



CAMERA DI COMMERCIO
DELLE MARCHE

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Triennio 2019/2020

Approvato con deliberazione n.19/G.C. dell'08/02/19

INDICE E STRUTTURA DEL PIANO

INDICE E STRUTTURA DEL PIANO	2
PREMESSA	3
1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE	4
2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.	5
2.1 Relazione del R.P.C. sull'andamento del P.T.P.C. nel 2018, obiettivi strategici e collegamenti col Piano della performance	5
2.2 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano	6
2.3 Il coinvolgimento degli stakeholder	7
2.4 Modalità di adozione del piano	7
3. AREE DI RISCHIO	7
3.1 La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio	7
3.2 Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni	8
3.3 Le aree di rischio specifiche per la Camera di commercio	8
3.4 Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori	10
3.5 Le schede di rischio: analisi dei processi e sotto-processi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità, tempi	10
4. TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.C.P.T.	10
5. IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ	11
6. LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	12
7. CODICE DI COMPORTAMENTO E DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE	12
8. ALTRE INIZIATIVE	12
8.1. Rotazione del personale	12
8.2. Protezione del dipendente che segnala casi di illecito (whistleblower)	12
8.3. Regolarità dei flussi informativi: limite alla pubblicità dei dati - Protezione dei dati personali	13
8.4. Regolarità dei flussi informativi: disciplina sull'Accesso e Registro degli accessi	13
ALLEGATO 1 – Misure obbligatorie e ulteriori - Schede di rischio	
ALLEGATO 2 - Amministrazione trasparente: Obblighi di pubblicazione/Responsabilità	

PREMESSA

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) è il documento previsto dall'articolo 1 della L. 190/2012 quale modalità con cui le Amministrazioni Pubbliche definiscono e comunicano alla CIVIT (ora denominata Autorità Nazionale Anti Corruzione) e al Dipartimento della Funzione Pubblica "la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio" (art. 1 comma 5).

Si tratta di un documento di carattere programmatico, non avente cioè ad oggetto un'attività compiuta e statica, con un termine di completamento finale, bensì un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione del fenomeno della corruzione all'interno della P.A. che si vanno via via evolvendo alla luce dei feedback che emergono in fase attuativa.

Il presente documento è stato elaborato sulla base di quanto disposto dalla L. 190/2012, dal d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n.97/2016, dal d.lgs. 39/2013 e dal D.P.R. 62/2013, nonché sulla base degli atti dei soggetti pubblici competenti sulla materia e dei documenti dagli stessi resi disponibili al momento della sua approvazione di seguito elencati:

1. Il Piano Nazionale Anticorruzione - di seguito P.N.A. - predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica e approvato dalla CIVIT con delibera 72/2013; in particolare, le direttive alle varie amministrazioni pubbliche per una corretta azione di contrasto alla corruzione e per la stesura del loro P.T.P.C. contenute nella seconda sezione del P.A.
2. L'aggiornamento delle "Linee Guida" per il triennio 2015-2017 reso disponibile da Unioncamere alle Camere di commercio il 19 gennaio 2016 e il loro successivo aggiornamento di dicembre 2018.
3. Le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche – di seguito A.N.A.C. - reperibili sul sito web della medesima, l'aggiornamento 2015 al Piano nazionale Anticorruzione (determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28.10.2015), il PNA 2016 approvato dall'A.N.A.C. con deliberazione n. 831 del 3/8/2016, l'aggiornamento 2017 al PNA approvato da ANAC con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 e, da ultimo, l'aggiornamento 2018 approvato da ANAC con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018.

Si precisa che, non contenendo la legge una definizione di "corruzione" ai sensi della medesima, nella redazione del presente Piano ci si è attenuti alla nozione di corruzione contenuta nella circolare 1/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica e successivamente recepita nel P.N.A., secondo cui: "il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento [il P.N.A.] ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab

esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.”

L'amministrazione camerale reputa rilevante l'adozione di una strategia per l'integrità e a contrasto dell'illegalità, che sono valori cui la Camera informa la sua azione, includendo la lotta alla corruzione tra i propri obiettivi strategici.

Il Piano è aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole tenendo conto degli obiettivi posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dall'A.N.A.C. e dall'Unioncamere.

Il R.A.S.A per l'Ente è la dott.ssa Grazia Capriotti, nominata con determinazione SG del 28/11/18.

Tenuto all'attuazione di quanto previsto nel Piano è tutto il personale dell'Ente. La violazione delle misure di prevenzione in esso previste costituisce illecito disciplinare come espressamente previsto al comma 14 dell'art. 1 della L. 190.

1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

La Camera delle Marche si trova ancora nella sua prima fase di fondazione.

E' intervenuto nel corso del 2018 un accorpamento per Legge delle cinque Camere delle Marche (Ancona, Ascoli Piceno, Fermo, Macerata e Pesaro Urbino) in applicazione del decreto legislativo 25 novembre 2016, n.219 (Attuazione della delega di cui all'articolo 10 della legge 7 agosto 2015, n.124, per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle Camere di Commercio, industria, artigianato e agricoltura).

In data 31/10/2018 è avvenuto l'insediamento del Consiglio (nominato con D.P. Reg.Marche n.296/2018 e n. 297/2018) che, con la nomina del Presidente, ha dato vita al nuovo ente camerale unico Camera di Commercio delle Marche.

L'ente di recente istituzione sta quindi attraversando una fase di fluidità nel suo processo di organizzazione anche normativa, che si riflette sui contenuti del presente Piano, che avrà necessità di essere rivisto e integrato (anche eventualmente in corso d'anno).

La Camera di Commercio delle Marche è un ente pubblico dotato di autonomia funzionale, che svolge, nell'ambito del territorio provinciale, sulla base del principio di sussidiarietà di cui all'art.118 della Costituzione, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali.

Accanto alle tradizionali attività amministrativo-anagrafiche, esercita funzioni di supporto e promozione degli interessi generali delle imprese e di promozione delle attività di regolazione del mercato.

La Camera di Commercio ha sede legale in **Ancona** e ha quattro uffici provinciali.

La sede centrale di Ancona si trova in Largo XXIV Maggio, 1. Il numero telefonico del centralino è 071.58981 e la PEC è cciaa@pec.marche.camcom.it.

I quattro uffici provinciali si trovano ad **Ascoli Piceno** in Via L. Mercantini 25; a **Fermo** in Corso Cefalonia, 69; a **Macerata** in Via T. Lauri, 7 ed a **Pesaro** in C.so XI Settembre, 116.

Assetto Istituzionale ORGANI

Sono Organi della Camera di Commercio il Consiglio, la Giunta, il Presidente e il Collegio dei Revisori dei Conti.

Il Presidente (deliberazione di C.C. del 31/10/18)

Gino Sabatini - Settore Artigianato

Ha la rappresentanza legale e sostanziale della Camera, rappresenta la Camera all'esterno, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta e indirizza l'attività degli organi amministrativi. Dura in carica 5 anni e può essere rieletto.

