



AUTOMOBILE CLUB NAPOLI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

1. Premessa

Nel quadro delle misure di semplificazione e razionalizzazione degli adempimenti in materia di pianificazione introdotte dal decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, è prescritta l'adozione, da parte delle pubbliche amministrazioni, di un nuovo del "Piano Integrato di Attività ed Organizzazione" (PIAO), nel quale confluiscono:

- il piano dei fabbisogni di personale e il piano delle azioni concrete;
- il piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- il piano della performance;
- il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- il piano organizzativo del lavoro agile;
- il piano delle azioni positive.

A completamento e integrazione del decreto, il quadro normativo è stato successivamente integrato dal:

- D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, pubblicato nella G.U. n. 151 del 30 giugno 2022 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", che ha dettato disposizioni attuative di armonizzazione del quadro normativo a seguito della confluenza dei piani in un unico documento, dettando anche la disciplina transitoria;
- Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, emanato di concerto con il Ministro dell'economia delle finanze il 30 giugno 2022 (di seguito "Decreto") e corredato da un "Guida alla compilazione" del PIAO, che ha dato attuazione all'art. 6, comma 6 del DL n. 80/2021, definendo nel dettaglio lo schema-tipo e i contenuti per la redazione del nuovo Piano.

Tale complesso normativo ha, tra l'altro, previsto modalità semplificate per la redazione del PIAO delle amministrazioni con organico inferiore a 50 dipendenti, tra cui rientra l'Automobile Club Napoli insieme agli altri AC provinciali e locali.

Nel quadro della razionalizzazione degli adempimenti e del vincolo federativo che lega l'ACI agli Automobile Club ed in forza di quanto stabilito dalla Delibera della CIVIT n. 11/2013 con riguardo al Piano della performance, l'ACI ha stabilito che i PIAO "semplificati" adottati dagli AC confluiscono nel PIAO adottato dall'ACI.

Costituisce oggetto di separata approvazione consiliare il consueto documento "Piani e progetti" per l'esercizio successivo, che confluirà comunque nel PIAO dell'ACI, quale componente riferita alle "performance", secondo il vigente "Sistema di misurazione e valutazione della performance".

2. Contenuti

Nel quadro degli adempimenti prescritti dalla richiamata normativa e delle indicazioni fornite con circolare del Segretario Generale dell'ACI n. 879 del 27 aprile 2023, il PIAO dell'Automobile Club Napoli per il triennio 2024-2026 è articolato in schede conformi allo schema adottato dal Ministero della Pubblica Amministrazione e dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Esse sono di seguito riportate, con utilizzo del carattere in grassetto per quelle applicabili agli enti con organico inferiore a 50 dipendenti, secondo quanto previsto dal “Decreto”. Le schede sono redatte in conformità alle indicazioni dell’ACI, al fine di assicurare l’omogeneità di lettura all’interno del PIAO di Federazione:

Scheda anagrafica dell’Amministrazione

SCHEDA A) Mappatura di competenza dei processi a rischio corruttivi

SCHEDA B) Struttura organizzativa

SCHEDA C) Organizzazione del lavoro agile

SCHEDA D) Piano Triennale dei Fabbisogni

SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE
Automobile Club Napoli Piazzale Vincenzo Tecchio, 49/D - 80125 Napoli Tel : 081/7253811 CF/Partita Iva 0028438063 Sito internet istituzionale: https://napoli.aci.it/ e-mail: protocolloacinapoli@gmail.com P.E.C.: automobileclubnapoli@pec.aci.it

AUTOMOBILE CLUB NAPOLI

A) MAPPATURA DEI PROCESSI DI COMPETENZA A RISCHIO CORRUTTIVO

La presente sottosezione è realizzata a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Ente sulla base degli obiettivi di prevenzione della corruzione e promozione della integrità, in accordo con le disposizioni della legge 6 novembre 2012, n. 190 e le indicazioni emanate dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione dell'ANAC.

Secondo la vigente normativa, per gli Enti con un numero di dipendenti inferiori a 50, il RPCT, salvo il caso in cui si verifichino fatti corruttivi, si limita all'aggiornamento della esistente mappatura dei processi a rischio e delle misure di prevenzione considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190/2012, le aree afferenti ai procedimenti di:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) altri processi, ritenuti dal RPCT di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

La mappatura dei processi è effettuata attraverso il coinvolgimento dei soggetti che presidiano le diverse aree e i processi relativi ai servizi erogati dall'Ente.

Con riguardo all'Automobile Club Napoli, per il triennio 2024-2026 si conferma la mappatura vigente, eseguita nel 2023 secondo le indicazioni fornite dall'ANAC.

In particolare, l'analisi si è focalizzata sui processi considerati come sequenze di attività interrelate ed interagenti atte a trasformare le risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione, considerando, per ciascun processo, le seguenti dimensioni, cui è stata attribuita una valutazione sul livello alto, medio o basso di rischio:

- livello di interesse del processo/attività
- grado di discrezionalità
- opacità del processo/attività
- mancata previsione o attuazione delle misure di prevenzione

Sulla base degli esiti della valutazione il RPCT ha individuato le misure ritenute idonee per assicurare la prevenzione e mitigazione del rischio.

In ottemperanza all'art. 6, commi 1 e 2 del D.M. 30 giugno 2022, la scheda riportante la mappatura dei processi è allegata al presente documento.

AUTOMOBILE CLUB NAPOLI

B) STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'Automobile Club Napoli è ente pubblico non economico a base associativa ai sensi della legge 20 marzo 1975, n. 70 e del DPR 16 giugno 1977, n. 665, che lo ha riconosciuto come ente pubblico non economico, con la qualifica di "ente necessario ai fini dello sviluppo economico, civile, culturale e democratico del Paese" preposto a "servizi di pubblico interesse".

In quanto non beneficia di contributi strutturali di funzionamento a carico della finanza pubblica, l'Automobile Club non è compreso tra le amministrazioni incluse nell'elenco annualmente redatto dall'ISTAT ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196; le risultanze del bilancio non concorrono quindi al perseguimento degli obiettivi nazionali di finanza pubblica e ai risultati del conto consolidato della pubblica amministrazione.

