

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE DELLA FEDERAZIONE ACI

2024-2026



Automobile Club Caserta

ELEMENTI INTEGRATIVI

MAPPATURA DEI PROCESSI DI COMPETENZA A RISCHIO CORRUTTIVO

(art. 3, comma 1, lett c), n. 3 e art. 6, commi 1 e 2 del Decreto interministeriale n. 132/2022)

Approvato dal Consiglio Direttivo con delibera n. xx /2023 del 18 ottobre 2023

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE DELLA FEDERAZIONE ACI 2024-2026



Automobile Club Caserta

ELEMENTI INTEGRATIVI

MISURE DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

(art. 4, comma 1, lett b) del Decreto interministeriale n. 132/2022,
richiamato dall'art. 6, comma 3 del D.L. 80/2021)

Approvato dal Consiglio Direttivo con delibera n. xx /2023 del 18 ottobre 2023

Le misure di organizzazione del lavoro agile non vengono adottate, in quanto l'Automobile Club Caserta non ha in ruolo personale dipendente e neanche lo avrà nei prossimi anni, come da *“Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale”* per il triennio 2024-2026, adottato con delibera del Consiglio Direttivo n. xx/2023 del 18 ottobre 2023.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE DELLA FEDERAZIONE ACI 2024-2026



Automobile Club Caserta

ELEMENTI INTEGRATIVI

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

(art. 4, comma 1, lett c), n.2 del Decreto interministeriale n. 132/2022,
richiamato dall'art. 6, comma 3 del D.L. 80/2021)

Approvato dal Consiglio Direttivo con delibera n. xx /2023 del 18 ottobre 2023

1. PREMESSA

Il presente Piano dei fabbisogni di personale dell'Automobile Club Caserta relativo al periodo 2024-2026 viene adottato in ottemperanza alle disposizioni dell'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.lgs. n. 75/2017, e alle linee di indirizzo per la predisposizione di tale documento approvate con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, del 22 luglio 2022.

Le modifiche introdotte dal citato D.lgs. n. 75/2017 sono finalizzate a mutare la logica e la metodologia che le Amministrazioni devono seguire nell'organizzazione e nella definizione del proprio fabbisogno di personale.

In particolare il D.lgs. n. 75/2017, nell'innovare l'art. 6 comma 2 del decreto legislativo del D.lgs. n. 165/2001, richiama il principio di ottimizzazione nell'impiego delle risorse pubbliche disponibili per perseguire gli obiettivi di performance organizzativa e di erogazione dei servizi alla collettività attraverso il piano triennale del fabbisogno, che deve essere definito in coerenza e a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa.

La definizione di "fabbisogno" che supera quindi il criterio statico della pianta organica e implica un'analisi quali-quantitativa delle necessità delle amministrazioni, punta alle professionalità emergenti e più innovative, in ragione dell'evoluzione tecnologica e organizzativa.

Il piano triennale del fabbisogno del personale (PTFP) diventa, allora, lo strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, e strumento programmatico per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione, mentre la dotazione organica rimane come valore finanziario che funge da tetto per il piano triennale.

Essa infatti, nel rispetto dei vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e di quelli in materia di spesa del personale, che non può in ogni caso comportare maggiori oneri per la finanza pubblica, individua "la dotazione" di spesa potenziale massima, nel cui alveo sono ovviamente ricomprese le proiezioni del fabbisogno.

In sede di definizione del piano si è altresì tenuto conto delle "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche" adottate, ai sensi dell'articolo 6-ter, comma 1, del decreto legislativo n. 165/2001, con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 22 luglio 2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 215 del 14 settembre 2022.

Il sopra citato articolo 6-ter è stato di recente modificato dall'articolo 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)", che ha reso il suo contenuto più incisivo e coerente con le esigenze di sviluppo del PNRR. In sostanza, il testo modificato dell'articolo 6-ter prevede che con decreti di natura non regolamentare sono definite, "nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze e capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione e relative anche a strumenti e tecniche di progettazione e partecipazione a bandi nazionali ed europei, nonché alla gestione dei relativi finanziamenti".

Rispetto alle precedenti linee di indirizzo contenute nel D.M. 8 maggio 2018, il nuovo testo aggiorna ed integra la componente connessa alla programmazione qualitativa e all'individuazione

delle competenze che investono i profili, nulla innovando, invece, con riguardo agli aspetti finanziari e gestione degli organici.

Il rinnovo contrattuale nel comparto Funzioni centrali per il triennio 2019-2021, siglato il 9 maggio 2022, inaugura il nuovo sistema di classificazione del personale di Ministeri, Agenzie Fiscali ed Enti Pubblici Non Economici e dà concreta attuazione alla *milestone* del PNRR relativa alla riforma del lavoro pubblico.

Nell'ambito del nuovo sistema di classificazione disciplinato dal contratto collettivo delle funzioni centrali è stata introdotta la nozione di “famiglie professionali”, definite come ambiti professionali omogenei caratterizzati da competenze simili o da una base professionale e di conoscenze comuni.

L'individuazione delle famiglie professionali è rilevante ai fini dell'inquadramento giuridico del personale e dell'esigibilità delle mansioni di cui all'articolo 52 del decreto legislativo n. 165/2001. Nel contratto individuale occorre infatti indicare, oltre all'area di appartenenza, anche la specifica famiglia professionale attribuita.

Nel contratto delle Funzioni centrali le famiglie professionali e le relative competenze professionali sono definite in sede di contrattazione integrativa, tuttavia si evidenzia che, all'interno dell'Automobile Club Caserta, tale aspetto ha un rilievo marginale, vista la struttura organizzativa semplice e non disponendo l'Ente, attualmente, di personale “forza in ruolo”.

Con riferimento all'adozione del “Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale”, si rammenta che, per effetto dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, esso è confluito nel PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), quale strumento unico di coordinamento che mette in relazione la programmazione dei fabbisogni di risorse umane – espressa in termini di profili professionali e competenze – con la programmazione strategica dell'Ente e con le strategie di valorizzazione del capitale umano.

Questo nuovo processo richiede un differente approccio al tema dei fabbisogni del personale; pertanto il presente Piano recepisce le indicazioni e le adatta alle peculiarità dell'Automobile Club Caserta.

Si rammenta che, in base all'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001, il PTFP si sviluppa in prospettiva triennale e deve essere aggiornato annualmente.

2. LA FORZA IN RUOLO AL 31/12/2023 E AL 01/01/2024 E LA “DOTAZIONE ORGANICA”

L'Automobile Club Caserta, alle date del 31/12/2023 e del 01/01/2024, non ha personale.

Classificazione	F.R. al 31.12.2023 e al 01.01.2024
OPERATORI (ex AREA A)	0
ASSISTENTI (ex AREA B)	0
FUNZIONARI (ex AREA C)	0
TOT. GENERALE	0

La dotazione organica dell'Automobile Club Caserta, rielaborata in base ai dettami del D.L. n. 95 del 6 luglio 2012, convertito con modificazioni dalla Legge n. 135 del 7 agosto 2012 (c.d. legge sulla *spending review*) risulta, invece, determinata in:

- n. 2 unità in area B assistenti – posizione economica B1
- n. 2 unità in area C funzionari – posizione economica C1 (di cui uno part time).

3. L'INDIVIDUAZIONE DEI FABBISOGNI PER IL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI E LA CONSEGUENTE ANALISI FINANZIARIA.

Tenendo conto del documento “Piani e progetti AC” per l’anno 2024, approvato con delibera del Consiglio Direttivo n. xx/2023 del 18 ottobre 2023 e delle prospettive future riguardanti il triennio 2024-2026, si sviluppa il nuovo “Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024-2026” e si adotta la programmazione 2024.

Per opportunità e comunque in assolvimento ad obblighi normativi, nel determinare i fabbisogni di personale relativi all’anno 2024 e per il triennio 2024-2026, partendo dalla forza in ruolo al 1° gennaio 2024, si è tenuto conto di un complesso di variabili imposte dalle “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”.

Il prospetto che segue rappresenta la fotografia dell’Automobile Club Caserta all’01/01/2024, in termini di dotazione organica, personale in forza e dei relativi costi.

Si rammenta che l’Ente non ha in pianta organica né Dirigenti né Professionisti.

Classificazione	D.O. DA D.P.C.M. 25/07/2013 e Delibere attuative	COSTI D.O. aggiornati al nuovo CCNL 2019/2021	COSTO COMANDATI, DISTACCATI E UTILIZZATI	TETTO DI SPESA DEI FABBISOGNI	F.R. 1.1.2024
OPERATORI (ex AREA A)	0	0	0	0	0
ASSISTENTI (ex AREA B)	2	€ 62.406	0	€ 62.406	0
FUNZIONARI (ex AREA C)	2	€ 52.116	0	€ 52.116	0
Tot. Personale Aree di Classificazione	4	€ 114.522	0	€ 114.522	0

Nel calcolare i costi della vigente Dotazione Organica (pari a € 52.116 per un totale di 2 unità di personale), sono stati considerati gli oneri finanziari teorici e gli oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale previsto per ciascuna area di classificazione/qualifica, comprensivi degli incrementi mensili della retribuzione tabellare previsti dal nuovo CCNL del Personale del Comparto Funzioni Centrali per il triennio 2019-2021.

Con riferimento a ciascuna area di classificazione/qualifica, il costo della Dotazione organica così ottenuto, che si assume quale entità finanziaria di spesa potenziale massima, è stato decurtato della spesa sostenuta per il personale comandato, distaccato o utilizzato proveniente da altro Ente, che pure costruisce personale in servizio, ancorché non di ruolo, per il quale l’Amministrazione sostiene l’onere del trattamento economico nei termini previsti dalla normativa vigente.

Infine, per determinare la spesa sostenuta a fronte del Fabbisogno di personale 2024 è necessario considerare il personale in servizio al 1° gennaio 2024, al netto delle cessazioni previste fino al 31 dicembre 2024 e incrementato delle assunzioni che si prevede di effettuare nel medesimo periodo. L'Ente non ha personale in distacco, comando o utilizzo da e per altre amministrazioni.

Classificazione	TETTO DI SPESA DEI FABBISOGNI	F.R. 1.1. 24	POSSIBILI CESSAZIONI 2024	ASSUNZIONI A VARIO TITOLO PROGRAMMATE DOPO IL 1° GENNAIO 2024	FABBISOGNO 2024	COSTO FABBISOGNO 2024
OPERATORI (ex AREA A)	0	0	0	0	0	0
ASSISTENTI (ex AREA B)	€ 62.406	0	0	0	0	0
FUNZIONARI (ex AREA C)	€ 52.116	0	0	0	0	0
Tot. Generale	€ 114.522	0	0	0	0	0

I contingenti di area/qualifica così ottenuti, moltiplicati per la somma degli oneri finanziari teorici e degli oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale, sono confrontati con la spesa potenziale massima, espressione dell'ultima dotazione organica adottata, alla quale risultano inferiori.

L'Automobile Club Caserta, non avendo personale di ruolo, non registra costi del personale.

Il medesimo procedimento di calcolo viene adottato per individuare la spesa relativa ai Fabbisogni di personale anni 2025 e 2026, tenendo in considerazione le previsioni di cessazione previste con riferimento a ciascuno dei due anni, nonché le assunzioni di cui alle autorizzazioni a bandire.

Classificazione	TETTO DI SPESA DEI FABBISOGNI	F.R. 1.1. 24	POSSIBILI CESSAZIONI 2025	ASSUNZIONI A VARIO TITOLO PROGRAMMATE DOPO IL 1° GENNAIO 2025	FABBISOGNO 2025	COSTO FABBISOGNO 2025
OPERATORI (ex AREA A)	0	0	0	0	0	0
ASSISTENTI (ex AREA B)	€ 62.406	0	0	0	0	0
FUNZIONARI (ex AREA C)	€ 52.116	0	0	0	0	0
Tot. Generale	€ 114.522	0	0	0	0	0

Classificazione	TETTO DI SPESA DEI FABBISOGNI	F.R. 1.1. 24	POSSIBILI CESSAZIONI 2026	ASSUNZIONI A VARIO TITOLO PROGRAMMATE DOPO IL 1° GENNAIO 2026	FABBISOGNO 2026	COSTO FABBISOGNO 2026
OPERATORI (ex AREA A)	0	0	0	0	0	0
ASSISTENTI (ex AREA B)	€ 62.406	0	0	0	0	0
FUNZIONARI (ex AREA C)	€ 52.116	0	0	0	0	0
Tot. Generale	€ 114.522	0	0	0	0	0

4. LE STRATEGIE IN MATERIA DI CAPITALE UMANO

La gestione della Delegazioni ACI (di sede e periferiche) è stata da tempo affidata, tramite contratti di affiliazione commerciale, a Studi di Consulenza Automobilistica privati, abilitati ex Legge 264/91, reperiti secondo criteri di economicità ed efficienza, consentendo una gestione snella e caratterizzata da un'estrema elasticità dei costi aventi prevalentemente natura variabile e non fissa.