La Giunta (deliberazione di C.C. del 20/11/18)

E' l'organo esecutivo della Camera di Commercio, gestisce le risorse camerali, definisce gli obiettivi e attua gli indirizzi programmatici fissati dal Consiglio; approva il budget annuale, i provvedimenti per realizzare i programmi del Consiglio, la costituzione di aziende speciali e le partecipazioni societarie. Svolge l'attività di valutazione e di controllo strategico delle attività e dei risultati raggiunti rispetto ai programmi e agli obiettivi individuati. Dura in carica cinque anni in coincidenza con la durata del Consiglio.

La Giunta è composta dal Presidente e da 8 membri:

Salvatore Giordano – Vice Presidente - Settore Industria

Massimiliano Polacco - Settore Turismo

Andrea Santori – Settore Industria

Marco Pierpaoli – Settore Servizi alle Imprese

Tommaso Di Sante - Settore Agricoltura

Fausto Calabresi - Settore Commercio

Marta Mattioni - Settore Industria

Il Consiglio

È l'organo politico-amministrativo dell'Ente, determina l'indirizzo generale della Camera di Commercio, ne controlla l'attuazione, adotta gli atti fondamentali attribuiti dalla legge e dallo Statuto alla sua competenza.

In particolare, elegge il Presidente e la Giunta, approva lo Statuto, determina gli indirizzi generali e il programma pluriennale, approva la relazione previsionale e programmatica, il preventivo annuale e il bilancio di esercizio. Dura in carica 5 anni.

Attualmente, il Consiglio della Camera di Commercio delle Marche è composto da 33 membri (oltre al Presidente e ai componenti della Giunta):

Gianfranco Santi - Settore Agricoltura

Lorella Nicoletti – Settore Industria

Simone Mariani – Settore Industria

Salina Alison Ferretti – Settore Industria

Doriana Marini - Settore Artigianato

Giorgio Ligliani – Settore Artigianato
Graziano Sabbatini – Settore Artigianato
Natascia Troli - Settore Artigianato
Luca Soricetti - Settore Artigianato
Giacomo Bramucci - Settore Commercio
Teresa Biancucci – Settore Commercio
Erica Lorenzini – Settore Commercio
Amerigo Varotti – Settore Commercio
Roberto Borgiani - Settore Commercio
Gianfranco Alleruzzo – Settore Cooperative
Angelo Serra - Settore Turismo
Giorgio Menichelli - Settore Trasporti e spedizioni
Nunzio Tartaglia – Settore Credito e Assicurazioni
Franca Fedeli - Settore Servizi alle imprese
Andrea Moranti - Settore Servizi alle imprese
Stefano Sargentoni - Settore Servizi alle imprese
Moreno Bordoni – Settore Altri settori
Daniela Barbaresi - Settore Organizzazioni sindacali dei lavoratori
Francesco Varagona - Settore Associazioni a tutela dei consumatori
Alberto Romagnoli - Settore Liberi professionisti

Collegio dei Revisori dei Conti

Svolge funzioni di vigilanza contabile e finanziaria sulla gestione dell'Ente.

E' nominato dal Consiglio ed è composto da tre membri effettivi e da tre membri supplenti, designati rispettivamente dal Ministro dell'Economia e delle Finanze, con funzioni di presidente, dal Ministro dello Sviluppo Economico e dal Presidente della Giunta regionale. Dura in carica quattro anni e i suoi membri possono essere designati per due sole volte consecutivamente.

Attualmente (mandato 2018-2022 - deliberazione di C.C. del 20/12/18) è composto da:

Mario Feroce - Presidente - MEF

Giulia Liboni - Componente supplente in sostituzione del Componente effettivo MSE (non ancora designato) - Regione Marche

Mirko Stefanelli - Componente effettivo - Regione Marche
(Monica Gasperi - Componente supplente MEF)

Assetto organizzativo

La Camera di Commercio è ordinata secondo il principio della distinzione tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti, che sono di pertinenza del Consiglio, della Giunta e del Presidente, e le funzioni di attuazione e gestione, che spettano al Segretario Generale e ai Dirigenti.

Il Segretario Generale

Esercita le funzioni di vertice dell'amministrazione, coordina e sovrintende la gestione complessiva dell'Ente e il personale. E' nominato dal Ministero dello Sviluppo Economico su

designazione della Giunta camerale.

Il Segretario Generale facente funzioni dell'ente è il Dr. Fabrizio Schiavoni.

La Dirigenza

Ai dirigenti spettano l'adozione dei provvedimenti amministrativi e degli atti, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa e la gestione delle risorse umane e strumentali assegnate alla loro Area. Sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

In data 31/10/2018 si riuniva il Consiglio della nuova Camera di Commercio I.A.A. delle Marche e con le determinazioni presidenziali n.1 e n.2 del 05/11/2018, ratificate dalla Giunta camerale con le delibere n.1 e n.2 del 20/11/2018, cui hanno fatto seguito le note organizzative del Segretario Generale n.1 del 16/11/18 e n.2 del 27/11/18, veniva fatta una prima definizione delle aree di responsabilità dirigenziali e non dirigenziali, alle quali è seguito un organigramma provvisorio.

L'attuale Dirigenza dell'Ente è così composta:

- Area 1 Segreteria Generale: *Dr. Fabrizio Schiavoni*
- Area 2 Conservatore Unico Registro Imprese, Vice Segretario Generale Vicario, Segretario Generale Forum Adriatico: *Dr. Michele De Vita*
- Area 3 Servizi Interni: *Dr. Lorenzo Zandri*
- Area 4 Promozione economica: *Dr. Mario Guadagno*
- Area 5 Regolazione di mercato: *Dr. Roberto Pierantoni*

Le risorse umane

A seguito della fusione delle cinque Camere di Commercio marchigiane dal 01/11/2018 nella nuova Camera di Commercio delle Marche, è stata definita una prima articolazione dei centri di responsabilità dirigenziale e di APO/AP, con conseguente organigramma degli uffici e dei dipendenti di massima affidati agli uffici. Si tratta di un organigramma del tutto provvisorio, che verrà rivisto sul piano della microrganizzazione a cura della dirigenza, considerato che alcune attività provenienti dal 2018 andranno a completamento nel 2019 e coinvolgeranno dipendenti già assegnati anche a diversi uffici e che tutto il pacchetto dei nuovi servizi affidati alle Camere di Commercio non sono stati ancora introdotti e disciplinati dalla normativa vigente come prevede il decreto Calenda, a completamento della Riforma del sistema camerale.

Di seguito l'attuale contingente di personale effettivo della nuova Camera di Commercio delle Marche:

Ruoli organizzativi	Contingente personale DM 06/02/2018	Contingente effettivo
DIRIGENZA	6	5

D3	8	7
D1	41	39 (di cui n.36 full time e n.3 part-time)
C1	121	113 (di cui n.90 full time e n.23 part-time)
B3	14	12 (di cui n.11 full time e n.1 part-time)
B1	14	13 (di cui n.12 full time e n.1 part-time)
A	6	6
Tot.	210	195

Questa Camera ha già acquisito contratti di lavoro a tempo parziale con n.29 dipendenti, che rappresenta il 6,72% del personale in servizio. Si tratta di part-time richiesti per motivi personali.

