soprattutto se sia riscontrabile un'ampia differenza tra il prezzo di vendita e di acquisto.
- Ripetuti acquisti di immobili, specie se di pregio, in un ristretto arco temporale, in assenza di ricorso a mutui immobiliari o ad altre forme di finanziamento.
- Operazioni di acquisto e vendita di beni o attività tra società riconducibili allo stesso gruppo.

· Svolgimento di attività commerciali soggette a comunicazioni o ad autorizzazioni da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività ovvero in assenza di legami con il luogo in cui si svolge l'attività.

- Acquisto di licenze di commercio per importi rilevanti da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole *deficit* patrimoniale, in assenza di plausibili giustificazioni connesse con la residenza o la sede dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Richieste di licenze di commercio da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole *deficit* patrimoniale, in assenza di plausibili giustificazioni connesse con la residenza o la sede dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Ripetute cessioni di licenze di commercio, in un ristretto arco di tempo, soprattutto se per importi molto differenti.
- Ripetuti subentri in licenze di commercio, in un ristretto arco di tempo ovvero frequente affitto o subaffitto di attività.
- Ripetuto rilascio di licenze commerciali senza avvio dell'attività produttiva.