Tale ricorso al contributo dell'operato di soggetti esterni non implica, di conseguenza, alcuna politica di rinnovamento del personale dipendente, anche a causa dell'elevato costo e del basso margine intrinseco di alcune attività esercitate dall'Ente.

Alle cifre sopra esposte devono essere applicate anche le disposizioni contenute nel "Regolamento per l'adeguamento ai principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa per il triennio 2023/2025" dell'Automobile Club Caserta, adottato con delibera del Consiglio Direttivo nel mese di ottobre 2022.

Considerando le varie *mission* operative, **l'attuale assetto operativo dell'Ente** che si avvale:

- a) per la predisposizione degli adempimenti contabili e fiscali, di un appalto di servizi con un professionista abilitato;
 - b) per l'ufficio soci, del supporto della Direzione Territorio & Network di ACI (ad eccezione delle pratiche di rimborso ed altri adempimenti minori che vengono istruite internamente);
 - c) per l'attività sportiva automobilistica storica, di un Club affiliato ad ACI Storico;
- non richiede il reclutamento immediato di personale.**

Le attività vengono assicurate tutte dal Direttore/Responsabile di Struttura; in tutti questi anni, gli obiettivi di performance organizzativa di Ente sono sempre stati raggiunti con percentuali, attestate dai competenti uffici della Sede Centrale ACI, pressoché vicine al 100% e non è mai venuta meno, o si è affievolita, l'efficienza, economicità e qualità dei servizi resi ai cittadini.

**PERTANTO PER IL TRIENNIO 2024-2026
L'AUTOMOBILE CLUB CASERTA, ALLO STATO,
NON INTENDE PROCEDERE AD ASSUNZIONI DI NESSUN GENERE.**

5. LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione del Direttore/Responsabile di Struttura è affidata all'Automobile Club d'Italia.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE DELLA FEDERAZIONE ACI

2024-2026



Automobile Club Caserta

ELEMENTI INTEGRATIVI

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

(art. 4, comma 1, lett a) del Decreto interministeriale n. 132/2022,
richiamato dall'art. 6, comma 3 del D.L. 80/2021)

Approvato dal Consiglio Direttivo con delibera n. xx /2023 del 18 ottobre 2023

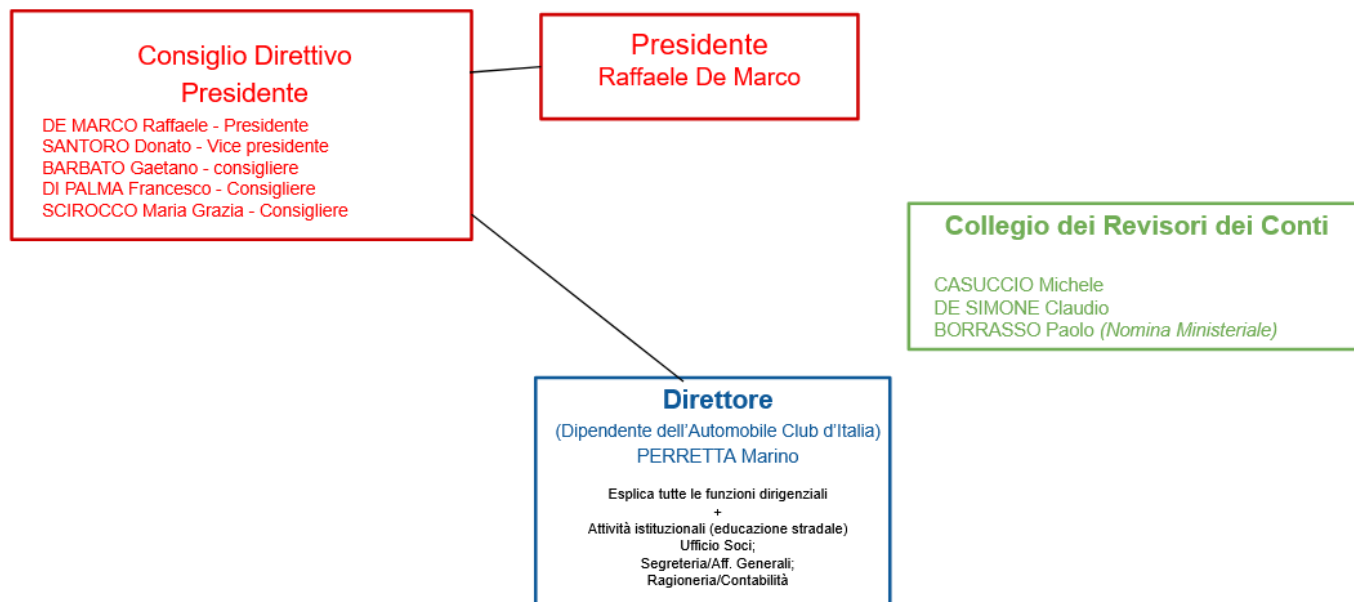
MODELLO ORGANIZZATIVO

Di seguito viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'Automobile Club Caserta.

L'organigramma dell'Ente, qui sotto raffigurato, è pubblicato anche sul sito web istituzionale alla pagina:

https://caserta.aci.it/amministrazione-trasparente/index.php?id_sezione=773

Organigramma



Gli Organi dell'AC (Consiglio Direttivo e Presidente) sono titolari delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, dal Regolamento interno della Federazione e dal Regolamento di Organizzazione dell'A.C.I.

Il controllo generale sull'amministrazione è affidato al Collegio dei Revisori dei Conti composto, con il concorso di rappresentanti del Ministero dell'Economia e Finanze, da 3 componenti effettivi ed un supplente.

Il Direttore dell'AC, figura inserita, ai sensi dello Statuto della Federazione ACI, nei ruoli organici dell'Automobile Club d'Italia con qualifica di funzionario titolare di posizione organizzativa, assicura, invece, la corretta gestione tecnico - amministrativa nonché la puntuale attuazione dei programmi ed il perseguimento degli obiettivi dell'Automobile Club Caserta.

Non esistono nell'AC posizioni dirigenziali attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, né esistono posti di funzione dirigenziale che si rendono disponibili nella dotazione organica dell'Ente.

L'Automobile Club Caserta non possiede Società in regime di *"in house providing"* o partecipazioni in società che gestiscono servizi per conto dell'Ente.

La dotazione organica dell'Ente risulta attualmente determinata in n. 2 posti nell'area B e n. 2 posti nell'area C, al momento non ricoperti da nessuna risorsa.

Nel “*Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale*” dell’Automobile Club Caserta per il triennio 2024-2026, adottato con delibera del Consiglio Direttivo n. xx/2023 del 18 ottobre 2023, al fine di garantire il completo rispetto degli equilibri economico-finanziari di bilancio, non sono state previste assunzioni di alcun tipo.

Il Direttore dell’Automobile Club Caserta gestisce direttamente le seguenti **Attività istituzionali**:

- a) promuove l’educazione e la sicurezza stradale, anche mediante lo svolgimento di corsi di formazione presso gli Istituti scolastici di ogni ordine e grado e di corsi di formazione alla guida di autoveicoli, in collaborazione con le quattro Autoscuole a marchio “ACI-Ready2Go”, dislocate in provincia, che sono tenute ad applicare nelle loro sedi il c.d. “Metodo ACI”;
realizza eventi divulgativi in materia di sicurezza stradale e di mobilità sostenibile;
- b) promuove lo sviluppo, la gestione e la fidelizzazione dei Soci, assicurando assistenza e consulenza su prodotti e servizi, anche al fine di ampliare la base associativa dell’AC Chieti, supportato in tutto questo dalla Direzione Territorio & Network di ACI;
- c) promuove, in stretta collaborazione con diversi Club Storici Affiliati, il Club “ACI Storico”, nell’ottica di assicurare lo sviluppo associativo e la valorizzazione del patrimonio storico automobilistico;
realizza eventi e manifestazioni in materia di automobilismo d’epoca;
- d) promuove lo sviluppo del turismo automobilistico nell’ambito delle linee di indirizzo e dei progetti dell’ACI.

Come **Segreteria/Affari Generali**, il Direttore gestisce il Protocollo generale informatizzato dell’Ente, digitalizzando tutti i documenti in ingresso ed in uscita ed usando sempre di più strumenti informatici come mail e PEC.

Inoltre continua ad implementare il servizio di conservazione elettronica sostitutiva a norma, avendo l’Ente aderito al sistema informativo nazionale gestito dall’Automobile Club d’Italia.

Il Direttore archivia e conserva, negli appositi registri, i contratti dell’AC, ne amministra le scadenze, avvia le procedure di rinnovo e registrazione e gestisce i rapporti con le quattordici Delegazioni affiliate presenti sul territorio, anche per quanto riguarda il settore Tasse Automobilistiche e i servizi resi ai Soci.

Come **Ragioneria/Contabilità**, il Direttore garantisce la gestione dell’ordinaria amministrazione dell’Ente ed il pagamento -nei termini stabiliti- delle fatture passive.

Cura personalmente la sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale ed adempie puntualmente a tutti gli obblighi di trasparenza ex. D. Lgs. 33/2013.

Inoltre si interfaccia proficuamente con lo Studio Commercialista esterno per la regolare tenuta della contabilità e gli altri adempimenti propedeutici alla corretta predisposizione delle dichiarazioni fiscali.

MAPPATURA DEI PROCESSI DELLE SEGUENTI AREE A RISCHIO CORRUTTIVO (art. 1, c. 16 della Legge n. 190/2012) E SOLUZIONI IPOTIZZATE																									
a) autorizzazioni/concessioni; b) contratti pubblici; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi; d) concorsi e prove selettive; e) altri processi ritenuti di maggiore rilievo																									
Mappatura processi/attività					Valutazione rischio								Valutazione del RPCT				Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)								
					Autovalutazione_ strutture																				
Area di rischio	Processo	Fase del processo (facoltativo)	Attività del processo	Soggetto/i che svolge/ono l'attività	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	LIVELLO DI COLLABORAZIONE NELL'AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL RPCT	EVENTUALI DATI OGGETTIVI A SUPPORTO (PROCEDIMENTI DISCIPLINARI, DATI GIUDIZIARI...)	GIUDIZIO FINALE	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
0. Autorizzazioni e concessioni	Autorizzazioni e concessioni	NON RIFERIBILE ALL'AC																							
D.1 Contratti pubblici – Programmazione	Programma zione del fabbisogno e individuazio ne, sotto il profilo giuridico, tecnico, prestazionale e ed economico dell'oggetto del contratto.		Predisposizi one e redazione del progetto di contratto	Direttore o R.U.P.	Pilotamento della procedura di gara. Individuazion e di specifiche di beni e /o servizi che favoriscano o agevolino l'aggiudicazi one a favore di un determinato concorrente. Definizione insufficiente e/o generica dell'oggetto per consentire al/ai candidato	eccessiva regolamentazi one, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento [discrezionalit à]	MEDIO	Attività vincolata da: Codice Appalti Pubblici; Manuale delle Procedure Negoziali; Codice di comportame nto Ente; Codice Etico della Federazione ACI	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dell'osservanz a di rigide misure proceduralment al i all'interno e assicurando la massima pubblicità verso l'esterno.	BASSO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Obbligo di adeguata motivazione; standardizza zione dei beni/servizi da acquistare; raccolta esigenze effettive	SPECIFICA	semplificazion e dell'organiz zazione/di processi/proc edimenti	All'atto della predisposiz one del programma	Verifica annuale	si	Direttore o R.U.P.	RUP e Personale che presidia il processo di riferimento
D.1 Contratti pubblici – Programmazione			Predisposizi one e redazione del progetto di contratto	Direttore o R.U.P.	Pilotamento della procedura di gara. Individuazion e di specifiche di beni e /o servizi che favoriscano o agevolino l'aggiudicazi one a favore di un determinato concorrente. Definizione insufficiente e/o generica dell'oggetto per consentire al/ai candidato	eccessiva regolamentazi one, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento [discrezionalit à]	MEDIO	Attività vincolata da: Codice Appalti Pubblici; Manuale delle Procedure Negoziali; Codice di comportame nto Ente; Codice Etico della Federazione ACI	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dell'osservanz a di rigide misure proceduralment al i all'interno e assicurando la massima pubblicità verso l'esterno.	BASSO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Inserire nella lex specialis apposite previsione dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti; Pubblicazion e su sito	GENERALE	trasparenza	immediati	si/no	si	Direttore o R.U.P.	RUP e Personale che presidia il processo di riferimento