L'Ente si compone di un organo politico, il Consiglio Direttivo, al cui vertice è posto il Presidente dell'Ente. Ai sensi di Statuto, la direzione dell'Ente è affidata a un dirigente appartenente ai ruoli dell'Automobile Club Italia.

Le dimensioni dell'Ente hanno determinato nel corso degli anni una riduzione del personale e hanno portato alla esternalizzazione dei suoi servizi a una Società a controllo solitario dell'Ente, operante in regime di in house providing che, sulla base di convenzione, presta per conto dell'Ente i servizi necessari per assicurare l'efficiente ed efficace gestione del servizio pubblico secondo elevati standard di qualità.

A decorrere dal 1° giugno 2018 l'Automobile Club Napoli non ha personale in forza.

Per la consultazione del sistema organizzativo dell'Ente si rimanda alla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.napoli.aci.it.

AUTOMOBILE CLUB NAPOLI

C) ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'art. 28-bis, D.L. 4 maggio 2023, n. 48, convertito in legge 3 luglio 2023, n. 85, recante "Misure urgenti per l'inclusione sociale e l'accesso al mondo del lavoro", ha prorogato al 30 settembre 2023 l'efficacia della norma di cui all'art. 1, comma 306, l. 29 dicembre 2022, n. 197 (legge di bilancio 2023), che dispone, per i lavoratori dipendenti pubblici rientranti nelle situazioni di fragilità individuate dal decreto del Ministro della Salute del 4 febbraio 2022, l'obbligo del datore di lavoro di assicurare lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile anche attraverso l'adibizione a diversa mansione compresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi di lavoro vigenti, senza alcuna decurtazione della retribuzione in godimento, ferma restando l'applicazione delle disposizioni dei relativi contratti collettivi nazionali di lavoro, ove più favorevoli.

Considerato che, in assenza di personale dell'Ente, il Direttore è dipendente di altra Amministrazione (Automobile Club d'Italia), lo stesso è assoggettato alle disposizioni e all'organizzazione adottate dall'ACI, che ammette il ricorso al lavoro agile a seguito di accordo tra il lavoratore e l'amministrazione, nel caso comunque di ricorrenza dei fattori abilitanti:

- invarianza dei servizi resi all'utenza;
- adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione in lavoro agile con assicurazione, per ciascun lavoratore, della prevalenza del lavoro in presenza;
- adozione di appositi strumenti tecnologici che garantiscano l'assoluta riservatezza dei dati.

In ogni caso, l'Automobile Club Napoli, cui il Direttore conforma i propri impegni di servizio, ha scelto di svolgere le attività in presenza data la necessità di assicurare la prestazione dei servizi ai cittadini, oltre a prestazioni telefoniche rese in remoto da appositi addetti.

AUTOMOBILE CLUB NAPOLI

D) PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

La pianta organica dell'Automobile Club Napoli prevede n. 4 risorse. Alla data del 31 dicembre 2022 non si segnala personale in forza. I servizi istituzionali dell'Ente e quelli di assistenza al pubblico presso la sede centrale sono curati mediante la Società a controllo solitario dell'Ente operante in regime di in house providing in forza di convenzione, iscritta dall'ANAC, con provvedimento del 9 maggio 2022, nell'"Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici che effettuano affidamenti in house" rispetto alla Società ACN Global Service, ai sensi dell'art. 192, d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Per il triennio 2024- 2026 l'Ente non ha in programma di effettuare assunzioni.

L'Automobile Club Napoli è Ente pubblico non economico non gravante sulla finanza pubblica che gode di autonomia economico finanziaria ed è dotata di una struttura elastica che risente dell'andamento economico generale e delle crisi che stiamo affrontando negli ultimi anni.

L'esternalizzazione dei servizi ha consentito all'Ente di realizzare risparmi di spesa che sono stati determinati anche dalla digitalizzazione di diversi servizi.