2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.

2.1 Relazione del R.P.C. sull'andamento del P.T.P.C. nel 2018, obiettivi strategici e collegamenti col Piano della performance

Trattandosi, come detto, di un ente di nuova istituzione manca un diretto collegamento con i Responsabili della Prevenzione della Corruzione, con i Piani triennali dei cinque enti camerali accorpatis e con i rispettivi Piani delle Performance. D'altro canto sulla base di un'analisi comparativa dei documenti e delle procedure adottati in precedenza dalle Camere accorpate sono stati rinvenuti elementi e principi comuni che sono recepiti nel presente piano.

Il Piano delle Performance della Camera delle Marche è in corso di redazione e prevederà specifici obiettivi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

2.2 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano

In questa sezione è ripercorso il processo di elaborazione del Piano e sono definite le responsabilità delle varie fasi.

Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano		
Fase	Attività	Soggetti responsabili

Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	- Giunta - R.P.C.T. (Dirig. Servizi Interni)
	Individuazione dei contenuti del Piano	- Giunta - Dirigenti e Strutture/uffici
	Redazione	- R.P.C.T.
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione		- Giunta
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	- Dirigenti - Tutti il Personale
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	- R.P.C.T.
Monitoraggio e audit del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione.	- R.P.C.T.
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.	- R.P.C.T.

2.3 Il coinvolgimento degli stakeholder

Ai fini dell'elaborazione di questa edizione del P.T.P.C. la Camera di Commercio delle Marche ha coinvolto esclusivamente i propri stakeholder interni.

Per le azioni e le specifiche modalità di coinvolgimento degli stakeholder esterni, nonché la raccolta e gestione dei suggerimenti e segnalazioni in materia di lotta alla corruzione si veda il successivo paragrafo 4.

2.4 Modalità di adozione del piano

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i suoi aggiornamenti annuali sono predisposti entro il 31 gennaio di ogni anno e approvati con deliberazione di Giunta (nella seduta più vicina a tale scadenza).

Il Piano sarà quindi pubblicato, unitamente alla deliberazione di Giunta che lo approva, sul sito

web dell'Ente, nella sezione:

<http://www.marche.camcom.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/>

3. AREE DI RISCHIO

3.1 La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio

Il Piano si basato su una mappatura dei processi, proposta sulla base di Linee Guida Unioncamere, che ha esaminato tutti i processi, primari e di supporto, gestiti dall'ente camerale. Tale mappatura ha costituito la base per l'analisi del rischio corruzione e illegalità, in quanto a partire da essa è stato possibile, attraverso azioni di risk management, individuare le attività a più elevato rischio di corruzione.

Le aree di rischio sono le seguenti:

Aree di rischio generali

- A. Area: Acquisizione e progressione del personale;
- B. Area: Contratti pubblici (procedure di approvvigionamento);
- C. Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D. Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

Aree di rischio specifiche

- E. Area: Sorveglianza e controlli;
- F. Area: Risoluzione delle controversie.

Per quanto concerne l'analisi del rischio, quest'ultima consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) al fine di determinare il livello del rischio.

Si ricorda che il P.N.A. ha introdotto dei parametri quantitativi, codificando e standardizzando con un *range* di punteggi gli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto che definiscono il livello di rischio con un valore numerico.

Indici di valutazione della probabilità

Discrezionalità
Rilevanza esterna
Complessità del processo
Valore economico
Frazionabilità del processo

Indici di valutazione dell'impatto

Impatto organizzativo
Impatto economico
Impatto reputazionale
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

Il P.N.A. ha inoltre previsto un indicatore quantitativo di adeguatezza dei controlli posti a presidio dei diversi rischi del quale tenere conto come fattore di abbattimento della gravità del rischio analizzato. Il valore risultante dalla moltiplicazione del valore della probabilità con il valore dell'impatto esprime il livello del rischio di ogni singolo processo.

3.2 Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni

Art. 1 comma 16 legge 190/2012	Aree di rischio comuni e obbligatorie (Allegato n. 2 del P.N.A.)
d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	A) Area: acquisizione e progressione del personale
b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture	B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture
a) autorizzazione o concessione	C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;	D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

3.3 Le aree di rischio specifiche per la Camera di commercio

Come accennato sopra, le Camere di commercio dispongono già della mappatura completa dei propri processi, istituzionali e di supporto, sviluppata in occasione della predisposizione del Piano della performance in attuazione del D.Lgs. 150/2009, e riportata in allegato. Nella mappatura sono evidenziate le attività attraverso le quali si espletano le funzioni di ogni singola Camera. Tale mappatura costituisce la base per l'analisi del rischio di corruzione. A partire da essa è, infatti, possibile identificare le attività da monitorare attraverso azioni di *risk management* ed individuare le attribuzioni specifiche di ciascun ufficio in materia. Alla luce delle modifiche che stanno interessando la Mappa dei processi, in via di approvazione da parte del MISE, Unioncamere ha reputato opportuno "sganciare" i processi da una qualsiasi codifica (sia dalla precedente che dalla presumibile futura):

ELENCO AREE DI RISCHIO E RELATIVI PROCESSI/ATTIVITÀ SOGGETTI AL RISCHIO DI CORRUZIONE
A) Area: acquisizione e progressione del personale
A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni di carriera verticali
A.02 Progressioni di carriera economiche
A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione
A.04 Contratti di somministrazione lavoro
A.05 Attivazione di distacchi di personale
A.06 Attivazione di procedure di mobilità

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture
B.01 Definizione dell'oggetto dell'affidamento
B.02 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
B.03 Requisiti di qualificazione
B.04 Requisiti di aggiudicazione
B.05 Valutazione delle offerte
B.06 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
B.07 Procedure negoziate
B.08 Affidamenti diretti
B.09 Revoca del bando
B.10 Redazione del cronoprogramma
B.11 Varianti in corso di esecuzione del contratto
B.12 Subappalto
B.13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
C) Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato
C.01 Registro Imprese e altri albi e ruoli
C.02 Protesti
C.03 Brevetti e marchi
C.04 Attività in materia di metrologia legale
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato
D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati
D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico
E) Area: Sorveglianza e controlli
E.01 Sorveglianza e controlli in materia di regolazione del mercato

E.02 Sanzioni amministrative ex l. 689/81
F) Area: Risoluzione delle controversie
F.01 Mediazione e conciliazione
F.02 Arbitrato
F.03 Gestione crisi da sovrindebitamento

3.4 Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori

Per l'elenco delle misure di prevenzione del rischio, suddivise in obbligatorie in base alla legge e al P.N.A. e ulteriori, si veda l'**ALLEGATO 1 – LE MISURE OBBLIGATORIE E ULTERIORI E LE SCHEDE DI RISCHIO**.

3.5 Le schede di rischio: analisi dei processi e sotto-processi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità, tempi

Le schede di rischio compilate per ciascun processo sono riportate all'**ALLEGATO 1 – LE MISURE OBBLIGATORIE E ULTERIORI E LE SCHEDE DI RISCHIO**.

4. TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.C.P.T.

La Camera ha già in essere una strategia integrata offline-online per l'ascolto degli stakeholder. In sintesi, la strategia punta a raccogliere spunti sui seguenti principali aspetti:

- Camera di Commercio: identità a livello generale
- Piano anticorruzione: obiettivi strategici ed accessibilità
- Comunicazione online dell'Ente.

Gli strumenti di ascolto sono attualmente i seguenti:

Offline:

- contatto costante con i principali stakeholder assicurato dalla presenza negli Organi camerali dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche oltre che delle Organizzazioni sindacali e dei Consumatori;
- attività di ascolto durante eventi/incontri/seminari organizzati dall'Ente, tramite la somministrazione ed elaborazione di questionari;

Online:

- Nel sito camerale è pubblicato l'indirizzo di Pec a cui scrivere per eventuali informazioni, suggerimenti, pareri in merito alla Amministrazione Trasparente ed ai suoi contenuti. attraverso esso saranno raccolti e gestiti i suggerimenti e segnalazioni in materia di lotta alla corruzione da parte degli stakeholder esterni.

Il monitoraggio interno sull'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione verrà realizzato con cadenza semestrale entro la messa a regime del presente Piano (2021) dal R.P.C.T. (Dirigente dell'Area Servizi Interni), responsabile della individuazione dei contenuti del

Piano, nonché del controllo del procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Piano triennale, per verificare se le misure adottate nel PTPC siano state adottate, siano efficienti e perseguano i risultati attesi.

5. IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce parte integrante del presente Piano. Il principio della trasparenza infatti, è strettamente correlato con l'esigenza di prevenire la corruzione e l'illegalità, cosicché l'agire in trasparenza costituisce in sostanza un irrinunciabile strumento di prevenzione e contrasto al rischio di illecito all'interno della P.A. La trasparenza amministrativa, affiancata dall'*accountability* - termine di derivazione anglosassone che indica la responsabilità degli amministratori pubblici a dar conto ai cittadini del loro operato – costituisce un pilastro nella strategia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità. Dopo il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, che ha riordinato gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, e la delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, il legislatore non è intervenuto incisivamente nell'ambito della trasparenza.

La Camera di Commercio delle Marche ottempera agli adempimenti di compilazione secondo la mappa degli adempimenti di cui alla tabella allegata (**ALLEGATO 2 - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILITÀ**) con l'indicazione dei responsabili competenti per l'individuazione dei contenuti del piano, dei dati richiesti dalla norma, tenuti alla pubblicazione sul sito istituzionale dei dati.

A tal fine è stato utilizzato come schema quello riepilogativo di tutti gli obblighi di pubblicazione allegato alla delibera ANAC sopra citata; lo schema è stato modificato con l'eliminazione dei (soli) adempimenti ritenuti non riferibili ad una Camera di Commercio e di quelli individuati da ANAC come non più soggetti a pubblicazione obbligatoria.

Dal punto di vista operativo la Camera nel nuovo sito (provvisorio) ha accolto le pubblicazioni integrando l'intera directory "Amministrazione trasparente" e avvalendosi di apposito applicativo ("Pubblicamera") attraverso cui far confluire dati e documenti da pubblicare.

Le pubblicazioni antecedenti all'accorpamento (fino al 31/10/2018) relative alle Camere accorpate sono disponibili nei vecchi siti Camerali (accessibili dai link presenti nella home page del sito).

6. LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Nell'impianto della L. 190/2012 la formazione del personale delle pubbliche amministrazioni sui temi dell'etica e della legalità costituisce una delle principali misure di prevenzione della corruzione.

Nel 2019 si garantirà l'aggiornamento di tutti i dipendenti in tema di trasparenza dell'attività amministrativa e di prevenzione del fenomeno della corruzione all'interno della PA non solo mediante specifici momenti formativi ma anche attraverso l'aggiornamento costante attraverso diversi canali (via email; condivisione in apposita sezione condivisa del *cloud* comune,...) di informazioni e documenti sul tema della legalità e della trasparenza.

7. CODICE DI COMPORTAMENTO E DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE

L'Ente - che non ha ancora approvato un proprio Codice di comportamento - ha provveduto alla diffusione del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale.

La trasmissione via e-mail a tutti i dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione, a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi, nonché alle imprese fornitrici di servizi in favore dell'Amministrazione era stata precedentemente operata in modo autonomo dalle Camere accorpate.

8. ALTRE INIZIATIVE

8.1. Rotazione del personale

Il PNA 2016 ribadisce l'importanza della rotazione del personale quale misura di prevenzione della corruzione e la necessità per le pubbliche amministrazioni di individuare nel PTPC i criteri generali per l'attuazione della stessa "anche attraverso il rinvio specifico ad ulteriori atti organizzativi, quali i regolamenti di organizzazione sul personale o altri provvedimenti di carattere generale già adottati."

Per quanto riguarda questo Ente si rappresenta come esso costituito solo da poche settimane, reca elementi di discontinuità con l'organizzazione degli enti accorpate, a partire dall'assetto degli organi e dall'assetto dirigenziale.

8.2. Protezione del dipendente che segnala casi di illecito (*whistleblower*)

Al fine di assicurare al dipendente che segnala non anonimamente casi di illecito la tutela di cui all'art. 54bis del d.lgs.165/2001, come modificato dalla L.190/2012, sarà disposto nel corso del periodo di vigenza del Piano apposito atto interno regolamentare con le modalità di segnalazione al R.P.C.T.

8.3. Regolarità dei flussi informativi: limite alla pubblicità dei dati - Protezione dei dati personali

La pubblicazione on-line delle informazioni deve rispettare alcuni limiti posti dalla legge: è necessario infatti delimitare le sfere di possibile interferenza tra disciplina della trasparenza e codice della privacy, in modo da realizzare un punto di equilibrio tra i valori - trasparenza, protezioni dei dati personali - che le diverse norme riflettono.

A maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

La principale novità introdotta dal regolamento è il principio di "responsabilizzazione", che attribuisce direttamente ai titolari del trattamento il compito di assicurare il rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali, e la figura del D.P.O. (Data Protection Officer).

8.4. Regolarità dei flussi informativi: disciplina sull'Accesso e Registro degli accessi

Dal 2016 è stato previsto nell'ordinamento italiano un diritto di "accesso civico generalizzato", costruito sullo schema del Freedom of Information Act (FOIA) di tradizione anglosassone, ad opera del D.lgs n. 97/2016 in modifica del decreto trasparenza (D.Lgs 33/2013). Qualsiasi

cittadino ha diritto a poter ricevere copia di atti e di tutte le informazioni in possesso delle amministrazioni pubbliche, diversi ovviamente da quelli già pubblicati. Diritto che incontra alcuni limiti negli interessi pubblici o nella tutela degli incompressibili diritti individuali di riservatezza dei dati personali.

Verrà emanato nel corso del 2019 apposito atto interno regolamentare recante una sintesi delle tipologie di accesso e dei soggetti competenti a ricevere le istanze, iter procedimentale, gestione del registro degli accessi e modulistica.