D.2 Contratti pubblici – Progettazione della gara	Scelta della procedura di affidamento e del relativo regime		Predisposizioni del bando e del disciplinare di gara	Direttore o R.U.P.	Ricorso a procedura di affidamento o inserimento nel bando di clausole deputate a favorire o agevolare alcune imprese. Discrasia tra le informazioni ed i documenti che compongono il bando e la documentazione di gara. Redazione dei documenti con un linguaggio	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento [discrezionalità]	MEDIO	Attività vincolata da: Codice Appalti Pubblici; Manuale delle Procedure Negoziali; Codice di comportamento Ente; Codice Etico della Federazione ACI	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'osservanza di rigide misure procedurali all'interno e assicurando la massima pubblicità verso l'esterno.	BASSO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Privilegiare acquisti Consip e ricorso al Mepa. Standardizzazione dei documenti. Separazione, se possibile, tra attività istruttoria e responsabilità dell'atto finale.	SPECIFICA	semplificazione e dell'organizzazione/processi/procedimenti	Immediati	Determina del Direttore che dia atto della pubblicità del bando o dell'avviso di interesse o delle procedure espletate; del controllo su assenza di rapporti di parentela o affinità tra il RUP/Direttore e ed imprenditori che operano nel mercato di riferimento dell'oggetto	si	Direttore o R.U.P.	RUP e Personale che presidia il processo di riferimento
D.2 Contratti pubblici – Progettazione della gara			Predisposizioni del bando e del disciplinare di gara	Direttore o R.U.P.	Ricorso a procedura di affidamento o inserimento nel bando di clausole deputate a favorire o agevolare alcune imprese. Discrasia tra le informazioni ed i documenti che compongono il bando e la documentazione di gara. Redazione dei documenti con un linguaggio	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento [discrezionalità]	MEDIO	Attività vincolata da: Codice Appalti Pubblici; Manuale delle Procedure Negoziali; Codice di comportamento Ente; Codice Etico della Federazione ACI	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'osservanza di rigide misure procedurali all'interno e assicurando la massima pubblicità verso l'esterno.	BASSO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposite previsioni dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti-Assicurare il confronto concorrenti; Pubblicazioni su sito	GENERALE	trasparenza	All'atto della predisposizione del progetto di contratto	si/no	si	Direttore o R.U.P.	RUP e Personale che presidia il processo di riferimento

D.2 Contratti pubblici – Progettazione della gara	Definizione dei requisiti di carattere personale, professionale, tecnico, economico-finanziario per la partecipazione all'appalto.		Predisposizioni del bando e del disciplinare di gara	Direttore o R.U.P.	Individuazione e di requisiti che favoriscano o agevolino la partecipazione di determinati concorrenti ovvero di requisiti che impediscano la partecipazione di concorrenti limitando la concorrenza ed il confronto. Mancata o insufficiente verifica della co	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento [discrezionalità]	ALTO	Attività vincolata da: Codice Appalti Pubblici; Manuale delle Procedure Negoziali; Codice di comportamento Ente; Codice Etico della Federazione ACI	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'osservanza di rigide misure procedurali all'interno e assicurando la massima pubblicità verso l'esterno.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Ricorso a criteri di pubblicità. Riduzione del margine di discrezionalità dell'attività mediante standardizzazione del processo di attività	SPECIFICA	semplificazione e dell'organizzazione/di processi/procedimenti	Immediati	si/no	si	Direttore o R.U.P.	RUP e Personale che presidia il processo di riferimento
D.2 Contratti pubblici – Progettazione della gara			Predisposizioni del bando e del disciplinare di gara	Direttore o R.U.P.	Individuazione e di requisiti che favoriscano o agevolino la partecipazione di determinati concorrenti ovvero di requisiti che impediscano la partecipazione di concorrenti limitando la concorrenza ed il confronto. Mancata o insufficiente verifica della co	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento [discrezionalità]	ALTO	Attività vincolata da: Codice Appalti Pubblici; Manuale delle Procedure Negoziali; Codice di comportamento Ente; Codice Etico della Federazione ACI	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'osservanza di rigide misure procedurali all'interno e assicurando la massima pubblicità verso l'esterno.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposite previsioni dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti. Inserire nel testo del provvedimento che sono state verificate, con esito negativo, le rel	GENERALE	trasparenza	All'atto della predisposizione del progetto di contratto	Monitoraggio dei rapporti con i soggetti che contraggono con l'Ente	si	Direttore o R.U.P.	RUP e Personale che presidia il processo di riferimento

D.2 Contratti pubblici – Progettazione della gara	Scelta del criterio di aggiudicazione (prezzo più basso o offerta più vantaggiosa) in relazione a fattori riconducibili alle caratteristiche del contratto e delle relative prestazioni.		Definizione delle modalità di aggiudicazione, dei pesi e dei criteri di attribuzione in funzione di elementi oggettivi del contratto e congruenti con le caratteristiche e oggettive dello stesso.	Direttore o R.U.P.	Alto tasso di discrezionalità nella definizione di criteri e relativi pesi che favoriscano o agevolino l'offerta di determinati concorrenti. Insufficiente descrizione dell'insieme dei criteri di selezione ed assegnazione e punteggi. Ricorso per uso distorto	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento [discrezionalità]	ALTO	Attività vincolata da: Codice Appalti Pubblici; Manuale delle Procedure Negoziali; Codice di comportamento Ente; Codice Etico della Federazione ACI	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'osservanza di rigide misure procedurali all'interno e assicurando la massima pubblicità verso l'esterno.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Riduzione del margine di discrezionalità nella scelta delle formule di attribuzione dei punteggi e delle condizioni di effettiva concorrenza. Inserimento di criteri di valutazione e ponderazione e il più possibile oggettivi, di carattere quantitativo e misurabili	SPECIFICA	semplificazione e dell'organizzazione/di processi/procedimenti	All'atto della predisposizione della documentazione	Riscontro tra procedure espletate da ogni centro di responsabilità e pubblicazione e avvisi di post-informazione	si	Direttore o R.U.P.	RUP
D.2 Contratti pubblici – Progettazione della gara			Definizione delle modalità di aggiudicazione, dei pesi e dei criteri di attribuzione in funzione di elementi oggettivi del contratto e congruenti con le caratteristiche e oggettive dello stesso.	Direttore o R.U.P.	Alto tasso di discrezionalità nella definizione di criteri e relativi pesi che favoriscano o agevolino l'offerta di determinati concorrenti. Insufficiente descrizione dell'insieme dei criteri di selezione ed assegnazione e punteggi. Ricorso per uso distorto	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento [discrezionalità]	ALTO	Attività vincolata da: Codice Appalti Pubblici; Manuale delle Procedure Negoziali; Codice di comportamento Ente; Codice Etico della Federazione ACI	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'osservanza di rigide misure procedurali all'interno e assicurando la massima pubblicità verso l'esterno.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposite previsioni dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti - Ricorso a sistemi di e-procurement	GENERALE	trasparenza	All'atto della predisposizione del progetto di contratto	si/no	si	Direttore o R.U.P.	RUP

D.3 Contratti pubblici – Selezione del contraente	Nomina della Commissione di aggiudicazione e svolgimento dei lavori di apertura e valutazione delle offerte		Determinazione di nomina della Commissione e da parte del Direttore. Riunioni della Commissione e di valutazione delle offerte ed aggiudicazione provvisoria	Direttore	alto tasso di discrezionalità nella valutazione delle offerte più vantaggiose. Irregolare composizione e della Commissione. Nomina pilotata dei componenti della Commissione e di valutazione delle offerte. Assenza di rotazione nel conferimento di incarichi di p	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento [discrezionalità]	ALTO	Attività vincolata da: Codice Appalti Pubblici; Manuale delle Procedure Negoziali; Codice di comportamento Ente; Codice Etico della Federazione ACI	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'osservanza di rigide misure procedurali e assicurando la massima pubblicità verso l'esterno.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Manuale delle procedure negoziali dell'Ente. Nomina Commissione e anche per le gare al prezzo più basso. Riduzione del margine di discrezionalità nell'attribuzione dei pesi agli elementi di carattere qualitativo.	SPECIFICA	semplificazione e dell'organizzazione/processi/procedimenti	Immediati	si/no	si	Direttore	RUP e Membri della Commissione
D.3 Contratti pubblici – Selezione del contraente			Determinazione di nomina della Commissione e da parte del Direttore. Riunioni della Commissione e di valutazione delle offerte ed aggiudicazione provvisoria	Direttore	alto tasso di discrezionalità nella valutazione delle offerte più vantaggiose. Irregolare composizione e della Commissione. Nomina pilotata dei componenti della Commissione e di valutazione delle offerte. Assenza di rotazione nel conferimento di incarichi di p	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento [discrezionalità]	ALTO	Attività vincolata da: Codice Appalti Pubblici; Manuale delle Procedure Negoziali; Codice di comportamento Ente; Codice Etico della Federazione ACI	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'osservanza di rigide misure procedurali e assicurando la massima pubblicità verso l'esterno.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Procedimento di approvazione e dell'aggiudicazione provvisoria a conclusione delle fasi di gara e dell'istruttoria del RUP – Previsione presenza di più soggetti in occasione di apertura delle offerte economiche per le procedure in economia	GENERALE	trasparenza	Immediati	si/no	si	Direttore	RUP e Membri della Commissione

D.3 Contratti pubblici – Selezione del contraente	Valutazione, apprezzamento e svolgimento del giudizio tecnico sulla congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità dell'offerta.		Attività di natura tecnico-discrezionale svolta dalla Commission e di aggiudicazione.	Direttore o R.U.P.	Alto tasso di discrezionalità e/o uso distorto dello strumento di valutazione della congruità delle offerte finalizzato ad avvantaggiare una società o escludere un concorrente a vantaggio di altri. Emersione di vizi nella ricostruzione dell'iter logico-	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento [discrezionalità]	ALTO	Attività vincolata da: Codice Appalti Pubblici; Manuale delle Procedure Negoziali; Codice di comportamento Ente; Codice Etico della Federazione ACI	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'osservanza di rigide misure procedurali e assicurando la massima pubblicità verso l'esterno.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	calcolo in automatico mediante sistema della formula aritmetica di individuazione e dell'anomalia. Onere di motivazione amministrativa e tecnica adeguata. Verbal della Commission e e giustificazioni delle Società. Procedimentalizzazione dei rapporti tra RUP	SPECIFICA	semplificazione e dell'organizzazione/di processi/procedure	Immediati	Monitoraggio o rispetto dei termini procedimentali per verificare l'emersione di eventuali ritardi o omissioni che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi	si	Direttore o R.U.P.	RUP e Membri della Commission e
D.3 Contratti pubblici – Selezione del contraente			Attività di natura tecnico-discrezionale svolta dalla Commission e di aggiudicazione.	Direttore o R.U.P.	Alto tasso di discrezionalità e/o uso distorto dello strumento di valutazione della congruità delle offerte finalizzato ad avvantaggiare una società o escludere un concorrente a vantaggio di altri. Emersione di vizi nella ricostruzione dell'iter logico-	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento [discrezionalità]	ALTO	Attività vincolata da: Codice Appalti Pubblici; Manuale delle Procedure Negoziali; Codice di comportamento Ente; Codice Etico della Federazione ACI	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'osservanza di rigide misure procedurali e assicurando la massima pubblicità verso l'esterno.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Motivazione su scostamento. Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposite previsioni	GENERALE	trasparenza	All'atto della predisposizione della documentazione.	si/no	si	Direttore o R.U.P.	RUP e Membri della Commission e

D.3 Contratti pubblici – Selezione del contraente	Scelta della procedura di affidamento negoziata e del relativo regime		Determina a contrarre – Ricerca di mercato – Selezione operatori da invitare – Invio lettere di invito – Presentazione delle offerte – Scelta del miglior contraente sulla base dei criteri di valutazione dell'offerta indicati nella lettera di invito	Direttore o R.U.P.	Selezione mirata di fornitori/executori che favorisca o agevoli l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente. Ricorso al frazionamento per elusione della normativa sugli obblighi sovranazionali. Distorsione della concorrenza	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento [discrezionalità]	ALTO	Attività vincolata da: Codice Appalti Pubblici; Manuale delle Procedure Negoziali; Codice di comportamento Ente; Codice Etico della Federazione ACI	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'osservanza di rigide misure procedurali all'interno e assicurando la massima pubblicità verso l'esterno.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Affidamenti in economia disciplinati dal Manuale delle procedure negoziali dell'Ente. Uniformare e standardizzare i documenti (determinazione del Direttore a contrattare). Albo fornitori. Pubblicazioni e avviso di postinformazione sul sito istituzionale	SPECIFICA	semplificazione e dell'organizzazione/di processi/procedimenti	Immediati	Documentazione affidamento e verifica grado di scostamento rispetto agli schemi standard comuni	si	Direttore o R.U.P.	RUP
D.3 Contratti pubblici – Selezione del contraente			Determina a contrarre – Ricerca di mercato – Selezione operatori da invitare – Invio lettere di invito – Presentazione delle offerte – Scelta del miglior contraente sulla base dei criteri di valutazione dell'offerta indicati nella lettera di invito	Direttore o R.U.P.	Selezione mirata di fornitori/executori che favorisca o agevoli l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente. Ricorso al frazionamento per elusione della normativa sugli obblighi sovranazionali. Distorsione della concorrenza	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento [discrezionalità]	ALTO	Attività vincolata da: Codice Appalti Pubblici; Manuale delle Procedure Negoziali; Codice di comportamento Ente; Codice Etico della Federazione ACI	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'osservanza di rigide misure procedurali all'interno e assicurando la massima pubblicità verso l'esterno.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Estensione a tutte le strutture albo fornitori e definizione di criteri informatizzati di di rotazione. Assenza di rapporti di parentela o affinità tra il RUP o il dirigente ed imprenditori che operano nel mercato di riferimento dell'oggetto del contratto	GENERALE	trasparenza	immediati	si/no	si	Direttore o R.U.P.	RUP