Mappatura processi/attività				Valutazione rischio									Valutazione del RPCT				Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
				Autovalutazione strutture																				
Area di rischio	Processo	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 E NELL'AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PTPCT	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
Società controllate	Governance Società in house	Verifiche sulla rispondenza dei servizi resi rispetto al disciplinare	Direttore	Violazione della convenzione per l'affidamento in house	Scarsa responsabilizzazione interna	alto	Convenzione	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Presenza di rappresentanti dell'Ente nella società	medio	-	medio	I servizi erogati vengono controllati	Verifiche periodiche	GENERALE	controllo	In atto	attuazione	si/no	Direzione	
Società controllate	Comunicazioni	Comunicazione a MEF (portaletesoro) partecipazioni detenute anno precedente	Direttore	Violazione di legge	Scarsa responsabilizzazione interna	basso	Vincolato Art. 20 D.Lgs. n. 175/2016 e art. 17 D.L. n. 90/2014	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Suddivisione dei compiti	medio	previsti da portale t	basso	uddivisione dei com	Inserimento tempestivo	GENERALE	controllo	In atto	controllo	si/no	Direzione	Preposto Ufficio Amministrazioni
Autorizzazioni	Attivazione delegazioni e autoscuole Ready2Go	Valutazione degli organi dell'AC	Direttore	Apertura delegazione non in regola con requisiti	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	alto	discrezionale	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	valutazione discrezionale	medio	Documenti previsti dal regolamento	medio	La procedura risulta disciplinata da Regolamento o con coinvolgimento di una Commissione	Regolamento apertura delegazioni	SPECIFICA	regolamentazione	in atto	controllo	si/no	Direzione	Preposto Ufficio Contabilità
Autorizzazioni	Attivazione delegazioni e autoscuole Ready2Go	Richiesta documentazione e su autorizzazioni, licenze, dichiarazioni sostitutive	Preposto Ufficio Contabilità	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione e presentata	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	alto	regolamento uso del marchio aci per apertura nuova delegazione- misure di regolamentazione	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	attività vincolata	medio	Documenti richiesti da ACI-DSII	basso	La procedura risulta disciplinata da Regolamento o con coinvolgimento di una Commissione	Regolamento apertura delegazioni	SPECIFICA	regolamentazione	in atto	controllo	si/no	Direzione	Preposto Ufficio Contabilità
Autorizzazioni	Attivazione delegazioni e autoscuole Ready2Go	Sottoscrizione del contratto approvato dal Consiglio Direttivo	Direttore	Delegazione non contrattualizzata	Mancanza di trasparenza	alto	contratto di affiliazione	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	attività vincolata	medio	Contratto	basso	L'assenza di contratto inibisce l'attivazione della delegazione	Approvazione del contratto tipo dagli organi politici	GENERALE	controllo	in atto	controllo	si/no	Direzione	Preposto Ufficio Contabilità
Autorizzazioni	Attivazione delegazioni e autoscuole Ready2Go	Richiesta apertura codice delegazione a SSI	Preposto Ufficio Contabilità	Ritardo attivazione delegazione	Monopolio del potere	medio	procedure informatizzate aci	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	attività vincolata	medio	-	basso	Trattasi di attività obbligata con coinvolgimento SSI ACI	Disposizioni organizzative	GENERALE	controllo	in atto	Attivazione codice delegazione	si/no	Direzione	Segreteria
Autorizzazioni	Attivazione delegazioni e autoscuole Ready2Go	Inserimento, variazione recapiti e servizi su sito istituzionale AC e sito ACI	Segreteria	Mancata informazione ai cittadini	Inadeguata diffusione cultura della legalità	basso	procedure informatizzate aci	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	attività vincolata	medio	Dati richiesti da procedura	basso	Trattasi di mero adempimento tecnico	Disposizioni organizzative	GENERALE	trasparenza	in atto	Aggiornamento ACI Geo	si/no	Direzione	Segreteria
Conferimento incarichi a soggetti esterni all'Ente	Selezione	Richiesta per affidamento incarico a soggetti esterni	Direttore	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	Inadeguata diffusione cultura della legalità	medio	Parzialmente discrezionale (tupi, e successive modifiche normative, linee guida ANAC	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	presenza di elementi di discrezionalità	medio	dichiarazioni prescritte da legge	alto	competenza degli organi o del Direttore - materia regolamentata	Valutazione obbligatoria Consiglio Direttivo o motivazione in determina Direttore	SPECIFICA	controllo	Immediati	attuazione	si/no	direzione	---
Conferimento incarichi a soggetti esterni all'Ente	Selezione	Ricognizione all'interno dell'ente circa la presenza della professionalità richiesta	Direttore	Improprio ricorso alla consulenza esterna favorire un soggetto esterno a scapito delle professionalità interne	Monopolio del potere	alto	Vincolato TUPI	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	discrezionalità	medio	determinazione del direttore	medio	il presupposto è motivato dal Direttore e formalizzato in determinazione	Determinazione del Direttore o delibera Consiglio	GENERALE	regolamentazione	Immediati	attuazione	si/no	direzione	---

Area di rischio	Processo	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 PTPCT	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
Conferimento incarichi a soggetti esterni all'Ente	Selezione	Individuazione della professionalità esterna	Direttore	Favorire uno specifico soggetto esterno o rinnovare precedente incarico senza valutazioni	Mancanza di trasparenza	medio	Parzialmente discrezionale (tupi, e successive modifiche normative, linee guida ANAC	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	discrezionalità	medio	Elementi valutativi specifici	alto	motivazione del Direttore in determinazione e esistenza albo consulenti	Determinazione del Direttore o delibera Consiglio	GENERALE	controllo	Immediati	attuazione	si/no	direzione	---
Conferimento incarichi a soggetti esterni all'Ente	Conferimento	Acquisizione dichiarazioni e attestazione assenza conflitti di interesse	Direttore	Conferire incarichi in violazione delle disposizioni di legge	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	medio	Vincolato disposizioni di legge d.lgs.33/2013	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Attività proceduralizzata in Regolamento. Trasparenza	medio	dichiarazioni prescritte da legge	medio	Trasparenza	Trasparenza	GENERALE	trasparenza	Immediati	attuazione	si/no	direzione	---
Conferimento incarichi a soggetti esterni all'Ente	Conferimento	Formalizzazione e dell'incarico con obbligo rispetto Codice di Comportamento	Direttore	no	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	basso	Vincolato, manuale delle procedure, TUPI	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Attività proceduralizzata in Regolamento. Trasparenza	medio	-	basso	trasparenza	Trasparenza	GENERALE	trasparenza	Immediati	attuazione	si/no	direzione	---
Conferimento incarichi a soggetti esterni all'Ente	Pagamento	Erogazione degli importi	Preposto Ufficio Contabilità	Pagamento non giustificato pagamento in assenza della puntuale esecuzione	Scarsa responsabilizzazione interna	basso	Vincolato procedure informatizzate	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Attività proceduralizzata con pubblicazione importi erogati	medio	dati previsti per pagamenti pa	basso	attività proceduralizzata con pubblicazione importi erogati	Trasparenza	GENERALE	trasparenza	Immediati	attuazione	si/no	direzione	Preposto Ufficio Contabilità
Conferimento incarichi a soggetti esterni all'Ente	Comunicazioni e pubblicazioni	Comunicazione a Funzione Pubblica (PerlaPA) consulenze esterne affidate semestre precedente. Pubblicazione su sito	Preposto Ufficio Contabilità/Segreteria	no	Scarsa responsabilizzazione interna	basso	Vincolato TUPI	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Attività proceduralizzata con separazione delle competenze Attività proceduralizzata con separazione delle competenze Attività proceduralizzata con separazione delle competenze Attività	medio	---	basso	Attività proceduralizzata con pubblicazione dei dati	Trasparenza	GENERALE	trasparenza	immediati	attuazione	si/no	direzione	Preposto Ufficio Contabilità
Contratti pubblici Contratti pubblici Contratti pubblici Contratti pubblici	Programmazione	Programmazione del fabbisogno e piano biennale dei servizi e forniture >40.000 euro	Direttore	no	Mancanza di trasparenza Mancanza di trasparenza Mancanza di trasparenza Mancanza di trasparenza	basso	Codice dei contratti pubblici	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	La forma della determinazione assicura la necessaria trasparenza	medio	-	medio	La forma della determinazione assicura la necessaria trasparenza	Determinazione annuale del Direttore e eventuali variazioni Trasparenza Pubblicazione su sito e Osservatorio contratti pubblici	GENERALE	trasparenza	In atto	controllo	si/no	Direzione	Preposto Ufficio Contabilità
Contratti pubblici	Programmazione	Verifica fattibilità tecnica ed economica di ogni intervento con eventuale aggiornamento del piano	Direttore e Preposto Ufficio Contabilità	Abuso delle disposizioni in materia di suddivisione dei lotti e frazionamenti artificiosi	Mancanza di trasparenza	basso	Codice dei contratti pubblici	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	La forma della determinazione assicura la necessaria trasparenza	medio	-	medio		Trasparenza	GENERALE	trasparenza	In atto	attuazione	si/no	Direzione	Preposto Ufficio Contabilità