ALLEGATO 1 – Misure obbligatorie e ulteriori - Schede di rischio

ALLEGATO 2 - Amministrazione trasparente: Obblighi di pubblicazione/Responsabilità

AREE DI RISCHIO (e relativi processi)	
<p>Queste aree di rischio devono essere singolarmente analizzate ed indicate nel P.T.P.C. da parte di tutte le amministrazioni e rappresentano un contenuto minimale, comunque da adattare alle specifiche realtà organizzative. Sin dalla fase di prima attuazione, è comunque raccomandato che ciascuna amministrazione includa nel P.T.P.C. ulteriori aree di rischio, che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto.</p>	A) Acquisizione e progressione del personale
	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture
	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
	E) Sorveglianza e controlli
	F) Risoluzione delle controversie
A) Acquisizione e progressione del personale	
A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali	
A.02 Progressioni economiche di carriera	...
A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione	...
A.04 Contratti di somministrazione lavoro	...
A.05 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita)	
A.06 Attivazione di procedure di mobilità in entrata	
B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	
B.01 Definizione dell'oggetto dell'affidamento	
B.02 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	
B.03 Requisiti di qualificazione	
B.04 Requisiti di aggiudicazione	
B.05 Valutazione delle offerte	
B.06 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	
B.07 Procedure negoziate	
B.08 Affidamenti diretti	

B.09 Revoca del bando
B.10 Redazione del cronoprogramma
B.11 Varianti in corso di esecuzione del contratto
B.12 Subappalto
B.13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
C.01 Registro Imprese e altri albi e ruoli
C.02 Protesti
C.03 Brevetti e marchi
C.04 Attività in materia di metrologia legale
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati
D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico
E) Sorveglianza e controlli
E.01 Sorveglianza e controlli in materia di regolazione del mercato
E.02 Sanzioni amministrative ex l.689/81
F) Risoluzione delle controversie
F.01 Mediazione e conciliazione

F.02 Arbitrato
F.03. Gestione crisi da sovraindebitamento



AREE E RELATIVI RISCHI

In questo foglio, per ciascuna area, vengono inseriti i relativi possibili rischi.

I rischi vengono identificati (**ALLEGATO 1**):

- mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità di ciascuna amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo o la sottofase si colloca;
- un utile contributo può essere dato dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari (in particolare, i procedimenti e le decisioni penali o di responsabilità amministrativa) o disciplinari (procedimenti avviati, sanzioni irrogate) che hanno interessato l'amministrazione, nonché la considerazione dei criteri indicati nella Tabella Allegato 5: "La valutazione del livello di rischio", colonna sinistra (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli), e colonna destra (impatto economico; impatto organizzativo, economico e di immagine) prescindendo in questa fase dall'attribuzione del valore numerico (che sarà invece utilizzato nelle successive fasi dell'analisi e della ponderazione).

A) Acquisizione e progressione del personale

RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	CR.1
RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	CR.1
RA.03 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	CR.1
RA.04 utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini al fine di consentire la partecipazione di soggetti predeterminati	CR.1
RA.05 costruzione ad hoc del campione da sottoporre a verifica/controllo	CR.1
RA.06 alterazione della graduatoria	CR.4
RA.07 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.2
RA.08 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	CR.2
RA.09 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione	CR.3
RA.10 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	CR.3
RA.11 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3
RA.12 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	CR.3
RA.13 assenza di rotazione del conferimento degli incarichi di presidente e componente della commissione	CR.3
RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5
RA.15 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	CR.5
RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6
RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6
RA.18 accettazione consapevole di documentazione falsa	CR.7
RA.19 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR.5
RA.20 trasferimento di dipendenti non aventi diritto e mancato trasferimento di dipendenti aventi titolo	CR.5
RA.21 improprio ricorso a risorse umane esterne	CR.7
RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR.1

Categoria di evento rischioso

CR.1 Pilotamento delle procedure
CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza
CR.3 Conflitto di interessi
CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione
CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
CR.7 Atti illeciti

B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	
RB.01 accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	CR.1
RB.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	CR.1
RB.03 uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	CR.1
RB.04 utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	CR.6
RB.05 ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	CR.6
RB.06 abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	CR.6
RB.07 elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	CR.5
RB.08 formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.2
RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	CR.5
RB.10 accettazione consapevole di documentazione falsa	CR.7
RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	CR.6
RB.12 definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	CR.6
RB.13 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	CR.1
RB.14 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	CR.1
RB.15 utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini al fine di consentire la partecipazione di soggetti predeterminati	CR.1
RB.16 inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti	CR.1
RB.17 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	CR.7
RB.18 utilizzo artificioso del ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire un soggetto predeterminato	CR.6
RB.19 costruzione ad hoc del campione da sottoporre a verifica/controllo	CR.1
RB.20 alterazione della graduatoria	CR.4
RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.2
RB.22 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	CR.2
RB.23 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione	CR.2
RB.24 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	CR.2
RB.25 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3
RB.26 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	CR.3
RB.27 assenza di rotazione del conferimento degli incarichi di presidente e componente della commissione	CR.2
RB.28 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6
RB.29 motivazione incongrua del provvedimento	CR.5
RB.30 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR.5
RB.31 mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo	CR.5
RB.32 pagamento non giustificato	CR.7

RB.33 inadeguata applicazione delle norme sulla tracciabilità finanziaria	CR.5
RB.34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma	CR.5

...	
-----	--

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

RC.01 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.6
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR.5
RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	CR.1
RC.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6
RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	CR.7
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5
RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	CR.5
RC.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3
RC.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	CR.7
RC.11 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	CR.1

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

RD.01 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6
RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.6
RD.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR.5
RD.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	CR.1
RD.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6
RD.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	CR.7
RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	CR.5
RD.08 identificazione di partner volta a favorire soggetti predeterminati	CR.6
RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3
RD.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	CR.7
RD.11 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	CR.1
RD.12 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	CR.1
RD.13 allungamento intenzionale dei tempi di notifica dei provvedimenti	CR.1
RD.14 disposizione di accertamenti allo scopo di favorire un'impropria decisione finale	CR.1
RD.15 alterazione della graduatoria	CR.4
RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.2
RD.17 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	CR.2

RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	CR.3
RD.19 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	CR.3
RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	CR.3
RD.21 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	CR.3
RD.22 assenza di rotazione nella composizione della commissione di valutazione	CR.3
RD.23 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6
RD.24 accettazione consapevole di documentazione falsa	CR.7

E) Sorveglianza e controlli	
RE.01 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6
RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.6
RE.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR.5
RE.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	CR.1
RE.05 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo o compiti di valutazione e i soggetti verificati	CR.3
RE.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	CR.7
RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5
RE.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	CR.5
RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3
RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	CR.7

F) Risoluzione delle controversie	
RF.01 definizione incongrua del valore della controversia	CR.6
RF.02 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	CR.4
RF.03 mancato rispetto degli obblighi di imparzialità	CR.6
RF.04 mancato rispetto del criterio di turnazione	CR.6
RF.05 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	CR.4
RF.06 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il responsabile dell'organismo e i soggetti nominati (mediatore/consulente)	CR.3
RF.07 mancata verifica sui pagamenti dovuti	CR.5
RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5
RF.09 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	CR.5
RF.10 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3
RF.11 richiesta di pagamento non giustificato	CR.7
RF.12 omissione dello svolgimento di controlli	CR.5