D.3 Contratti pubblici – Selezione del contraente	Verifica dei presupposti di legge per l'affidamento o diretto e relativo perfezionamento		Istruttoria del RUP – verifica dei presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento diretto - Determina a contrarre	Direttore o R.U.P.	Distorsione delle fattispecie per pilotare verso un unico fornitore l'appalto o manipolazione dell'oggetto del contratto o elusione fraudolenta dell'estrema urgenza per ricorrere all'affidamento a favore di un determinato concorrente.	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento [discrezionalità]	ALTO	Attività vincolata da: Codice Appalti Pubblici; Manuale delle Procedure Negoziali; Codice di comportamento Ente; Codice Etico della Federazione ACI	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dell'osservanza di rigide misure procedurali i all'interno e assicurando la massima pubblicità verso l'esterno.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Affidamenti in economia disciplinati dal Manuale delle procedure negoziali dell'Ente. Standardizzazione dei documenti. Albo fornitori: Pubblicazioni e avviso di postinformazione sul sito istituzionale	SPECIFICA	semplificazione e dell'organizzazione/proc edimenti	Immediati	si/no	si	Direttore o R.U.P.	RUP
D.3 Contratti pubblici – Selezione del contraente			Istruttoria del RUP – verifica dei presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento diretto - Determina a contrarre	Direttore o R.U.P.	Distorsione delle fattispecie per pilotare verso un unico fornitore l'appalto o manipolazione dell'oggetto del contratto o elusione fraudolenta dell'estrema urgenza per ricorrere all'affidamento a favore di un determinato concorrente.	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento [discrezionalità]	ALTO	Attività vincolata da: Codice Appalti Pubblici; Manuale delle Procedure Negoziali; Codice di comportamento Ente; Codice Etico della Federazione ACI	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dell'osservanza di rigide misure procedurali i all'interno e assicurando la massima pubblicità verso l'esterno.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Estensione a tutte le strutture albo fornitori e definizione di criteri informatizzati di rotazione. Riduzione aree di affidamenti diretti. Assenza di rapporti di parentela o affinità tra il RUP o Direttore ed imprenditori che operano nel mercato di riferimento	GENERALE	trasparenza	immediati	si/no	si	Direttore o R.U.P.	RUP
D.3 Contratti pubblici – Selezione del contraente	Esercizio della potestà discrezionale e dell'Ente in sede di autotutela.		Istruttoria del RUP – verifica e ponderazione e delle posizioni giuridiche sottostanti e della presenza di concreto interesse pubblico. Determinazioni	Direttore o R.U.P.	Utilizzo distorto del potere di autotutela spettante all'amministrazione dopo l'indizione della gara, quando già si conoscono i partecipanti al fine di bloccare una gara il cui risultato sia o possa rivelarsi diverso da quello atteso. Elusione delle regole	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MEDIO	Attività vincolata da: Codice Appalti Pubblici; Manuale delle Procedure Negoziali; Codice di comportamento Ente; Codice Etico della Federazione ACI	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dell'osservanza di rigide misure procedurali i all'interno e assicurando la massima pubblicità verso l'esterno.	BASSO	BASSO	BASSO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Determinazioni del Direttore	SPECIFICA	semplificazione e dell'organizzazione/proc edimenti	Immediata	si/no	si	Direttore o R.U.P.	RUP

D.3 Contratti pubblici – Selezione del contraente	Varianti in corso di esecuzione del contratto		Istruttoria del RUP – Predisposizioni capitolo speciale regolante il ricorso alle varianti. Valutazione fattispecie applicabile e verifica esistenza presupposti e limiti di legge. - Determinazioni	Direttore o R.U.P.	Artificioso ricorso alle varianti per modificare le condizioni del contratto dopo l'aggiudicazione. Collusione tra la stazione appaltante e l'appaltatore. Utilizzo distorto dell'istituto delle varianti a svantaggio della concorrenza. Predisposizioni di clausole	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	BASSO	Attività vincolata da: Codice Appalti Pubblici; Manuale delle Procedure Negoziali; Codice di comportamento Ente; Codice Etico della Federazione ACI	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'osservanza di rigide misure procedurali interne e assicurando la massima pubblicità verso l'esterno.	BASSO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Determinazioni del Direttore	SPECIFICA	semplificazioni e dell'organizzazione/di processi/procedimenti	Immediata	si/no	si	Direttore o R.U.P.	RUP
D.3 Contratti pubblici – Selezione del contraente	Varianti in corso di esecuzione del contratto		Istruttoria del RUP – Predisposizioni capitolo speciale regolante il ricorso alle varianti. Valutazione fattispecie applicabile e verifica esistenza presupposti e limiti di legge. - Determinazioni	Direttore o R.U.P.	Artificioso ricorso alle varianti per modificare le condizioni del contratto dopo l'aggiudicazione. Collusione tra la stazione appaltante e l'appaltatore. Utilizzo distorto dell'istituto delle varianti a svantaggio della concorrenza. Predisposizioni di clausole	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	BASSO	Attività vincolata da: Codice Appalti Pubblici; Manuale delle Procedure Negoziali; Codice di comportamento Ente; Codice Etico della Federazione ACI	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'osservanza di rigide misure procedurali interne e assicurando la massima pubblicità verso l'esterno.	BASSO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	monitoraggio valore massimo contratto sulla base del nuovo Codice Contratti D.Lgs. 50/2016	GENERALE	trasparenza	Immediato	si/no	si	Direttore o R.U.P.	RUP

a quelli

D.3 Contratti pubblici – Selezione del contraente	Subappalto		Verifica in corso di procedura di gara della documentazione richiesta e istruttoria del RUP – In fase di accettazione del subappalto da parte dell'Ente: verifica dichiarazioni e di subappalto, verifica e controllo requisiti di partecipazione in capo al suba	Direttore o R.U.P.	Accettazione consapevole del ricorso al subappalto per difetto, in capo all'impresa partecipante alla gara dei requisiti di partecipazione. Mancata o insufficiente verifica dei requisiti di partecipazione in capo al subappaltato re.	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	BASSO	Attività vincolata da: Codice Appalti Pubblici; Manuale delle Procedure Negoziali; Codice di comportamento Ente; Codice Etico della Federazione ACI	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dell'osservanza di rigide misure procedurali all'interno e assicurando la massima pubblicità verso l'esterno.	BASSO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Determinazione del Direttore	SPECIFICA	semplificazione e dell'organizzazione/di processi/procedimenti	Immediata	si/no	si	Direttore o R.U.P.	RUP
D.3 Contratti pubblici – Selezione del contraente			Verifica in corso di procedura di gara della documentazione richiesta e istruttoria del RUP – In fase di accettazione del subappalto da parte dell'Ente: verifica dichiarazioni e di subappalto, verifica e controllo requisiti di partecipazione in capo al suba	Direttore o R.U.P.	Accettazione consapevole del ricorso al subappalto per difetto, in capo all'impresa partecipante alla gara dei requisiti di partecipazione. Mancata o insufficiente verifica dei requisiti di partecipazione in capo al subappaltato re.	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	BASSO	Attività vincolata da: Codice Appalti Pubblici; Manuale delle Procedure Negoziali; Codice di comportamento Ente; Codice Etico della Federazione ACI	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dell'osservanza di rigide misure procedurali all'interno e assicurando la massima pubblicità verso l'esterno.	BASSO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Pubblicazione e su sito istituzionale	GENERALE	trasparenza	immediati	si/no	si	Direttore o R.U.P.	RUP
D.3 Contratti pubblici – Selezione del contraente		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie e alternativi	Ricorso a strumenti finalizzati a consentire la celere definizione del contenzioso e la rapida realizzazione delle forniture o dei servizi oggetto del contratto.	Direttore o R.U.P.	Utilizzo distorto dei rimedi per allungare i tempi di esecuzione del contratto a favore dello stesso aggiudicatario. Ricorso pilotato per favorire la nomina di determinati arbitri. Abuso dei rimedi per rinegoziare le originarie condizioni di contratto	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	BASSO	Attività vincolata da: Codice Appalti Pubblici; Manuale delle Procedure Negoziali; Codice di comportamento Ente; Codice Etico della Federazione ACI	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dell'osservanza di rigide misure procedurali all'interno e assicurando la massima pubblicità verso l'esterno.	BASSO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Determinazione del Direttore che stabilisca un protocollo operativo	SPECIFICA	semplificazione e dell'organizzazione/di processi/procedimenti	Protocollo entro 31/12/2021	si/no	si	Direttore o R.U.P.	RUP

D.3 Contratti pubblici – Selezione del contraente	giurisdizioni ali durante la fase di esecuzione del contratto		Ricorso a strumenti finalizzati a consentire la celere definizione del contenzioso e la rapida realizzazione delle forniture o dei servizi oggetto del contratto.	Direttore o R.U.P.	Utilizzo distorto dei rimedi per allungare i tempi di esecuzione del contratto a favore dello stesso aggiudicatario . Ricorso pilotato per favorire la nomina di determinati arbitri. Abuso dei rimedi per rinegoziare le originarie condizioni di contratto	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	BASSO	Attività vincolata da: Codice Appalti Pubblici; Manuale delle Procedure Negoziali; Codice di comportamento Ente; Codice Etico della Federazione ACI	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dell'osservanza di rigide misure procedurali i all'interno e assicurando la massima pubblicità verso l'esterno.	BASSO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Controllo su assenza di rapporti di parentela o affinità tra il RUP o il dirigente ed imprenditori che operano nel mercato di riferimento dell'oggetto del contratto.Monitoraggio dei fornitori invitati ed affidatari.	GENERALE	trasparenza	immediati	si/no	si	Direttore o R.U.P.	
C. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato	Erogazione sovvenzioni e contributi vari		Procedimenti amministrativi-contabile per la liquidazione	Presidente Consiglio Direttivo	Attribuzione del contributo a soggetto non legittimato, favorendo o agevolando un determinato destinatario	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MEDIO	Discrezionale	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamento.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Verifica della documentazione dell'attività svolta, a cui si riferisce il contributo Regolamenti o che disciplinano l'erogazione dei contributi	SPECIFICA	semplificazione e dell'organizzazione/di processi/procedimenti	già attuato	si/no	no L'Ente non eroga contributi	Presidente Consiglio Direttivo	Direttore
A. Acquisizione/gestione del personale			Comunicazione 34 bis	Direttore	Inserimento nel bando/richesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti - inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento [discrezionalità]	MEDIO	Attività vincolata da: Testo Unico sul Pubblico Impiego	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamento.	BASSO	BASSO	BASSO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	SPECIFICA	semplificazione e dell'organizzazione/di processi/procedimenti	immediati	si/no	si	Direttore	---
A. Acquisizione/gestione del personale			Comunicazione 34 bis	Direttore	Inserimento nel bando/richesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti - inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento [discrezionalità]	MEDIO	Attività vincolata da: Testo Unico sul Pubblico Impiego	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamento.	BASSO	BASSO	BASSO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	GENERALE	trasparenza	Immediati	si/no	si	Direttore	---

A.
Acquisizione/g
estione del
personale

A.
Acquisizione/g
estione del
personale

A.
Acquisizione/g
estione del
personale

A.
Acquisizione/g
estione del
personale

	Avviso mobilità	Direttore	Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti-inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento [discrezionalità]	MEDIO	Attività vincolata da: Testo Unico sul Pubblico Impiego	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamento.	BASSO	BASSO	BASSO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Regolamento o di accesso al pubblico impiego dell'Ente	SPECIFICA	semplificazione e dell'organizzazione/di processi/procedimenti	immediati	si/no	si	Direttore	---
	Avviso mobilità	Direttore	Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti-inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento [discrezionalità]	MEDIO	Attività vincolata da: Testo Unico sul Pubblico Impiego	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamento.	BASSO	BASSO	BASSO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	GENERALE	trasparenza	Immediati	si/no		Direttore	---
	Bando	Consiglio Direttivo	Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti-inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento [discrezionalità]	MEDIO	Attività vincolata da: Testo Unico sul Pubblico Impiego	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamento.	BASSO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Regolamento o di accesso al pubblico impiego dell'Ente	SPECIFICA	semplificazione e dell'organizzazione/di processi/procedimenti	immediati	si/no	si	Consiglio Direttivo	Direttore
		Consiglio Direttivo	Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti-inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento [discrezionalità]	MEDIO	Attività vincolata da: Testo Unico sul Pubblico Impiego	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamento.	BASSO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	GENERALE	trasparenza	Immediati	si/no	si	Consiglio Direttivo	Direttore