Area di rischio	Processo	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 PTPCT	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
Contratti pubblici	Progettazione	Valutazione preliminare per ricorso ad affidamenti diretti o a procedura negoziata o altre procedure nonché per utilizzo di convenzioni CONSIP o Mercato Elettronico	Preposto Ufficio Contabilità	Utilizzo distorto delle procedure o elusione del ricorso al MEPA o a convenzioni CONSIP senza previa verifica sul MEPA	Mancanza di misure del trattamento del rischio Violazione di legge Mancanza di misure del trattamento del rischio Violazione di legge Mancanza di misure del trattamento del rischio Violazione di legge Mancanza di misure del trattamento del rischio	alto	Codice dei contratti pubblici e 1, comma 450 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 smi	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Le previsioni normative non lasciano limitata discrezionalità nella scelta	medio	-	basso	La determinazione dà atto delle decisioni assunte e assicura trasparenza	Determinazione del Direttore con specifica esplicitazione delle risultanze istruttorie acquisite dal RUP. Trasparenza Controllo preliminare DURC/MEPA preliminareDeterminazione del Direttore con specifica esplicitazione delle risultanze istruttorie			In atto	attuazione	si/no	Direzione	Preposto Ufficio Contabilità
Contratti pubblici	Selezione del contraente	Determina a contrarre o di affidamento Ricorso ad indagini preliminari di mercato previamente alla procedura di affidamento/selezione Determina a contrarre	Direttore e Preposto Ufficio Contabilità	Mancato rispetto del principio di rotazione	Inadeguatezza o assenza di competenze Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguatezza o assenza di competenze Scarsa responsabilizzazione	medio	codice dei contratti pubblici	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Presenza di elementi di discrezionalità mitigati dai vincoli di legge e di bilancio	medio	-		Le indagini di mercato sono sempre effettuate	Ricorso preferenziale a indagini preliminari di mercato. Apertura completa al mercato Trasparenza Ricorso preferenziale a indagini preliminari di			In atto	attuazione	si/no	Direzione	Preposto Ufficio Contabilità
Contratti pubblici	Selezione del contraente	Trattamento e custodia della documentazione e di gara alla scadenza di presentazione delle offerte	Preposto Ufficio Contabilità	Alterazione della documentazione e di gara	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	basso	codice dei contratti pubblici	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Le procedure sono svolte in modalità digitale con conservazione a norma	medio	-	basso	Le procedure digitali consentono di garantire sicurezza e basso grado di alterazione dei dati	Conservazione adeguata. Uso preferenziale di procedure digitali su MEPA con firma digitale e conservazione a norma	GENERALE	trasparenza	In atto	attuazione	si/no	Direzione	Preposto Ufficio Contabilità
Contratti pubblici	Selezione del contraente	In caso di procedura negoziata, verifica RUP della sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto per affidamento	RUP	Mancata esclusione concorrenti privi dei requisiti. Mancato ricorso a soccorso istruttorio	Mancanza di trasparenza	basso	codice dei contratti	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Le previsioni normative non lasciano limitata discrezionalità nella scelta	medio	-	basso	La regolamentazione normativa rende scarsa la possibilità di elusione della norma	Determinazione del Direttore con specifica esplicitazione di cause di esclusione. Controllo preliminare DURC/MEPA Segregation of dutiesDeterminazione del Direttore con specifica	GENERALE	controllo	In atto	attuazione	si/no	Direzione	

Area di rischio	Processo	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 PTPCT	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
Contratti pubblici	Selezione del contraente	In caso di affidamento diretto, verifica RUP della sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto per affidamento	RUP	Distorsione fattispecie contrattuale o manipolazione dell'oggetto del contratto per pilotare l'appalto verso un determinato fornitore	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	basso	codice dei contratti	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Le previsioni normative non lasciano limitata discrezionalità nella scelta	medio	-	basso	La regolamentazione normativa rende scarsa la possibilità di elusione della norma	Motivazione nella determinazione del Direttore sulla procedura di scelta del contraente Controllo preliminare DURC/MEPAM otivazione nella determinazione del Direttore sulla procedura di scelta del contraente Controllo preliminare DURC/MEPAM otivazione nella determinazione del Direttore sulla procedura di scelta del contraente Controllo preliminare DURC/MEPAM otivazione nella determinazione del Direttore sulla procedura di scelta del contraente Controllo preliminare DURC/MEPAM otivazione nella determinazione del Direttore sulla procedura di scelta del contraente Controllo preliminare DURC/MEPA	GENERALE	regolamentazione	In atto	attuazione	si/no	Direzione	
Contratti pubblici	Selezione del contraente	Nomina della Commissione di aggiudicazione e svolgimento dei lavori di apertura e valutazione delle offerte	Direttore	Nomina pilotata o mancato rispetto dei tempi prescritti per la nomina	Mancanza di misure di trattamento del rischio	medio	codice dei contratti	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	La nomina della Commissione dà atto delle competenze e viene acquisita dichiarazione su assenza conflitti	medio	-	basso	Attività procedimentalizzat a nel rispetto delle disposizioni di legge	Predeterminazione dei criteri per la valutazione e dei pesi da attribuire agli elementi di valutazione Verbali riunioni Commissione	SPECIFICA	regolamentazione	In atto	attuazione	si/no	Direzione	
Contratti pubblici	Selezione del contraente	Svolgimento dei lavori di apertura e valutazione delle offerte	Commissione	Alto tasso di discrezionalità nella valutazione offerte con criterio offerta più vantaggiosa	Alto tasso di discrezionalità	basso	codice dei contratti	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	Viene assicurata la preliminare definizione dei criteri in disciplinare	medio	Documenti di gara	alto	Attività procedimentalizzat a nel rispetto delle disposizioni di legge	Definizione dei criteri a monte	SPECIFICA	regolamentazione	In atto	attuazione	si/no	Direzione	
Contratti pubblici	Selezione del contraente	Verifica dell'anomalia	Commissione	Errata valutazione del valore economico dell'affidamento	Inadeguatezza o assenza di competenze	basso	codice dei contratti	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	La verifica dell'anomalia è sempre operata in caso di sussistenza dei presupposti di legge	medio	-	basso	Attività prevista dalle disposizioni di legge	---	GENERALE	controllo	In atto	attuazione	si/no	Direzione	Preposto Ufficio Contabilità