MISURE		MISURE TRASVERSALI	
ELENCO MISURE OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE ULTERIORI (ALLEGATO 4 PNA)	ELENCO MISURE TRASVERSALI OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE TRASVERSALI ULTERIORI
Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	Le misure ulteriori, sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel P.T.P.C. (ALLEGATO 4)	Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	Le misure ulteriori, sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel P.T.P.C.
	NOTA: la presente elencazione ha carattere meramente esemplificativo e si riferisce a misure di prevenzione diverse da quelle obbligatorie per legge. Le misure di seguito elencate sono considerate in un'ottica strumentale alla riduzione del rischio di corruzione.	Vedi allegato 1 - B1.1.3. Pagina 15 del P.N.A. <input type="checkbox"/> la trasparenza, che, di norma, costituisce oggetto di un'apposita sezione del P.T.P.C. (P.T.T.I.); gli adempimenti di trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori; le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel P.T.T.I., come definito dalla delibera C.I.V.I.T. n. 50 del 2013; <input type="checkbox"/> l'informatizzazione dei processi; questa consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per	
MO1 - trasparenza	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.T.I.
MO2 - codice di comportamento dell'ente	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	MT2 - Informatizzazione dei processi	MTU2 - Stipula di accordi/convenzioni/partnership con soggetti di provata competenza nella lotta alla corruzione
MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MU3 - Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti	MT3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	MTU3 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione
MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	MT4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento
MO5 - disciplina sulle autorizzazioni allo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente		MTU5 - Adozione di un Codice etico
MO6 - disciplina sul conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (cd. <i>pantouflage</i>)	MU6 - Individuazione di "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013)	...	MTU6 - Realizzazione di indagini sulla cultura etica all'interno dell'ente
MO7 - disciplina delle specifiche incompatibilità per posizioni dirigenziali	MU7 - Pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall'esperienza concreta dell'amministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l'illecito disciplinare, e il comportamento che invece sarebbe stato adeguato	...	...
MO8 - disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. <i>pantouflage</i>)	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	...	...
MO9 - disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per reati contro la P.A.	MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario	...	...
MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. <i>whistleblower</i>)	MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega	...	...
MO11 - formazione del personale	MU11 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti	...	...

Scheda rischio AREA A

A) Acquisizione e progressione del personale

A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali 4,083333333

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE (selezionare voce dal menu a tendina)		MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menu a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
	FACOLTATIVO				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
	Prob.	Impatto									
A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali	2,333333333	4,083333333	Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane ed avvio selezione	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure	MO1 - trasparenza	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	Dirig. Area Servizi Interni	PO Risorse Umane	2019/21
			Elaborazione e pubblicazione bando di selezione	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	CR.1 Pilotamento delle procedure	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	Dirig. Area Servizi Interni	PO Risorse Umane	2019/21
			Ricezione ed analisi domande di partecipazione	RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MT2 - Informatizzazione dei processi	Dirig. Area Servizi Interni	PO Risorse Umane	2019/21
			Nomina ed insediamento commissione esaminatrice	RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	CR.1 Pilotamento delle procedure	MO14 - provvedimenti disciplinari	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	Dirig. Area Servizi Interni	PO Risorse Umane	2019/21
			Espletamento prove di verifica e stesura della graduatoria	RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	Dirig. Area Servizi Interni	PO Risorse Umane	2019/21
			Assunzione risorse	RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	MO11 - formazione del personale	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	MT3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Dirig. Area Servizi Interni	PO Risorse Umane	2019/21

A.02 Progressioni economiche di carriera

2,625

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre ai sottoprocessi		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE (selezionare voce dal menu a tendina)		MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menu a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE (cognome e nome)- da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
	FACOLTATIVO				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
	Prob.	Impatto									
A.02 Progressioni economiche di carriera	1,5	2,625	Individuazione del numero delle progressioni di carriera attuabili ed avvio selezione	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure	MO1 - trasparenza	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	Dirig. Area Servizi Interni	PO Risorse Umane	2019/21
			Elaborazione e pubblicazione interna del bando di selezione delle progressioni	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	CR.1 Pilotamento delle procedure	MO14 - provvedimenti disciplinari	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico (ad es. per particolari tipologie professionali, per condotte standard da seguire in particolari situazioni, come nel caso di accessi presso l'utenza)	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	Dirig. Area Servizi Interni	PO Risorse Umane	2019/21
			Ricezione ed analisi domande di partecipazione	RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MT2 - Informatizzazione dei processi	Dirig. Area Servizi Interni	PO Risorse Umane	2019/21
			Nomina ed insediamento della commissione esaminatrice	RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	CR.1 Pilotamento delle procedure	MO14 - provvedimenti disciplinari	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	Dirig. Area Servizi Interni	PO Risorse Umane	2019/21
			Espletamento prove di verifica e stesura della graduatoria	RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	MT3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Dirig. Area Servizi Interni	PO Risorse Umane	2019/21
			Attribuzione della progressione	RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	MO11 - formazione del personale	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	Dirig. Area Servizi Interni	PO Risorse Umane	2019/21

A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione

3,791666667

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE (selezionare voce dal menu a tendina)	MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menu a tendina)	RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE (cognome e nome)- da individuare per	TEMPI: termine per l'attuazione delle
-------------------------	--	------------------	-------------------------------	--	--	--------------------------------	---	---------------------------------------

Scheda rischio AREA A

A) Acquisizione e progressione del personale

A.06 Attivazione di procedure di mobilità in entrata

4,66666667

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE (selezionare voce dal menu a tendina)		MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menu a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE (cognome e nome)- da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
Prob.	Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure	MO1 - trasparenza	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		Dirig. Area Servizi Interni	PO Risorse Umane	2019/21
3,33333333	Definizione dei profili tenuto conto dei requisiti di legge e delle competenze specialistiche richieste	RA.01 inserimento nel bando di criteri/cause/deputate a favorire soggetti predeterminati	CR.1 Pilotamento delle procedure	MO14 - provvedimenti disciplinari	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirig. Area Servizi Interni	PO Risorse Umane	2019/21
Impatto	Convocazione dei candidati e svolgimento del colloquio di selezione	RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	MO14 - provvedimenti disciplinari	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		Dirig. Area Servizi Interni	PO Risorse Umane	2019/21
	Richiesta e acquisizione del nulla osta all'amministrazione di appartenenza	RA.15 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	MO11 - formazione del personale	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	MT2 - Informatizzazione dei processi		Dirig. Area Servizi Interni	PO Risorse Umane	2019/21
2	Acquisizione del contratto e inserimento della risorsa	RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	MO11 - formazione del personale	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		Dirig. Area Servizi Interni	PO Risorse Umane	2019/21