A.
Acquisizione/g
estione del
personale

A.
Acquisizione/g
estione del
personale

A.
Acquisizione/g
estione del
personale

A.
Acquisizione/g
estione del
personale

		Direttore o Consiglieri	Fuga di informazioni- Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MEDIO	Attività vincolata da: Testo Unico sul Pubblico Impiego	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamen to.	BASSO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Disposizioni dettate dal Codice di comportame nto	SPECIFICA	semplificazion e dell'organizzaz ione/di processi/proc edimenti	Immediati	indagini sul livello di conoscenza	si	Direttore o Consiglieri	Personale
		Consiglio Direttivo	Pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni sono ridotti	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MEDIO	Attività vincolata da: Testo Unico sul Pubblico Impiego	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamen to.	BASSO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Regolament o di accesso al pubblico impiego dell'Ente	SPECIFICA	semplificazion e dell'organizzaz ione/di processi/proc edimenti	immediati	si/no	si	Consiglio Direttivo	Direttore o Personale
		Consiglio Direttivo	Pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni sono ridotti	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MEDIO	Attività vincolata da: Testo Unico sul Pubblico Impiego	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamen to.	BASSO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	trasparenza (pubblicazio ne degli atti nel sito)	GENERALE	trasparenza	Immediati	si/no	si	Consiglio Direttivo	Direttore o Personale
		Presidente e Consiglio Direttivo	Nomina pilotata dei componenti della commissione	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	ALTO	Attività vincolata da: Codice dei Concorsi Pubblici	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamen to.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Regolament o di accesso al pubblico impiego dell'Ente	SPECIFICA	semplificazion e dell'organizzaz ione/di processi/proc edimenti	immediati	si/no	si	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore

Procedure concorsuali	A. Acquisizione/gestione del personale		Composizione e Commission e	Presidente e Consiglio Direttivo	Nomina pilotata dei componenti della commissione	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	ALTO	Attività vincolata da: Codice dei Concorsi Pubblici	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamento.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	GENERALE	trasparenza	Immediati	si/no	si	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
	A. Acquisizione/gestione del personale			Presidente e Consiglio Direttivo	Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i soggetti concorrenti	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	ALTO	Attività vincolata da: Codice dei Concorsi Pubblici	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamento.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Regolamento o di accesso al pubblico impiego dell'Ente	SPECIFICA	semplificazione e dell'organizzazione/di processi/procedimenti	immediati	si/no	si	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
	A. Acquisizione/gestione del personale			Presidente e Consiglio Direttivo	assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi di presidente e componenti della commissione	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	ALTO	Attività vincolata da: Codice dei Concorsi Pubblici	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamento.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Regolamento o di accesso al pubblico impiego dell'Ente	SPECIFICA	semplificazione e dell'organizzazione/di processi/procedimenti	immediati	si/no	si	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
	A. Acquisizione/gestione del personale	Ricezione domande		Direttore	Assegnazione e discrezionale della data e dell'ora di ricezione della documentazione - manipolazione per accettazione di domande fuori termine	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	ALTO	Attività vincolata da: Codice dei Concorsi Pubblici	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamento.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Disciplinare di gestione delle procedure di protocollo informatico	SPECIFICA	semplificazione e dell'organizzazione/di processi/procedimenti	già attuato	si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento

A. Acquisizione/g estione del personale
A. Acquisizione/g estione del personale
A. Acquisizione/g estione del personale
A. Acquisizione/g estione del personale
A. Acquisizione/g estione del personale

	Istruttoria domande	Direttore	Integrazione / sostituzione della documentazione successivamente alla consegna - consentire integrazioni successive al termine di presentazione e delle domande	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	ALTO	Attività vincolata da: Codice dei Concorsi Pubblici	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamento.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Regolamento o di accesso al pubblico impiego dell'Ente	SPECIFICA	semplificazione e dell'organizzazione/di processi/procedimenti	immediati	si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Individuazione e sede di esame e relativo allestimento	Direttore o R.U.P.	Vedi mappatura "Procedura negoziata"			Attività vincolata da: Manuale delle Procedure Negoziati															Direttore o R.U.P.	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Svolgimento prove scritte	Commissari	Fuga di informazioni	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	ALTO	Attività vincolata da: Codice dei Concorsi Pubblici	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamento.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Rispetto delle disposizioni dettate dal Codice di comportamento	SPECIFICA	semplificazione e dell'organizzazione/di processi/procedimenti	Immediati	sanzioni	nessuna sanzione	Commissari	Direttore
		Commissari	Intese collusive tra i concorrenti/attori - svolgimento elaborato con supporti cartacei/telegrafici non consentiti	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	ALTO	Attività vincolata da: Codice dei Concorsi Pubblici	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamento.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Regolamento o di accesso al pubblico impiego dell'Ente	SPECIFICA	semplificazione e dell'organizzazione/di processi/procedimenti	immediati	si/no	si	Commissari	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento
		Commissari		esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	ALTO	Attività vincolata da: Codice dei Concorsi Pubblici	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamento.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Regolamento o di accesso al pubblico impiego dell'Ente	SPECIFICA	semplificazione e dell'organizzazione/di processi/procedimenti	immediati	si/no	si	Commissari	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento

A.
Acquisizione/g
estione del
personale

A.
Acquisizione/g
estione del
personale

A.
Acquisizione/g
estione del
personale

A.
Acquisizione/g
estione del
personale

	Correzione elaborati	Commissari	dell'anonimato	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	ALTO	Attività vincolata da: Codice dei Concorsi Pubblici	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamento.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Inserimento nella commissione e di un componente o di un segretario competente di procedure concorsuali	SPECIFICA	semplificazione e dell'organizzazione/di processi/procedimenti	Immediati	verifica curricula	si	Commissari	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento
		Commissari	valutazioni della Commissione e volte a favorire soggetti predeterminati	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	ALTO	Attività vincolata da: Codice dei Concorsi Pubblici	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamento.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	SPECIFICA	semplificazione e dell'organizzazione/di processi/procedimenti	Immediati	consegna del codice	si	Commissari	Direttore
	Valutazione titoli	Presidente e Consiglio Direttivo	Formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti - discrezionalità nella definizione dei criteri di valutazione	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento [discrezionalità]	MEDIO	Attività vincolata da: Codice dei Concorsi Pubblici	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamento.	BASSO	BASSO	BASSO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	definizione di criteri nel bando che limitano la discrezionalità della commissione	SPECIFICA	semplificazione e dell'organizzazione/di processi/procedimenti	Immediati	bandi	si	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
		Commissari	Valutazioni della Commissione e volte a favorire soggetti predeterminati	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento [discrezionalità]	ALTO	Attività vincolata da: Codice dei Concorsi Pubblici	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamento.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	definizione di criteri nel bando che limitano la discrezionalità della commissione	SPECIFICA	semplificazione e dell'organizzazione/di processi/procedimenti	Immediati	bandi	si	Commissari	Direttore

A. Acquisizione/gestione del personale			Svolgimento prove orali	Commissari	Fuga di informazioni	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	ALTO		MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamento.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	SPECIFICA	semplificazione e dell'organizzazione/di processi/procedimenti	Immediati	sanzioni	nessuna sanzione	Commissari	Direttore
A. Acquisizione/gestione del personale			Definizione graduatoria		no																				
A. Acquisizione/gestione del personale			Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti	Direttore	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento [discrezionalità]	MEDIO	Attività vincolata da: DPR 445/2000 verifica autocertificazioni	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamento.	BASSO	BASSO	BASSO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	controllo integrale delle autocertificazioni dei vincitori	SPECIFICA	semplificazione e dell'organizzazione/di processi/procedimenti	Immediati	controlli	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
A. Acquisizione/gestione del personale			Dichiarazione di nomina vincitori ed immissione in servizio		no																				
A. Acquisizione/gestione del personale			Richiesta al centro per l'impiego	Direttore	Inserimento nel bando/riciesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti-inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento [discrezionalità]	MEDIO	Attività vincolata da: Testo Unico sul Pubblico Impiego	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamento.	BASSO	BASSO	BASSO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Regolamento o di accesso al pubblico impiego dell'Ente	SPECIFICA	semplificazione e dell'organizzazione/di processi/procedimenti	Immediati	si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento

A. Acquisizione/g estione del personale	Assunzioni ordinarie mediante avviamento dai centri per l'impiego		Richiesta al centro per l'impiego	Direttore	Inserimento nel bando/richie sta di criteri/clausol e deputate a favorire alcuni soggetti- inserimento di requisiti/crite ri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	eccessiva regolamentazi one, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento [discrezionalità]	MEDIO	Attività vincolata da: Testo Unico sul Pubblico Impiego	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamen to.	BASSO	BASSO	BASSO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	trasparenza (pubblicazio ne degli atti nel sito)	GENERALE	trasparenza	Immediati	si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
A. Acquisizione/g estione del personale			Avviamento da parte del centro per l'impiego	Direttore	Intese collusive tra i concorrenti/a ttori - individuazioni e concordata di un particolare candidato	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MEDIO	Attività vincolata da: Testo Unico sul Pubblico Impiego	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamen to.	BASSO	BASSO	BASSO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Disposizioni dettate dal Codice di comportame nto	SPECIFICA	semplificazion e dell'organizzaz ione/di processi/proc edimenti	Immediati	sanzioni	nessuna sanzione	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
A. Assunzioni ordinarie mediante avviamento dai centri per l'impiego			Nomina commissione	Presidente e Consiglio Direttivo	Nomina pilotata dei componenti della Commission e di valutazione	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	ALTO	Attività vincolata da: Codice dei Concorsi Pubblici	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamen to.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Regolament o di accesso al pubblico impiego dell'Ente	SPECIFICA	semplificazion e dell'organizzaz ione/di processi/proc edimenti	immediati	si/no	si	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
A. Acquisizione/g estione del personale			Nomina commissione	Presidente e Consiglio Direttivo	Nomina pilotata dei componenti della Commission e di valutazione	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	ALTO	Attività vincolata da: Codice dei Concorsi Pubblici	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamen to.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	trasparenza (pubblicazio ne degli atti nel sito)	GENERALE	trasparenza	Immediati	si/no	si	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore

A. Acquisizione/g estione del personale			Espletament o prove	Commissari	Fuga di informazioni	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	ALTO	Attività vincolata da: Codice dei Concorsi Pubblici	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamen to.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Disposizioni dettate dal Codice di comportame nto	SPECIFICA	semplificazion e dell'organizzaz ione/di processi/proc edimenti	Immediati	sanzioni	nessuna sanzione	Commissari	Direttore	
A. Acquisizione/g estione del personale			Verifica autocertifica zioni relative al possesso dei requisiti	Direttore	Mancata o insufficiente verifica della completezza /coerenza della documentazi one presentata	eccessiva regolamentazi one, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento [discrezionalit à]	MEDIO	Attività vincolata da: Codice dei Concorsi Pubblici	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamen to.	BASSO	BASSO	BASSO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	controllo integrale delle autocertifica zioni dei vincitori	SPECIFICA	semplificazion e dell'organizzaz ione/di processi/proc edimenti	Immediati	controlli	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
A. Acquisizione/g estione del personale			Delibera assunzione e immissione in servizio		no			Attività vincolata da: Codice dei Concorsi Pubblici																		
A. Acquisizione/g estione del personale			compilazione prospetto informativo annuale		no																					
A. Acquisizione/g estione del personale			Verifica mensile copertura aliquote		no																					
A. Acquisizione/g estione del personale			Comunicazio ne di avviamento da parte del centro per l'impiego		no																					
A. Acquisizione/g estione del personale			Nomina commissione	Presidente e Consiglio Direttivo	Nomina pilotata dei componenti della Commission e di valutazione	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	ALTO	Attività vincolata da: Codice dei Concorsi Pubblici	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamen to.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Regolament o di accesso al pubblico impiego dell'Ente	SPECIFICA	semplificazion e dell'organizzaz ione/di processi/proc edimenti	immediati	si/no	si	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore	