Area di rischio	Processo	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 PTPCT	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
Contratti pubblici	Selezione del contraente	Revoca o annullamento della gara	Direttore	Abuso del provvedimento di revoca o annullamento al fine di interrompere una procedura dall'esito diverso da quello atteso o per concedere indennizzi	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	medio	codice dei contratti	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	La determinazione dà atto delle decisioni assunte e assicura trasparenza	medio	documenti di gara/ utilizzo di procedure informatiche	medio	la presenza di procedure e norme di legge assicura la trasparenza	Motivazione nel provvedimento del Direttore	GENERALE	trasparenza	In atto	attuazione	si/no	Direzione	Preposto Ufficio Contabilità
Contratti pubblici	Verifica, aggiudicazione e stipula contratto	Verifica dei requisiti generali e dei requisiti speciali in capo all'aggiudicatario	Direttore RUPDirettore RUP	Alterazione o omissione dei controlli o delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	Mancanza di misure di trattamento del rischio	basso	codice dei contratti	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	La determinazione dà atto delle decisioni assunte e assicura trasparenza	medio	-	basso	controllo dei requisiti generali e speciali	Determinazione e del Direttore con specifica esplicitazione della sussistenza dei requisiti	GENERALE	controllo	In atto	attuazione	si/no	Direzione	Preposto Ufficio contratti
Contratti pubblici	Esecuzione	Nomina del Direttore o del Responsabile della esecuzione del contratto	Direttore	Nomina del DEC in rapporto di parentela o contiguità con l'operatore economico	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	basso	codice dei contratti	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	La determinazione dà atto delle decisioni assunte e assicura trasparenza	medio	-	basso	processi assegnati a personale di comprovata affidabilità	In particolare per gli affidamenti continuativi stabilire in contratto che il DEC sia diverso dal RUP. Segregation of duties	SPECIFICA	trasparenza	In atto	attuazione	si/no	Direzione	Tutto il personale
Contratti pubblici	Esecuzione	Verifica adempimento del contratto e in corso di esecuzione	DEC	Mancata o insufficiente verifica della regolare esecuzione dei servizi	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	medio	codice dei contratti	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	La separazione delle competenze consente un controllo sulla attività evitando monopoli di competenze	medio	-	medio		In particolare per gli affidamenti continuativi stabilire in contratto che il DEC sia diverso dal RUP. Monitoraggio continuativo del Direttore. Segregation of duties	SPECIFICA	regolamentazione	In atto	attuazione	si/no	Direzione	Tutto il personale

Area di rischio	Processo	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 PT/PCT	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
Contratti pubblici	Esecuzione	Modifiche in corso di esecuzione del contratto. Varianti	RUP DirettoreRUP Direttore	Previsione generica di varianti per consentire di utilizzarle in modo artificioso per assicurare benefici. Utilizzo distorto della procedura a svantaggio della concorrenzaPr evisione generica di varianti per consentire di utilizzarle in modo artificioso per assicurare benefici. Utilizzo distorto della procedura a svantaggio della concorrenzaPr evisione generica di varianti per consentire di utilizzarle in modo artificioso per assicurare benefici. Utilizzo distorto della procedura a svantaggio della concorrenza	Mananza di trasparenzaInadeguata diffusione della cultura della legalitàMancanza di trasparenzaInadeguata diffusione della cultura della legalità	alto	codice dei contratti Art. 106 TUCP	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio medio mitigato dai controlli e dal monitoraggio sulla esecuzione contrattuale	medio	-	medio	La richiesta di varianti viene ad ogni modo esclusa nei contratti e valutata nei limiti di legge	Obbligo di dettagliare nel bando i requisiti e limiti alla ammissibilità di varianti	SPECIFICA	controllo	In atto	attuazione	si/no	Direzione	---
Contratti pubblici	Esecuzione	Gestione delle controversie, dei disservizi e applicazione rimedi contrattuali	RUP DirettoreRUP Direttore	Alterazione dell'esito delle verifiche e non applicazione delle penali	Scarsa responsabilizzazione interna	alto	contratto stipulato	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	Monitoraggio dei preposti	medio	contratto	basso	Le controversie e i disservizi vengono gestiti secondo previsioni di legge e quanto stabilito nei contratti	Predeterminazione nel contratto di clausole chiare e circostanziate su durata e modifiche	GENERALE	regolamentazione	In atto	attuazione	si/no	Direzione	---