Scheda rischio AREA B

B) Affidamento di lavori, servizi e forniture

B.01 Definizione dell'oggetto dell'affidamento 4,958333333

B.01 Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
	Prob.	Impatto				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
			FACOLTATIVO	selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
	8,833333333	4,958333333		RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	MO1 - trasparenza		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		Dirig. Area Servizi Interni	PO Provveditorato	2019/21
				RB.24 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	MO1 - trasparenza		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		Dirig. Area Servizi Interni	PO Provveditorato	2019/21
	1,75											

B.02 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 4,958333333

B.02 Individuazione e dello strumento/istituto per l'affidamento	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
	Prob.	Impatto				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
			FACOLTATIVO	selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
	8,833333333	4,958333333		RB.07 elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	MO1 - trasparenza	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU6 - Realizzazione di indagini sulla cultura etica all'interno dell'ente	Dirig. Area Servizi Interni	PO Provveditorato	2019/21
					#N/A							
					#N/A							
					#N/A							
	1,75				#N/A							

B.03 Requisiti di qualificazione 4,958333333

B.03 Requisiti di qualificazione	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
	Prob.	Impatto				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
			FACOLTATIVO	selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
	8,833333333	4,958333333		RB.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	CR.1 Pilotamento delle procedure	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirig. Area Servizi Interni	PO Provveditorato	2019/21
					#N/A							
					#N/A							
					#N/A							
	1,75				#N/A							

B.04 Requisiti di aggiudicazione 2,5

B.04 Requisiti di aggiudicazione	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
	Prob.	Impatto				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
			FACOLTATIVO	selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
				RB.08 formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirig. Area Servizi Interni	PO Provveditorato	2019/21

Scheda rischio AREA B

B) Affidamento di lavori, servizi e forniture

e	2	2,5		#N/A							
	Impatto			#N/A							
				#N/A							
	1,25			#N/A							

B.05 Valutazione delle offerte 4,958333333

B.05 Valutazione delle offerte	Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		MISURE TRASVERSALI <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
		FACOLTATIVO	<small>selezionare voce dal menù a tendina</small>	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA							
	Prob.		RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	MO1 - trasparenza	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico		MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirig. Area Servizi Interni	PO Proveditorato	2019/21
	7,833333333	4,958333333		#N/A							
	Impatto			#N/A							
				#N/A							
	1,75			#N/A							

B.06 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 4,958333333

B.06 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		MISURE TRASVERSALI <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
		FACOLTATIVO	<small>selezionare voce dal menù a tendina</small>	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA							
	Prob.		RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	MO11 - formazione del personale	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirig. Area Servizi Interni	PO Proveditorato	2019/21
	7,833333333	4,958333333		#N/A							
	Impatto			#N/A							
				#N/A							
	1,75			#N/A							

B.07 Procedure negoziate 4,958333333

B.07 Procedure negoziate	Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		MISURE TRASVERSALI <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
		FACOLTATIVO	<small>selezionare voce dal menù a tendina</small>	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA							
	Prob.		RB.12 definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	MO1 - trasparenza	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)		MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirig. Area Servizi Interni	PO Proveditorato	2019/21
	7,833333333	4,958333333		#N/A							
	Impatto			#N/A							
				#N/A							
	1,75			#N/A							

B.08 Affidamenti diretti 4,958333333

B.08 Affidamenti diretti	Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		MISURE TRASVERSALI <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
		FACOLTATIVO	<small>selezionare voce dal menù a tendina</small>	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA							

Scheda rischio AREA B

B) Affidamento di lavori, servizi e forniture

B.08 Affidamenti diretti	Prob.	4,958333333	RB.12 definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	MO1 - trasparenza	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirig. Area Servizi Interni	PO Provveditorato	2019/21
	7,833333333		#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
	Impatto		#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
	1,75		#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A

B.09 Revoca del bando 4,958333333

B.09 Revoca del bando	Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
		FACOLTATIVO	selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
	Prob.	4,958333333	RB.06 abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	MO1 - trasparenza	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirig. Area Servizi Interni	PO Provveditorato	2019/21	
	7,833333333		#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	
	Impatto		#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	
	1,75		#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	

B.10 Redazione del cronoprogramma 4,958333333

B.10 Redazione del cronoprogramma	Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
		FACOLTATIVO	selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
	Prob.	4,958333333	RB.34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	MO1 - trasparenza	MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirig. Area Servizi Interni	PO Provveditorato	2019/21
	7,833333333		#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	
	Impatto		#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	
	1,75		#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	

B.11 Varianti in corso di esecuzione del contratto 4,958333333

B.11 Varianti in corso di esecuzione del contratto	Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
		FACOLTATIVO	selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
	Prob.	4,958333333	RB.05 ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	MO12 - patti di integrità	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirig. Area Servizi Interni	PO Provveditorato	2019/21
	7,833333333		#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	
	Impatto		#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	
	1,75		#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	

B.12 Subappalto 5,25

Scheda rischio AREA B

B) Affidamento di lavori, servizi e forniture

B.12 Subappalto	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE <i>(selezionare voce dal menù a tendina)</i>		MISURE TRASVERSALI <i>(selezionare voce dal menù a tendina)</i>		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure		
	Prob.	Impatto				FACOLTATIVO		Obbligatorie	Ulteriori				Obbligatorie	Ulteriori
						selezionare voce dal menù a tendina		CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA						
	3	5,25	RB.01 accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	CR.1 Pilotamento delle procedure	MO12 - patti di integrità	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirig. Area Servizi Interni	PO Proveditorato	2019/21			
				#N/A										
				#N/A										
				#N/A										
	1,75			#N/A										

B.13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto 4,958333333

B.13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE <i>(selezionare voce dal menù a tendina)</i>		MISURE TRASVERSALI <i>(selezionare voce dal menù a tendina)</i>		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure		
	Prob.	Impatto				FACOLTATIVO		Obbligatorie	Ulteriori				Obbligatorie	Ulteriori
						selezionare voce dal menù a tendina		CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA						
	7,833333333	4,958333333	RB.18 utilizzo artificioso del ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire un soggetto predeterminato	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	MO1 - trasparenza	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)		MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirig. Area Servizi Interni	PO Proveditorato	2019/21			
				#N/A										
				#N/A										
				#N/A										
	1,75			#N/A										

Scheda rischio AREA C

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

C.01 Registro Imprese e altri albi e ruoli 5

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		MISURE TRASVERSALI <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
				FACOLTATIVO	selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	Obbligatorie				Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
Prob.	5	Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	MO1 - trasparenza	MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega	MT2 - Informatizzazione dei processi	Dirig. Conservatore Registro Imprese	PO Registro Imprese	2019/21
2,5		Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	MO1 - trasparenza	MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega	MT2 - Informatizzazione dei processi	Dirig. Conservatore Registro Imprese	PO Registro Imprese	2019/21
Impatto		Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA	RC.01 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	MO1 - trasparenza	MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega	MT2 - Informatizzazione dei processi	Dirig. Conservatore Registro Imprese	PO Registro Imprese	2019/21
		Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	MO14 - provvedimenti disciplinari	MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega	MT2 - Informatizzazione dei processi	Dirig. Conservatore Registro Imprese	PO Registro Imprese	2019/21
2		Deposito bilanci ed elenco soci	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	MO11 - formazione del personale	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	MT2 - Informatizzazione dei processi	Dirig. Conservatore Registro Imprese	PO Registro Imprese	2019/21
		Attività di sportello (front office)	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	MO11 - formazione del personale	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	MT2 - Informatizzazione dei processi	Dirig. Conservatore Registro Imprese	PO Registro Imprese	2019/21
		Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli	RC.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico		Dirig. Conservatore Registro Imprese	PO Registro Imprese	2019/21
			#N/A							
			#N/A							
			#N/A							