A. Acquisizione/gestione del personale	Assunzione categorie protette L. 68/99		Nomina commissione	Presidente e Consiglio Direttivo	Nomina pilotata dei componenti della Commissione e di valutazione	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	ALTO	Attività vincolata da: Codice dei Concorsi Pubblici	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamento.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	GENERALE	trasparenza	Immediati	si/no	si	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
A. Acquisizione/gestione del personale			Svolgimento prove	Commissari	Fuga di informazioni	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	ALTO	Attività vincolata da: Codice dei Concorsi Pubblici	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamento.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	SPECIFICA	semplificazione e dell'organizzazione/di processi/procedimenti	Immediati	sanzioni	nessuna sanzione	Commissari	Direttore
A. Acquisizione/gestione del personale			Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti	Direttore	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MEDIO	Attività vincolata da: Codice dei Concorsi Pubblici	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamento.	BASSO	BASSO	BASSO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	controllo integrale delle autocertificazioni dei vincitori	SPECIFICA	semplificazione e dell'organizzazione/di processi/procedimenti	Immediati	controlli	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
A. Acquisizione/gestione del personale			Delibera assunzione e immissione in servizio		no			Attività vincolata da: Codice dei Concorsi Pubblici																	
1.3 Gestione attività associative, assicurative e altro			Valutazione del Consiglio o di una Commissione e ad hoc	1) Direttore AC 2) Consiglio Direttivo	Eccessiva discrezionalità	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	ALTO	Attività discrezionale	ALTO	MEDIO	MEDIO	ALTO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamento.	MEDIO	BASSO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Regolamenti o recante disposizioni su apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go	SPECIFICA	misure di semplificazione dell'organizzazione/di processi/procedimenti	Immediati	si/no	si	1) Direttore AC 2) Consiglio Direttivo	Personale che presidia il processo di riferimento

I.3 Gestione attività associative, assicurative e altro
I.3 Gestione attività associative, assicurative e altro
I.3 Gestione attività associative, assicurative e altro
I.3 Gestione attività associative, assicurative e altro
I.3 Gestione attività associative, assicurative e altro

	Valutazione del Consiglio o di una Commission e ad hoc	1) Direttore AC 2) Consiglio Direttivo	Eccessiva discrezionalità	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	ALTO	Attività discrezionale	ALTO	MEDIO	MEDIO	ALTO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamento.	MEDIO	BASSO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Pubblicazioni e su sito	GENERALE	misure di trasparenza	pubblicato sul sito	già pubblicato	si/no	1) Direttore AC 2) Consiglio Direttivo	Personale che presidia il processo di riferimento
	Richiesta documentazioni su autorizzazioni, rispetto norme di legge, requisiti di moralità, presenza procedure tasse automobilisti che e STA	Direttore	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	ALTO	Attività discrezionale	ALTO	MEDIO	MEDIO	ALTO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamento.	MEDIO	BASSO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Regolamento recante disposizioni su apertura e chiusura delegazioni e autoscuole Ready2Go	SPECIFICA	misure di semplificazione dell'organizzazione/processi/procedimenti	già adottato	Pubblicato sul sito	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Richiesta documentazioni su autorizzazioni, rispetto norme di legge, requisiti di moralità, presenza procedure tasse automobilisti che e STA	Direttore	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	ALTO	Attività discrezionale	ALTO	MEDIO	MEDIO	ALTO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamento.	MEDIO	BASSO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Controllo integrale delle Dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000	GENERALE	misure di trasparenza	immediati	effettuazione controllo	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Sottoscrizione e del contratto approvato dal Consiglio Direttivo		no																				
	Invio contratto Ready2Go a D.A.I.	Direttore	Rinvio fraudolento	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	BASSO	Attività discrezionale	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamento.	BASSO	BASSO	BASSO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Regolamento recante disposizioni su apertura e chiusura delegazioni e autoscuole Ready2Go	SPECIFICA	misure di semplificazione dell'organizzazione/processi/procedimenti	Immediati	si/no	si	Direttore	

1.3 Gestione attività associative, assicurative e altro	Apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go		Invio contratto Ready2Go a D.A.I.	Direttore	Rinvio fraudolento	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	BASSO	Attività discrezionale	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamento.	BASSO	BASSO	BASSO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	pubblicato sul sito	GENERALE	misure di trasparenza	già pubblicato	si/no	si	Direttore	
1.3 Gestione attività associative, assicurative e altro			Transmission e documentazione a U.T. per attivazione tasse automobilisti che	Direttore	Rinvio fraudolento	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	BASSO	Attività discrezionale	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamento.	BASSO	BASSO	BASSO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Regolamento recante disposizioni su apertura e chiusura delegazioni e autoscuole Ready2Go	SPECIFICA	misure di semplificazione dell'organizzazione/di processi/procedimenti	Immediati	si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
1.3 Gestione attività associative, assicurative e altro			Transmission e documentazione a U.T. per attivazione tasse automobilisti che	Direttore	Rinvio fraudolento	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	BASSO	Attività discrezionale	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamento.	BASSO	BASSO	BASSO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	pubblicato sul sito	GENERALE	misure di trasparenza	già pubblicato	si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
1.3 Gestione attività associative, assicurative e altro			Richiesta apertura codice delegazione a SSI	Direttore	Rinvio fraudolento	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	BASSO	Attività discrezionale	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamento.	BASSO	BASSO	BASSO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Regolamento recante disposizioni su apertura e chiusura delegazioni e autoscuole Ready2Go	SPECIFICA	misure di semplificazione dell'organizzazione/di processi/procedimenti	Immediati	si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento

1.3 Gestione attività associative, assicurative e altro			Richiesta apertura codice delegazione a SSI	Direttore	Rinvio fraudolento	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da pochi o di un unico soggetto	BASSO	Attività discrezionale	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamento.	BASSO	BASSO	BASSO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	pubblicato sul sito	GENERALE	misure di trasparenza	già pubblicato	si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
1.3 Gestione attività associative, assicurative e altro			Transmission e a delegato password	Direttore	Rinvio fraudolento	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	BASSO	Attività discrezionale	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamento.	BASSO	BASSO	BASSO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Regolament o recante disposizioni su apertura e chiusura delegazioni e autoscuole Ready2Go	SPECIFICA	misure di semplificazione dell'organizzazione/processi/procedimenti	Immediati	si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
1.3 Gestione attività associative, assicurative e altro			Transmission e a delegato password	Direttore	Rinvio fraudolento	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	BASSO	Attività discrezionale	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamento.	BASSO	BASSO	BASSO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	pubblicato sul sito	GENERALE	misure di trasparenza	già pubblicato	si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
1.3 Gestione attività associative, assicurative e altro			Inserimento , variazione recapiti e servizi su sito istituzionale AC e sito ACI		no																				
G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Disattivazione e sospensioni delegazioni		Sospendere o disattivare delegazioni che presentano irregolarità amministrative o morosità nei confronti dell'AC	Direttore	Difficoltà di trattamento tra Delegazioni. Il rischio di elide	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	ALTO	Attività discrezionale	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamento.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Regolament o recante disposizioni su apertura e chiusura delegazioni e autoscuole Ready2Go	SPECIFICA	misure di semplificazione dell'organizzazione/processi/procedimenti	già adottato	Pubblicato sul sito	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento

[illegible]

I.3 Gestione attività associative, assicurative e altro			Erogazione sessione addestramento e redazione eventuale relazione		no																				
I.3 Gestione attività associative, assicurative e altro	Sistema incentivante alle Delegazioni		Predisposi- one sistema degli incentivi	Direttore	Sperequazio- ne tra Delegazioni	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MEDIO	Attività discrezionale	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamen- to.	MEDIO	BASSO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Prevvia approvazione e Consiglio Direttivo o Direttore	SPECIFICA	misure di semplificazio- ne dell'organizz- azione/di processi/pro- cedimenti	Immediati	si/no	si	Direttore	
I.3 Gestione attività associative, assicurative e altro			Comunicazi- one a Delegati		no																				
I.3 Gestione attività associative, assicurative e altro			Verifica dei risultati	Direttore	Discrezionali- tà	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MEDIO	Attività vincolata da: Contratto di affiliazione commerciale	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamen- to.	MEDIO	BASSO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Corrisponde nza con risultanze SocioWeb	SPECIFICA	misure di semplificazio- ne dell'organizz- azione/di processi/pro- cedimenti	Immediati	si/no	si	Direttore	
I.3 Gestione attività associative, assicurative e altro			Comunicazio- ne premi e penali		no																				
E. Incarichi e nomine	Affidamento incarichi di consulenza		Determinazi- one dei requisiti specialistici; verifica preventiva dell'esistenz- a di tali profili all'interno dell'Ente; pubblicazion- e del bando; esame curriculum; valutazione e scelta del candidato; richiesta nulla-osta alla Corte dei Conti; affidamento e pubblicazion- e e incarico	Consiglio Direttivo	Irregolare attribuzione dell'incarico; individuazioni e di requisiti "personalizzati"	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	ALTO	Attività vincolata da: D.Lgs. 165/01 art.7 comma 6 e segg.	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamen- to.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Regolament- o disciplinante incarichi e consulenze esterne	SPECIFICA	misure di semplificazio- ne dell'organizz- azione/di processi/pro- cedimenti	già adottato	Pubblicato sul sito	si	Consiglio Direttivo	Direttore

E. Incarichi e nomine	esterni ex art. 7 comma 6		Determinazione dei requisiti specialistici; verifica preventiva dell'esistenza di tali profili all'interno dell'Ente; pubblicazione del bando; esame curriculum; valutazione e scelta del candidato; richiesta nulla-osta alla Corte dei Conti; affidamento e pubblicazione e incarico	Consiglio Direttivo	Irregolare attribuzione dell'incarico; individuazioni e di requisiti "personalizzati"	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	ALTO	Attività vincolata da: D.lgs. 165/01 art.7 comma 6 e segg.	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamento.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Applicazione delle norme relative alla Trasparenza	GENERALE	misure di trasparenza	Immediati	Preventiva pubblicazione e on line del bando e pubblicazione e successiva del relativo incarico	si	Consiglio Direttivo	Direttore
E. Incarichi e nomine			Richiesta per affidamento incarico a soggetti esterni	Direttore e Consiglio Direttivo	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento [discrezionalità]	MEDIO	Attività vincolata da: D.lgs. 165/01 art.7 comma 6 e segg.	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamento.	BASSO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Regolamento recante la disciplina per conferire incarichi	SPECIFICA	misure di semplificazione dell'organizzazione/processi/procedimenti	immediati	si/no	si	Direttore e Consiglio Direttivo	Direttore
E. Incarichi e nomine			Ricognizione all'interno dell'ente circa la presenza della professionalità richiesta	Presidente e Consiglio Direttivo	Improprio ricorso alla consulenza esterna favorire un soggetto esterno a scapito delle professionalità interne	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento [discrezionalità]	ALTO	Attività vincolata da: D.lgs. 165/01 art.7 comma 6 e segg.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamento.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Regolamento recante la disciplina per conferire incarichi	SPECIFICA	misure di semplificazione dell'organizzazione/processi/procedimenti	immediati	si/no	si	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
E. Incarichi e nomine			Individuazione e della professionalità esterna	Direttore e Consiglio Direttivo	Favorire uno specifico soggetto esterno o rinnovare precedente incarico senza valutazioni	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MEDIO	Attività vincolata da: D.lgs. 165/01 art.7 comma 6 e segg.	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamento.	BASSO	BASSO	BASSO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Regolamento recante la disciplina per conferire incarichi	SPECIFICA	misure di semplificazione dell'organizzazione/processi/procedimenti	immediati	si/no	si	Direttore e Consiglio Direttivo	

E. Incarichi e nomine	Conferimento o incarichi a soggetti esterni all'Ente		Individuazione e della professionalità esterna	Direttore e Consiglio Direttivo	Favorire uno specifico soggetto esterno o rinnovare precedente incarico senza valutazioni	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MEDIO	Attività vincolata da: D.Lgs. 165/01 art.7 comma 6 e segg.	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamento.	BASSO	BASSO	BASSO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Pubblicazione e su sito atti	GENERALE	misure di trasparenza	Immediati	si/no	si	Direttore e Consiglio Direttivo	
													L'attività ha un certo margine di discrezionalità												
E. Incarichi e nomine			Formalizzazione dell'incarico		no	esercizio							L'attività ha un certo margine di discrezionalità												
E. Incarichi e nomine			parcelle presentate dai professionisti incaricati ai sensi del D.M. 140/12	Direttore	errore materiale nel conteggio degli importi non giustificato pagamento in assenza della puntuale esecuzione	prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	BASSO	Attività vincolata da: D.Lgs. 165/01 art.7 comma 6 e segg.	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamento.	BASSO	BASSO	BASSO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Pubblicazione e su sito istituzionale verifica del corretto svolgimento da parte del Responsabile e del Procedimento	GENERALE	misure di trasparenza	Immediati	si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
E. Incarichi e nomine			Erogazione degli importi	Direttore		responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MEDIO	Attività vincolata da: D.Lgs. 165/01 art.7 comma 6 e segg.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	Comportamento	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.		SPECIFICA	misure di semplificazione dell'organizzazione/processi/procedimenti	immediati	verifica	si	Direttore	Personale
													Codice di Comportamento.												
E. Incarichi e nomine			Comunicazione a Funzione Pubblica (PerlaPA) consulenze esterne affidate semestre precedente		no																				
E. Incarichi e nomine			Verifica delle parcelle presentate dai professionisti incaricati ai sensi del D.M. 140/12	Direttore	errore materiale nel conteggio degli importi	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	BASSO	Attività vincolata da: D.Lgs. 165/01 art.7 comma 6 e segg.	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	L'attività ha un certo margine di discrezionalità che viene però fortemente mitigato dall'adozione di Regolamenti interni e dal Codice di Comportamento.	BASSO	BASSO	BASSO	Non vi sono evidenze o dati relativi ad episodi pregressi.	Regolamento o recante la disciplina per conferire incarichi	SPECIFICA	misure di semplificazione dell'organizzazione/di processi/procedimenti	immediati	si/no	si	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento

TABELLA OBBLIGHI PUBBLICAZIONE SITO AUTOMOBILE CLUB DI CASERTA

SOTTO SEZIONE 1	SOTTO SEZIONE 2	CONTENUTO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
Disposizioni generali	Piano Triennale Prevenzione della Corruzione	Pubblicazione del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate (link alla sotto- sezione Altri contenuti/Anticorruzione) (D.Lgs. n.33/2013, art.10, c.8, lett. a)	Annuale (Tempestivo)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
	Atti generali	1) Pubblicazione dei riferimenti normativi riguardanti l'istituzione, l'organizzazione e le attività dell'Ente con l'indicazione dei link alla banca dati "Normattiva" 2) Pubblicazione di direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi e, sui procedimenti, con l'interpretazione di norme giuridiche aventi impatto nei confronti di soggetti esterni 3) Codici di condotta (a. codice di comportamento - b. codice etico - c. codice disciplinare) 4) Documenti di programmazione strategico - gestionale, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. 5) 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. (D.Lgs. n.33/2013, art.12, c.1 e c. 2 - D.Lgs.n.165/2001, art.55, c.2,)	Tempestivo	Direttore
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Pubblicazione dello scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti (D.Lgs. n.33/2013, art.12, c.1bis)	Tempestivo	Direttore
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo	Pubblicazione dei dati relativi agli Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze (D.Lgs. n.33/2013, art.13, c.1, lett.a)	Tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Direttore

		Pubblicazione per il Presidente: 1) atto di nomina, 2) curriculum, 3) compensi connessi alla carica; 4) importi di viaggi e missioni; 5) dati relativi ad altre cariche e relativi compensi; 6) altri incarichi e relativi compensi; 7) dichiarazioni ex art. 2 e 3 L. 441/82 8) dichiarazione sulla insussistenza di: a) cause di inconferibilità dell'incarico b) cause di incompatibilità (D.Lgs. n.33/2013, art. 14, c.1, lett. a), b), c, d), e), f) ; D.Lgs. n.39/2013, art.20)	Tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico ad eccezione dei dati relativi: 3) e 4) annuale; 7) annuale; 8) a) tempestivo b) Annuale	Direttore
Organizzazione		Pubblicazione per i Componenti Consiglio Direttivo: 1) atto di nomina, 2) curriculum, 3) compensi connessi alla carica; 4) importi di viaggi e missioni; 5) dati relativi ad altre cariche e relativi compensi; 6) altri incarichi e relativi compensi; 7) dichiarazione ex art. 2 e 3 L. 441/82 8) dichiarazione sulla insussistenza di: a) cause di inconferibilità dell'incarico b) cause di incompatibilità <u>(Evidenziati in rosso i dati la cui pubblicazione è sospesa a seguito pronunciamento ANAC)</u> (D.Lgs. n.33/2013, art. 14, c.1, lett. a), b), c, d), e), f) D.Lgs. n.39/2013, art.20)	Tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico ad eccezione dei dati relativi a: 4) annuale 7) annuale 8) a) tempestivo b) Annuale	Direttore

		Pubblicazione per i cessati dall'incarico: 1) atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico; 2) curriculum; 3) compensi connessi alla carica; 4) importi di viaggi e missioni; 5) dati relativi ad altre cariche e relativi compensi; 6) altri incarichi e relativi compensi; 7) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 8) 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)] 9) 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)] (D.Lgs. n.33/2013, art.14, c.1 - L. 441/82, art. 2, c. 1, punti 2 e 3, art. 4)	Tempestivo 9) - entro tre mesi dalla cessazione	Direttore
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Pubblicazione dei provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14 concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di impresa, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

	Articolazione degli uffici Telefono e posta elettronica	Pubblicazione degli atti corredati da documenti normativi riferiti a: 1) Articolazioni e competenze degli uffici anche di livello dirigenziale non generale 2) Nominativi dei dirigenti 3) Illustrazione in forma semplificata dell'organizzazione dell'Amministrazione mediante organigramma o analoga rappresentazione grafica 4) Elenco dei numeri telefonici, caselle di posta elettronica istituzionali e PEC (D.Lgs. n.33/2013, art.13, c.1, lett b) c) d)	Tempestivo	Direttore
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Pubblicazione: 1) estremi atto 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, 2) curriculum vitae, 3) dati relativi ad altri incarichi o titolarità di cariche o svolgimento di attività professionali, 4) 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 5) Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) 6) attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse (D.Lgs. n.165/2001, art.53, c.14 e D.Lgs. n.33/2013, art.15, c.1, 2) Pubblicazione dati relativi ai Componenti del Collegio dei Revisori 1) estremi atto di conferimento incarico con indicazione ammontare erogato, 2) curriculum vitae, 3) dati relativi ad altri incarichi o titolarità di cariche o svolgimento di attività professionali, 4) 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 5) attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse (D.Lgs. n.39/2013, art.20 – Delibera ANAC 1310/2016)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Direttore

Personale	Titolari di incarichi amministrativi di vertice	Non presente		Direttore
-----------	---	--------------	--	-----------

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali <i>da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</i>	Pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi dirigenziali: 1) atto di nomina (con la durata dell'incarico); 2) curriculum; 3) compensi connessi alla carica; 4) importi di viaggi e missioni; 5) dati relativi ad altre cariche e relativi compensi; 6) altri incarichi e relativi compensi; 7) dichiarazione ex art. 2 e 3, L. 441/82 8) ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica; 9) dichiarazione sulla insussistenza di: a) cause di inconferibilità dell'incarico b) cause di incompatibilità (D.Lgs. n.39/2013, art.20; (D.Lgs. n.33/2013, art.14, c.1, 1 bis) (evidenziati in rosso i dati di ulteriore intervento da parte del legislatore)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico per 1) a 6). (per il punto 7) - la dichiarazione riferita alla situazione patrimoniale - del titolare e dei parenti entro il II grado - è recepita una sola volta - entro tre mesi dal conferimento - e successivamente è richiesta la pubblicazione dell'attestazione concernente le variazioni alla suddetta con cadenza annuale) - (per il punto 8) : annuale non oltre il 30 Marzo) per il punto 9) : a) Tempestivo b) Annuale	Direttore

	Dirigenti cessati	Pubblicazione per i cessati dal rapporto di lavoro: 1) atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o mandato elettivo; 2) curriculum; 3) compensi connessi alla carica; 4) importi di viaggi e missioni; 5) dati relativi ad altre cariche e relativi compensi; 6) altri incarichi e relativi compensi; 7) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 8) 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)] 9) 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)] (D.Lgs. n.33/2013, art.14, c.1 - L. 441/82, art. 2, c. 1, punti 2 e 3, art. 4) (evidenziati in rosso i dati di ulteriore intervento da parte del legislatore)	Tempestivo	Direttore
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Pubblicazione dei provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14 (D.Lgs. n.33/2013, art. 47 c. 1 e 1 bis come modificato dalla L. 160/2019)	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
	Posizioni organizzative	Pubblicazione dei curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Direttore

Personal e	Dotazione organica	Pubblicazione 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 (D.Lgs. n.33/2013, art.16, c.1)	Annuale	Direttore
		Pubblicazione 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 (D.Lgs. n.33/2013, art.16, c.2)	Annuale	Direttore
	Personale non a tempo indeterminato	Pubblicazione dei dati relativi al personale non a tempo indeterminato (D.Lgs. n.33/2013, art.17, c.1)	Annuale	Direttore
		Pubblicazione del costo complessivo del personale non a tempo indeterminato (D.Lgs. n.33/2013, art.17, c.2)	Annuale	Direttore
	Tassi di assenza	Pubblicazione dei dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (D.Lgs. n.33/2013, art.16, c.3)	Mensile	Direttore
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Pubblicazione dell'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante di ogni incarico e possibilità di pubblicazione del collegamento ipertestuale alla banca dati corrispondente. (D.Lgs. n.33/2013, art.18, c.1 . art. 9 bis, d.Lgs. n. 165/2001, art. 3 c. 14)	Tempestivo	Direttore
	Contrattazione collettiva	Pubblicazione dei riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche , e possibilità di pubblicazione del collegamento ipertestuale alla banca dati corrispondente. (D.Lgs. n.33/2013, art.21, c.1, art. 9 bis, D.Lgs. n. 165/2001 art. 47, c.8)	Tempestivo	Direttore
	Contrattazione integrativa	Pubblicazione dei contratti integrativi stipulati con relazioni tecnico finanziaria e illustrativa certificate dal Collegio dei Revisori ed eventuali interpretazioni autentiche , e possibilità di pubblicazione del collegamento ipertestuale alla banca dati corrispondente (D.Lgs. n.33/2013, art.21, c.2, art. 9 bis,)	Tempestivo	Direttore

		Pubblicazione 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 (D.Lgs. n.33/2013, art.21, c.2 D.Lgs. n. 150/2009, art. 55, c.4)	Annuale	Direttore
	OIV	Pubblicazione dati relativi ai componenti dell'OIV: 1) nominativi 2) curriculum; 3) compensi; 4) richiesta all'ANAC e relativo parere; 5) della dichiarazione sulla insussistenza di: a) cause di inconferibilità dell'incarico b) cause di incompatibilità nel corso dell'incarico (D.Lgs. n.39/2013, art.20; (D.Lgs. n.33/2013, art.10, c.8, lett.c, Delibera CIVIT n. 12/2013)	Tempestivo	Direttore
Bandi di concorso		Pubblicazione: 1) bandi di concorso per il reclutamento di personale a qualsiasi titolo; 2) criteri di valutazione della Commissione; 3) tracce delle prove scritte; 4) elenco dei bandi in corso (D.Lgs. n.33/2013, art.19)	Tempestivo	Direttore
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Pubblicazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance (D.Lgs. 150/2009 art.7 e Delibere CIVIT n.104/2010)	Tempestivo	Direttore
	Piano della performance	Pubblicazione del Piano della performance di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009 (D.Lgs. n.33/2013, art.10, c.8, lett.b)	Tempestivo	Direttore
	Relazione sulla Performance	Pubblicazione della Relazione (del d.lgs. 150/2009, art. 10, D.Lgs. n.33/2013, art.10, c.8, lett.b)	Tempestivo	Direttore
	Ammontare complessivo dei premi	Pubblicazione dei dati relativi a: 1) ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati; 2) ammontare dei premi effettivamente distribuiti (D.Lgs. n.33/2013, art.20, c. 1)	Tempestivo	Direttore

	Dati relativi ai premi	Pubblicazione delle informazioni relative a : 1) criteri definiti dei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio; 2) distribuzione del trattamento accessorio in forma aggregata al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi 3) grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti (D.Lgs. n.33/2013, art.20, c. 2)	Tempestivo	Direttore
Enti controllati	Società partecipate	Pubblicazione dell'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. (D.Lgs. n. 33/2013, art. 22, c. 6)	Annuale	Direttore
		Pubblicazione per ciascuna delle Società delle informazioni relative a : 1) ragione sociale; 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione; 3) durata dell'impegno; 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante; 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo; 8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico; 9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico; 10) Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate (D.Lgs. n. 33/2013, art. 22, cc. 1, 2 e 3 e D.Lgs. n. 39/2013, art. 20., c. 3)	Annuale (solo punto 8) tempestivo)	Direttore

Enti controllati		Pubblicazione dei 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) (D.Lgs. n. 33/2013, art. 22, c. 1. lett. d-bis)	Annuale (solo punto 8) tempestivo)	Direttore
		Pubblicazione dei 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 (D.Lgs. n. 175/2016, art. 19, c. 7)	Tempestivo	Direttore
		Pubblicazione dei provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento (D.Lgs. n. 175/2016, art. 19, c. 7)	Tempestivo	Direttore
	Enti di diritto privato controllati	Pubblicazione dell'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 (D.Lgs. n. 33/2013, art. 22, c. 1, lett. c)	Annuale	Direttore
		Pubblicazione per ciascuno degli Enti: 1) ragione sociale; 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione; 3) durata dell'impegno; 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante; 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo; 8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico; 9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico; 10) Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate (D.Lgs. n. 33/2013, art. 22, cc. 1, 2 e 3 e D.Lgs. n. 39/2013, art. 20., c. 3)	Annuale (solo punto 8) tempestivo)	Direttore