Area di rischio	Processo	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 PTPCT	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
Contratti pubblici	Esecuzione	Verifica sussistenza dei requisiti in corso di esecuzione. Effettuazione pagamenti in corso di esecuzione. Rilascio del certificato di conformità o di regolare esecuzione. Verifica sussistenza dei requisiti in corso di esecuzione. Effettuazione pagamenti in corso di esecuzione. Rilascio del certificato di conformità o di regolare esecuzione. Verifica sussistenza dei requisiti in corso di esecuzione. Effettuazione pagamenti in corso di esecuzione. Rilascio del certificato di conformità o di regolare esecuzione.	Preposto Ufficio Contabilità	Attestazione per prestazioni non eseguite o beni non ricevuti	Assenza di competenze	basso	codice dei contratti e manuali delle procedure	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Rischio basso in virtù della interazione tra funzionari di diversi uffici	medio	contratti	basso	rischio basso per presenza di procedure standardizzate	Riscontro tra entrata merci ed esecuzione del servizio. Controllo DURC ad ogni pagamento. Controllo su autocertificazioni a campione annuale. Riscontro tra entrata merci ed esecuzione del servizio. Controllo DURC ad ogni pagamento. Controllo su autocertificazioni a campione annuale. Riscontro tra entrata merci ed esecuzione del servizio. Controllo DURC ad ogni pagamento. Controllo su autocertificazioni a campione annuale.	SPECIFICA	regolamentazione	In atto	attuazione	si/no	Direzione	---
Contratti pubblici	Rendicontazione	Gestione inventario e verifica conformità del bene e prestazione	Preposto Ufficio Contabilità	Alterazione o omissione delle attività di controllo	Mancanza di misure di trattamento del rischio	basso	Clausole contrattuali e manuali procedure	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Rischio basso in virtù della interazione tra funzionari di diversi uffici	medio	contratti	basso	Controlli su tutti i beni e le prestazioni	Controllo del Preposto Ufficio Acquisti su fatture ad ogni pagamento	SPECIFICA	controllo	In atto	attuazione	si/no	Direzione	---
Concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi	Individuazione beneficiario	Individuazione del beneficiario	Consiglio Direttivo	Attribuzione del contributo a soggetto non legittimato, favorendo o agevolando un determinato destinatario	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	alto	Legge 241/1990	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	I contributi sono autorizzati dal Consiglio/Organi Politici	medio	-	medio	I contributi sono autorizzati dagli organi	Rispetto del Regolamento e utilizzo della modulistica prevista. Valutazione del Consiglio Direttivo. Rispetto del Regolamento e utilizzo della modulistica prevista. Valutazione del Consiglio Direttivo. Rispetto del Regolamento e utilizzo della modulistica prevista. Valutazione del Consiglio Direttivo.			In atto	attuazione	si/no		---

Area di rischio	Processo	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 PTPCT	EVENTUALI DATI OGGETTIVI A SUPPORTO (PROCEDIMENTI DISCIPLINARI, DATI GIUDIZIARI...)	GIUDIZIO FINALE	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO	Denominazio ne Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazion e	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi	Erogazione contributo	Liquidazione	Direttore	Pagamento del contributo senza controllo della effettiva destinazione al progetto o allo scopo dichiarato	Mancanza di misure di trattamento del rischio	medio		MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	discrezionalità	medio	-	medio	I pagamenti vengono disposti a seguito di determinazione I pagamenti vengono disposti a seguito di determinazione I pagamenti vengono disposti a seguito di determinazione	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo previa valutazione dell'attinenza con gli scopi istituzionali Regolamento disciplinante i contributi economici. Determinazione e del Direttore TrasparenzaAp provazione da parte del Consiglio Direttivo previa valutazione dell'attinenza con gli scopi istituzionali Regolamento disciplinante i contributi economici. Determinazione e del Direttore TrasparenzaAp provazione da parte del Consiglio Direttivo previa valutazione dell'attinenza con gli scopi istituzionali Regolamento disciplinante i contributi economici. Determinazione e del Direttore TrasparenzaAp provazione da parte del Consiglio Direttivo previa valutazione dell'attinenza con gli scopi istituzionali Regolamento disciplinante i contributi economici. Determinazione e del Direttore	GENERALE	controllo	Immediata	controllo	si/no		Preposto Ufficio Contabilità
Concorsi e prove selettive	Pianificazione risorse umane	definizione profili professionali	Consiglio Direttivo	No	Assenza di competenze	basso	discrezionale	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Le figure professionali sono definite da norme e dal CCI	medio	-	basso	i dati vengono pubblicati e si assicura la trasparenza/ non vi sono assunzioni di risorse umane previste	Verifica di coerenza TrasparenzaVerifica di coerenza TrasparenzaVerifica di coerenza Trasparenza	GENERALE	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Immediata	Verbale di verifica PubblicazioniVerbale di verifica PubblicazioniVerbale di verifica Pubblicazioni		Consiglio direttivo	---
Concorsi e prove selettive	Pianificazione risorse umane	Definizione piano dei fabbisogni	Consiglio Direttivo	Sovradimensionamento della struttura per specifiche assegnazioni	Mancato rispetto principio di separazione politica/amministrazione	alto	vincolata da dotazione organica prevista	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	Esistenza di parametri di riferimento	medio	-	basso	i dati vengono pubblicati e si assicura la trasparenza/ non vi sono assunzioni di risorse umane previste	Trasparenza e verifica di coerenza	GENERALE	regolamentazione	Immediata	Determina fabbisogni		consiglio direttivo direttore	---
Concorsi e prove selettive	Procedure concorsuali esterne e selezioni interne	delibera avvio procedura assunzione mediante selezione	Consiglio Direttivo	Utilizzo improprio della procedura allo scopo di favorire candidati	Mancato rispetto principio di separazione politica/amministrazione	alto	norme di legge	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	Tutti i requisiti sono stabiliti dalla norma	medio	-	basso	i dati vengono pubblicati e si assicura la trasparenza/ non vi sono assunzioni di risorse umane previste	Trasparenza	SPECIFICA	trasparenza	Immediata	si/no		consiglio direttivo	---
Concorsi e prove selettive	Procedure concorsuali esterne e selezioni interne	comunicazione 34 bis	Direttore	No		basso	norme di legge Tupi	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		medio	-	basso	i dati vengono pubblicati e si assicura la trasparenza/ non vi sono assunzioni di risorse umane previste	Adempimento obbligatorio	GENERALE	trasparenza	Immediata	attuazione	si/no	direzione	---

Area di rischio	Processo	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 PTPCT	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
Concorsi e prove selettive	Procedure concorsuali esterne e selezioni interne	avviso mobilità	Direttore	Mancata attivazione della procedura	Mancato rispetto principio di separazione politica/amministrazione	alto	norme di legge tupi	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	Rischio insito nella mancanza di trasparenza	medio	-	basso	i dati vengono pubblicati e si assicura la trasparenza/ non vi sono assunzioni di risorse umane previste	Trasparenza	GENERALE	trasparenza	Immediata	attuazione	si/no	direzione	---
Concorsi e prove selettive	Procedure concorsuali esterne e selezioni interne	Stesura bando	Direttore	Inserimento di clausole/requisiti per favorire singoli soggetti	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	alto	discrezionale	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	La norma definisce i criteri generali	medio	-	basso	i dati vengono pubblicati e si assicura la trasparenza/ non vi sono assunzioni di risorse umane previste	Verifica di congruità e trasparenza	SPECIFICA	trasparenza	Immediata	attuazione	si/no	direzione	---
Concorsi e prove selettive	Procedure concorsuali esterne e selezioni interne	Pubblicazione del bando	Direttore	Mancata pubblicazione	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	alto	norme di legge Tupi/d. lgs 33/2013	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	Manca un vincolo alla discrezionalità	medio	-	basso	i dati vengono pubblicati e si assicura la trasparenza/ non vi sono assunzioni di risorse umane previste	Stabilire una regola ad hoc nel Regolamento	GENERALE	trasparenza	Immediata	attuazione	si/no	Direzione	---
Concorsi e prove selettive	Procedure concorsuali esterne e selezioni interne	Composizione Commissione	Direttore	Nomina pilotata	Mancato rispetto principio di separazione politica/amministrazione	alto	discrezionale	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	La norma definisce le competenze tecniche ma non assicura da rapporti di fatto	medio	-	basso	i dati vengono pubblicati e si assicura la trasparenza/ non vi sono assunzioni di risorse umane previste	Trasparenza e rispetto regolamento	GENERALE	trasparenza	Immediata	attuazione	si/no	Direzione	---
Concorsi e prove selettive	Procedure concorsuali esterne e selezioni interne	ricezione domande	Direttore	No	Eccessiva regolamentazione e complessità	alto	vincolata dal bando	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	La procedura informatizzata neutralizza il rischio	medio	-	basso	i dati vengono pubblicati e si assicura la trasparenza/ non vi sono assunzioni di risorse umane previste	trasparenza	GENERALE	trasparenza	Immediata	attuazione	si/no	Direzione	---
Concorsi e prove selettive	Procedure concorsuali esterne e selezioni interne	istruttoria domande	Direttore	Accoglimento di domande prive di requisiti	Eccessiva regolamentazione e complessità	basso	vincolata da determinazione dei criteri e requisiti della commissione	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	La procedura informatizzata neutralizza il rischio	medio	-	basso	i dati vengono pubblicati e si assicura la trasparenza/ non vi sono assunzioni di risorse umane previste	rispetto delle procedure e trasparenza	GENERALE	trasparenza	Immediata	attuazione	si/no	Direzione	---
Concorsi e prove selettive	Procedure concorsuali esterne e selezioni interne	individuazione sede di esame e relativo allestimento	Direttore	No	Eccessiva regolamentazione e complessità	basso	discrezionale	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Procedure di affidamento trasparenti	medio	-	basso	i dati vengono pubblicati e si assicura la trasparenza/ non vi sono assunzioni di risorse umane previste	rispetto delle procedure e trasparenza	GENERALE	semplificazione e dell'organizzazione/di processi/procedimenti	Immediata	attuazione	si/no	Direzione	---
Concorsi e prove selettive	Procedure concorsuali esterne e selezioni interne	svolgimento prove scritte	Commissione	Fuga di informazioni e mancato rispetto dell'anonimato	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	alto	discrezionale	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	Le norme stabiliscono l'anonimato ma permane rischio di divulgazione	medio	-	basso	i dati vengono pubblicati e si assicura la trasparenza/ non vi sono assunzioni di risorse umane previste	Rispetto del Codice di comportamento	GENERALE	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Immediata	Sanzioni	si/no	Direzione	---
Concorsi e prove selettive	Procedure concorsuali esterne e selezioni interne	correzione elaborati	Commissione	Valutazione della Commissione volta a favorire un soggetto	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	alto	vincolata da determinazione dei criteri della commissione	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	La norma prescrive la predeterminazione dei criteri ma potrebbero sussistere conoscenze dei candidati	medio	-	basso	i dati vengono pubblicati e si assicura la trasparenza/ non vi sono assunzioni di risorse umane previste	Rispetto del Codice di comportamento	GENERALE	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Immediata	Verifica curriculare consegna del codiceVerifica curriculare consegna del codice	si/no	commissione nominata	---