	Rappresentazione grafica	Pubblicazione della rappresentazione grafica che evidenzia rapporti tra l'Amministrazione gli Enti pubblici vigilati, le Società partecipate, gli Enti di diritto privato controllati (D.Lgs. n.33/2013, art.22, c.1, lett. d)	Annuale	Direttore
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Pubblicazione per ciascuna tipologia di procedimento delle informazioni relative a: 1) breve descrizione del procedimento con l'indicazione di tutti i riferimenti normativi utili 2) unità organizzativa responsabile dell'istruttoria 3) ufficio del procedimento, recapiti telefonici, casella di posta elettronica istituzionale 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale 5) modalità per ottenere informazioni sui procedimenti in corso 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 7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione 8) strumenti di tutela riconosciuti dalla legge nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale 9) link di accesso ai servizi on line o tempi previsti per la sua attivazione 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 11) nome del soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo e relative modalità di attivazione con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale (D.Lgs. n.33/2013, art.35, c.1 da lett.a) a lett. m))	Tempestivo	Direttore
Attività e procedimenti		Pubblicazione per i procedimenti ad istanza di parte delle informazioni relative a: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo	Direttore

	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Pubblicazione dei recapiti telefonici e della 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 agli stessi da parte delle Amministrazioni procedenti ai sensi degli artt. 43, 71 e 72 del DPR n. 445/2000 (D.Lgs. n. 33/2013, art. 35, c. 3)	Tempestivo	Direttore
Provvedimenti	Provvedimenti Organi indirizzo politico	Pubblicazione dei provvedimenti amministrativi adottati dagli Organi di indirizzo politico relativi a: 1) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti") 2) accordi con soggetti privati o altre PP.AA (D.Lgs. n.33/2013, art. 23, c.1 e L. n. 190/2012 art. 1, c. 16) Pubblicazione degli atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale a) delibere Assemblea b) delibere Consiglio Direttivo c) delibere Presidente (L. n. 69/2009 art. 32, c. 1)	Semestrale a) Tempestivo b) e c) Entro 10gg. dall'approvazione del relativo verbale di seduta	Direttore
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Pubblicazione dei provvedimenti amministrativi adottati dai dirigenti relativi a: 1) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti") 2) accordi con soggetti privati o altre PP.AA (D.Lgs. n.33/2013, art. 23, c.1 e L. n. 190/2012 art. 1, c. 16)	Semestrale	Direttore

Bandi di Gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare <i>Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190</i> <i>Informazioni sulle singole procedure</i> <i>(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)</i>	Pubblicazione del Codice Identificativo Gara (CIG) (Delibera ANAC n. 39/2016 art. 4)	Tempestivo	Direttore
		Pubblicazione della 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. (L. 190/2012, art.1, c. 32; D.Lgs. 33/2013 art. 37, c.1, l.a; Delibera ANAC n. 39/2016 art. 4; D.Lgs. 50/2016)	Tempestivo	Direttore
		Pubblicazione di tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate). (L. 190/2012, art.1, c. 32; D.Lgs. 33/2013 art. 37, c.1, l.a; Delibera ANAC n. 39/2016 art. 4; D.Lgs. 50/2016)	Annuale	Direttore
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Pubblicazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali. (D.Lgs. 33/2013, art. 37, c.1, l. b; D.Lgs. 50/2016 artt. N. 21, c. 7 e n.29, c. 1)	Tempestivo	Direttore

Pubblicare per ciascuna procedura: 1) Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, D.Lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, D.Lgs. n. 50/2016) 2) Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure) 3) Avvisi e bandi: - Avviso (art. 19, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016); - Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, D.Lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); - Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, D.Lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); - Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, D.Lgs. n. 50/2016); - Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, D.Lgs. n. 50/2016); - Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016); - Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, D.Lgs. n. 50/2016); - Avviso relativo all'esito della procedura; - Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; - Bando di concorso (art. 153, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016); - Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, D.Lgs. n. 50/2016); - Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, D.Lgs. n. 50/2016); - Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, D.Lgs. n. 50/2016); - Bando di gara (art. 183, c. 2, D.Lgs. n. 50/2016); - Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, D.Lgs. n. 50/2016); - Bando di gara (art. 188, c. 3, D.Lgs. n. 50/2016) (D.Lgs. 33/2013, art. 37, c.1, l. b; D.Lgs. 50/2016 art. 29, c. 1)	Tempestiva	Direttore
Pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, D.Lgs. n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, D.Lgs. n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, D.Lgs. n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara. (D.Lgs. 33/2013, art. 37, c.1, l. b; D.Lgs. 50/2016 art.n.29, c. 1)	Tempestivo	Direttore
Pubblicazione degli avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, D.Lgs. n. 50/2016) (D.Lgs. 33/2013, art. 37, c.1, l. b; D.Lgs. 50/2016 art.n.29, c. 1)	Tempestivo	Direttore

		Pubblicazione degli affidamenti : 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, D.Lgs. n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, D.Lgs. n. 50/2016) (D.Lgs. 33/2013, art. 37, c.1, l. b; D.Lgs. 50/2016 art.n.29, c. 1)	Tempestivo	Direttore
		Pubblicazione delle informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, D.Lgs. n. 50/2016) (D.Lgs. 33/2013, art. 37, c.1, l. b; D.Lgs. 50/2016 art.n.29, c. 1)	Tempestivo	Direttore
Bandi di Gara e contratti		Pubblicazione dei provvedimenti di esclusione e di ammissione (D.Lgs. 33/2013, art. 37, c.1, l. b; D.Lgs. 50/2016 art.n.29, c. 1)	entro 2 giorni dalla loro adozione	Direttore
		Pubblicazione della composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. (D.Lgs. 33/2013, art. 37, c.1, l. b; D.Lgs. 50/2016 art.n.29, c. 1)	Tempestivo	Direttore
		Pubblicazione dei resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. (D.Lgs. 33/2013, art. 37, c.1, l. b; D.Lgs. 50/2016 art.n.29, c. 1)	Tempestivo	Direttore
Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	Criteri e modalità	Pubblicazione dei criteri e delle modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati (D.Lgs. n.33/2013, art. 26, c.1)	Tempestivo	Direttore

Bilanci	Atti di concessione	Pubblicazione delle informazioni relative agli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari alle imprese e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (D.Lgs. n.33/2013, art. 26, c.2, art.27)	Tempestivo, e, comunque, prima della liquidazione della somma	Direttore
		Pubblicazione di un elenco dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, 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 (D.Lgs. n. 33/2013, art. 27, c.2 e Delibera CIVIT n.59/2013)	Annuale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
	Bilancio preventivo	Pubblicazione documenti ed allegati del bilancio preventivo, nonché relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata anche con ricorso a rappresentazioni grafiche (D.Lgs. n.33/2013, art. 29, c.1 e DPCM del 26/04/2011, art. 5, c. 1)	30 giorni dall'adozione	Direttore
		Pubblicazione dei dati relativi alle entrate ed alle spese dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (D.Lgs. n.33/2013, art. 29, c.1bis e DPCM del 29/04/2016)	Tempestivo	Direttore
	Bilancio consuntivo	Pubblicazione documenti ed allegati del bilancio consuntivo, nonché relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata anche con ricorso a rappresentazioni grafiche (D.Lgs. n.33/2013, art. 29, c.1 e DPCM del 26/04/2011, art. 5, c. 1)	30 giorni dall'adozione	Direttore
		Pubblicazione dei dati relativi alle entrate ed alle spese dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (D.Lgs. n.33/2013, art. 29, c.1bis e DPCM del 29/04/2016)	Tempestivo	Direttore

Bilanci	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Pubblicazione del "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, si attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione. (D.Lgs. n.33/2013, art. 29, c.2 - D.Lgs. n.91/2011 artt. 19 e 22 e D.Lgs. n.118/2011 art. 18 bis)	Tempestivo	Direttore
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Pubblicazione delle informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, nonché dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti (D.Lgs. n.33/2013, art.30)	Tempestivo	Direttore
	Canoni di locazione o affitto	Pubblicazione dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti (D.Lgs. n.33/2013, art.30)	Tempestivo	Direttore
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Pubblicazione dell'attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione (D.Lgs. n.33/2013, art.31)	Annuale (in Relazione a delibere ANAC)	Direttore
		Pubblicazione del documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 art. 14, c. 4, lett. c) e D.Lgs. n.33/2013, art.31)	Tempestivo	Direttore
		Pubblicazione della Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (D.Lgs. n. 150/2009 art. 14, c. 4, lett. a) e D.Lgs. n.33/2013, art.31)	Tempestivo	Direttore
		Pubblicazione di ulteriori altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, tenendo conto delle specifiche direttive che saranno adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica , procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti (D.Lgs. n.33/2013, art.31)	Tempestivo	Direttore
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Pubblicazione delle relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio (D.Lgs. n.33/2013, art.31)	Tempestivo	Direttore

	Corte dei conti	Pubblicazione di tutti i rilievi della Corte dei Conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici (D.Lgs. n.33/2013, art.31)	Tempestivo	Direttore
Servizi erogati	Carta dei servizi o standard di qualità	Pubblicazione della carta dei servizi o del documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici (D.Lgs. n.33/2013, art.32, c.1)	Tempestivo	Direttore
	Class action	Pubblicazione delle notizie dei ricorsi in giudizio, delle sentenze di definizione degli stessi, delle misure adottate in ottemperanza alle sentenze in materia di class action (D.Lgs. n.198/2009, art.1, c.2, art.4, c.2 e c.6)	Tempestivo	Direttore
	Costi contabilizzati	Pubblicazione dei costi contabilizzati per i servizi erogati agli utenti sia finali che intermedi e relativo andamento nel tempo (D.Lgs. n.33/2013, art.32, c.2, lett. a) e art. 10 c. 5)	Annuale	Direttore
	Servizi in rete	Pubblicazione dei 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. (D. Lgs. n. 82/2005 art. 7, c. 3 modificato dal D.Lgs n. 179/2016, art. 8, c. 1)	Tempestivo	Direttore
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Pubblicazione dei dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari (D.Lgs. n.33/2013, art.4bis c. 2)	Trimestrale dal 2018 (Semestrale per il 2017)	Direttore
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Pubblicazione dell'indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (D.Lgs. n.33/2013, art. 33)	Annuale	Direttore
		Pubblicazione dell'indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti (D.Lgs. n.33/2013, art. 33)	Trimestrale	Direttore
		Pubblicazione dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici (D.Lgs. n.33/2013, art. 33)	Annuale	Direttore

	IBAN e pagamenti informatici	Pubblicazione , nelle richieste di pagamento: di 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 degli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché di codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento (D.Lgs. n.33/2013, art. 36 e D. Lgs. n. 82/2005 art. 5, c. 1)	Annuale	Direttore
Interventi straordinari e di emergenza		Pubblicazione di provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o altre emergenze, con la precisazione dei termini temporali eventualmente fissati per l'adozione dei provvedimenti, costi previsti e costi effettivi sostenuti dall'Amministrazione. (D.Lgs. n.33/2013, art.4a, c. 2)	Tempestivo	Direttore
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Pubblicazione di: 1) Piano triennale di 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) (Delibera CiVIT n.50/2013 e Piano nazionale anticorruzione emanato dalla Funzione Pubblica) 2) Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, 3) Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità, 4) Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta, 5) Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione, 6) Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	1) - Annuale 4) - entro il 15 dicembre 2) 3) 5) 6) - Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice" Pubblicazione del 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. (D.Lgs. 33/2013, art. 5, c.1; L. 241/1990, art. 2, c.9bis)	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

		Accesso civico "generalizzato" Pubblicazione dei 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. (D.Lgs. 33/2013, art. 5, c.2)	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
		Pubblicazione dell'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. (Delibera n.1309/2016 - Linee Guida ANAC FOIA)	Semestrale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Pubblicazione del 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.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID (D.Lgs. n.82/2005, art.53, c.1 modificato dal D.Lgs. 179/2016, art. 43)	Annuale	Direttore
		Pubblicazione Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria. (D.Lgs. n.82/2005, art.53, c.1)	Annuale	Direttore
		Pubblicazione 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. (D.L. n.179/2012, art.9, c.7 convertito nella L. n.221/2012)	Annuale	Direttore
Altri contenuti	Dati Ulteriori	Pubblicazione di 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.	Nessun obbligo	