Area di rischio	Processo	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 PTPCT	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
Concorsi e prove selettive	Procedure concorsuali esterne e selezioni interne	valutazione titoli	Commissione	Valutazione volta a favorire un soggetto	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	basso	vincolata da determinazione dei criteri della commissione	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	La norma prescrive la predeterminazione dei criteri ma potrebbero sussistere conoscenze dei candidati	medio	-	basso	i dati vengono pubblicati e si assicura la trasparenza/ non vi sono assunzioni di risorse umane previste	Definizione dei criteri nel bando che limitino la discrezionalità della Commissione	GENERALE	trasparenza	Immediata	Bandi	si/no	commissione nominata	---
Concorsi e prove selettive	Procedure concorsuali esterne e selezioni interne	svolgimento prove orali	Commissione	Fuga di informazioni e mancato rispetto dell'anonimato	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	alto	discrezionale	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	La norma prescrive la predeterminazione dei criteri ma potrebbero sussistere conoscenze dei candidati	medio	-	basso	i dati vengono pubblicati e si assicura la trasparenza/ non vi sono assunzioni di risorse umane previste	Rispetto del Codice di comportamento	GENERALE	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Immediata	Controllo	si/no	commissione nominata	---
Concorsi e prove selettive	Procedure concorsuali esterne e selezioni interne	definizione graduatoria	Commissione	No	---	basso	vincolata da norme di legge e procedure	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	trattasi di adempimento vincolato	medio	-	basso	i dati vengono pubblicati e si assicura la trasparenza/ non vi sono assunzioni di risorse umane previste	Rispetto del Codice di comportamento	GENERALE	trasparenza	Immediata	si/no	si/no	commissione nominata	---
Concorsi e prove selettive	Procedure concorsuali esterne e selezioni interne	verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti	Direttore	No	---	basso	procedure di controllo previste	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	verifiche dei requisiti effettuati su tutti i concorrenti	medio	-	basso	i dati vengono pubblicati e si assicura la trasparenza/ non vi sono assunzioni di risorse umane previste	Rispetto del Codice di comportamento	GENERALE	trasparenza	Immediata	si/no	si/no	Direzione	---
Concorsi e prove selettive	Procedure concorsuali esterne e selezioni interne	dichiarazione di nomina vincitori ed immissione in servizio	Direttore	No	---	basso	vincolata da norme di legge e procedure	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	adempimento vincolato	medio	-	basso	i dati vengono pubblicati e si assicura la trasparenza/ non vi sono assunzioni di risorse umane previste	Rispetto del Codice di comportamento	GENERALE	trasparenza	Immediata	si/no	si/no	Direzione	---
Gestione dei reclami e delle segnalazioni	Acquisizione e gestione della segnalazione	Acquisizione e gestione della segnalazione	Direttore	Occultare responsabilità	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	alto	Regolamento per la gestione delle segnalazioni e dei reclami	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	Elevata discrezionalità	alto	Documenti presentati	alto	Rischio insito nel processo	Obbligo di protocollo	SPECIFICA	controllo	Immediata	si/no	si/no	Direttore	---
Gestione dei reclami e delle segnalazioni	Eventuale segnalazione a organi competenti	Segnalazione in caso di possibili illeciti o violazioni	Direttore	Favorire determinati soggetti	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	alto	Regolamento per la gestione delle segnalazioni e dei reclami	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Elevata discrezionalità	alto	Valutazione di legge	alto	Rischio insito nel processo	Funzionario terzo addetto all'istruttoria - partecipazione di più soggetti al processo	SPECIFICA	controllo	Immediata	si/no	si/no	Direttore	---
Gestione dei reclami e delle segnalazioni	Risposta a interessato	Riscontro a segnalante	Direttore	Pregiudicare esercizio di diritti	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	alto	Regolamento per la gestione delle segnalazioni e dei reclami	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	Inefficienza	alto	Documenti presentati	medio	---	Obbligo di immediata risposta	SPECIFICA	controllo	Immediata	si/no	si/no	Direttore	---
Gestione Tasse e assistenza Automobilisti	Riscossione tasse automobilistiche e pratiche auto	Attività di riscossione	Preposti ufficio Tasse	Mancato incasso delle somme	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	alto	Procedura informatizzata	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Presenza di procedure informatizzate con individuazione dell'operatore	alto	-	basso	Rischio insito nel processo	Verifica incassi giornaliera	SPECIFICA	controllo	Immediata	si/no	si/no	Direttore	preposti ufficio tasse
Gestione Tasse e assistenza Automobilisti	Richieste di assistenza automobilistica	Riscontro a segnalante	Preoposti ufficio tasse	Pregiudicare esercizio di diritti	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	alto	Procedura per il trattamento delle richieste pervenute	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	Inefficienza	alto	Documenti presentati	medio	rischio mancata assistenza fornita	Obbligo di immediata risposta	SPECIFICA	controllo	Immediata	si/no	si/no	Direttore	prepositi ufficio tasse
Ufficio Soci e rilascio licenze sportive	Riscossione importi per associazioni e rilascio licenze sportive	Attività di riscossione	Prepositi ufficio Soci e Sport	Mancato incasso delle somme	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	alto	Procedura informatizzata	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Presenza di procedure informatizzate con individuazione dell'operatore	alto	-	basso	Rischio insito nel processo	Verifica incassi giornaliera	SPECIFICA	controllo	Immediata	si/no	si/no	Direttore	preposti ufficio soci e sport

Area di rischio	Processo	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 PTPCT	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
Ufficio Contabilità	Gestione delle pratiche di rimborsi ai soci	Valutazione del diritto al rimborso e	Preposti ufficio contabilità	Violazione delle regole previste per il rimborso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	alto	Procedura Vincolata dai regolamenti Aci	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Presenza di procedure vincolate	alto	-	basso	Rischio insito nel processo	Procedure vincolate soggette a verifica esterna	SPECIFICA	controllo	Immediata	si/no	si/no	Direttore	preposti ufficio contabile



Automobile Club Napoli

ELENCO OBBLIGHI PUBBLICAZIONE SITO

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) codice di condotta (a. codice di comportamento - b. codice etico -c3. 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 scadenario 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 amministrazione, 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) semestrale 7) annuale 8) a) Tempestivo b) Annuale	Direttore
Organizzazione		Pubblicazione 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 Evidenziati in rosso i dati la cui pubblicazione è sospesa a seguito pronunciamento ANAC (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) semestrale 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 i 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 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) della 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 gli obblighi di pubblicazione sospesi con delibera ANAC n. 382/2017)	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
		Pubblicazione del numero e della tipologia di posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta (D.Lgs. n.165/2001, art.19, c.1bis)	Un mese prima della scadenza degli incarichi; o entro il mese successivo dall'approvazione di modifiche all'Ordinamento dei Servizi o agli Assetti Organizzativi	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 gli obblighi di pubblicazione sospesi con delibera ANAC n. 382/2017)	Tempestivo (solo per il punto 9) - entro massimo tre mesi dalla cessazione)	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 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
	Posizioni organizzative	Pubblicazione dei curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Direttore

Personale	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)	Trimestrale	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)	Trimestrale	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. (D.Lgs. n.33/2013, art.18, c.1 d.Lgs. n. 165/2001, 3 c. 14)	Tempestivo	Direttore
	Contrattazione collettiva	Pubblicazione dei riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche (D.Lgs. n.33/2013, art.21, c.1 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 (D.Lgs. n.33/2013, art.21, c.2)	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 (collegamento al sito ACI)
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 (collegamento al sito ACI)
	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 (collegamento al sito ACI)
	Relazione sulla Performance	Pubblicazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009 (D.Lgs. n.33/2013, art.10, c.8, lett.b)	Tempestivo	Direttore (collegamento al sito ACI)
	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)	Semestrale	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	Pubblicazione del Codice Identificativo Gara (CIG) (Delibera ANAC n. 39/2016 art. 4)	Tempestivo	Direttore
	<i>Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 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 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)	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)	Annuale	Direttore

		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
Bandi di Gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	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
	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
Bandi di Gara e contratti	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 del testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti. (L. 208/2015, art. 1, c. 505, disposizione speciale rispetto all'art. 21 del D.Lgs. 50/2016)	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
	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
	Bilanci 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)	Annuale	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