C.02 Protesti 3,75

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		MISURE TRASVERSALI <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
				FACOLTATIVO	selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	Obbligatorie				Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori

Scheda rischio AREA D

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati 8,667

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		MISURE TRASVERSALI <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure		
				FACOLTATIVO	selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	Obbligatorie				Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati	Prob.	Individuazione ambito di intervento (target, oggetto del bando)	RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	CR.3 Conflitto di interessi	MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	MU11 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirigente Area Promozione	PO Promozione	2019/21	
	2.0	Predisposizione bando o regolamento	RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	MO1 - trasparenza	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	MT3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirigente Area Promozione	PO Promozione	2019/21	
	Impatto	8.7	Pubblicazione bando o regolamento e ricezione candidature	RD.12 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	CR.1 Pilotamento delle procedure	MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	MU15 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei	MT2 - Informatizzazione dei processi	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirigente Area Promozione	PO Promozione	2019/21
			Valutazione candidature ed elaborazione graduatoria	RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirigente Area Promozione	PO Promozione	2019/21
			Pubblicazione graduatoria	RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	CR.3 Conflitto di interessi	MO1 - trasparenza	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirigente Area Promozione	PO Promozione	2019/21
			Erogazione dell'incentivo/sovvenzione/contributo	RD.23 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	MO11 - formazione del personale	MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirigente Area Promozione	PO Promozione	2019/21
					#/N/A							
		#/N/A										

D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico 12,048

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		MISURE TRASVERSALI <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
				FACOLTATIVO	selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	Obbligatorie				Ulteriori
Prob.	Individuazione ambito di intervento (target, oggetto del bando)	RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	CR.3 Conflitto di interessi	CR.3 Conflitto di interessi	MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	MU11 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirigente Area Promozione	PO Promozione	2019/21

Scheda rischio AREA D

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico	3,3	12,0	Selezione possibili partner	RD.08 identificazione di partner volta a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad	MT3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirigente Area Promozione	PO Promozione	2019/21
	Impatto		Stipula convenzione/protocollo d'intesa	RD.01 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	MO11 - formazione del personale	di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirigente Area Promozione	PO Promozione	2019/21
	3,7		Predisposizione bando (in caso di gestione diretta del contributo)	RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	MO1 - trasparenza	procedure o procedimenti "sensibili" anche se la	MT3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirigente Area Promozione	PO Promozione	2019/21
			Pubblicazione bando e ricezione candidature (in caso di gestione diretta del contributo)	RD.17 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MT2 - Informatizzazione dei processi	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirigente Area Promozione	PO Promozione	2019/21
			Valutazione candidature ed elaborazione graduatoria (in caso di gestione diretta del contributo)	RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirigente Area Promozione	PO Promozione	2019/21
			Pubblicazione graduatoria	RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	CR.3 Conflitto di interessi	MO1 - trasparenza	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirigente Area Promozione	PO Promozione	2019/21
			Erogazione dell'incentivo/sovvenzione/ contributo al candidato o al partner	RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	MO11 - formazione del personale	MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirigente Area Promozione	PO Promozione	2019/21
			#N/A									

Scheda rischio AREA E

E) Sorveglianza e controlli

E.01 Sorveglianza e controlli in materia di regolazione del mercato 2,333333333

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		MISURE TRASVERSALI <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
	FACOLTATIVO	<small>selezionare voce dal menù a tendina</small>			CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie				Ulteriori
Prob.	2,333333333	Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	MO14 - provvedimenti disciplinari				Dirig. Regolazione Mercato	PO Regolazione Mercato	2019/21
		Sicurezza e conformità prodotti	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	MO14 - provvedimenti disciplinari	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		Dirig. Regolazione Mercato	PO Regolazione Mercato	2019/21
		Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy e organismi di controllo	RE.05 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo o compiti di valutazione e i soggetti verificati	CR.3 Conflitto di interessi	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		Dirig. Regolazione Mercato	PO Regolazione Mercato	2019/21
Impatto		Regolamentazione del mercato	RE.01 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	MO1 - trasparenza				Dirig. Regolazione Mercato	PO Regolazione Mercato	2019/21
1		Verifica clausole inique e vessatorie	RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		Dirig. Regolazione Mercato	PO Regolazione Mercato	2019/21
		Manifestazioni a premio	RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		Dirig. Regolazione Mercato	PO Regolazione Mercato	2019/21
					#/N/A						
				#/N/A							

E.02 Sanzioni amministrative ex l.689/81 27,625

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		MISURE TRASVERSALI <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
	FACOLTATIVO	<small>selezionare voce dal menù a tendina</small>			CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie				Ulteriori
Prob.	2,166666667	Irrogazione sanzioni amministrative	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	CR.7 Atti illeciti	MO14 - provvedimenti disciplinari	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne			Dirig. Regolazione Mercato	PO Regolazione Mercato	2019/21
		Gestione ruoli sanzioni amministrative	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	CR.7 Atti illeciti	MO14 - provvedimenti disciplinari	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne			Dirig. Regolazione Mercato	PO Regolazione Mercato	2019/21
Impatto					#/N/A						
				#/N/A							

Scheda rischio AREA E

E) Sorveglianza e controlli

	12,75			#N/A							
--	-------	--	--	------	--	--	--	--	--	--	--

Scheda rischio AREA F

F) Risoluzione delle controversie

F.01 Mediazione e conciliazione												
2,5												
F.01 Mediazione e conciliazione	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		MISURE TRASVERSALI <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
	FACOLTATIVO		selezionare voce dal menù a tendina		CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA		Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
F.01 Mediazione e conciliazione	Prob.	2,5	Nomina mediatore	RF.04 mancato rispetto del criterio di turnazione	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	MO1 - trasparenza		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		Dirig. Regolazione Mercato	PO Regolazione Mercato	2019/21
	2,5		Liquidazione dei compensi	RF.07 mancata verifica sui pagamenti dovuti	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	MO14 - provvedimenti disciplinari		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		Dirig. Regolazione Mercato	PO Regolazione Mercato	2019/21
	Impatto		Compilazione, tenuta e aggiornamento dell'elenco	RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	MO1 - trasparenza		MT2 - Informatizzazione dei processi		Dirig. Regolazione Mercato	PO Regolazione Mercato	2019/21
	1					#/N/A						
					#/N/A							
F.02 Arbitrato												
4,66666667												
F.02 Arbitrato	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		MISURE TRASVERSALI <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
	FACOLTATIVO		selezionare voce dal menù a tendina		CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA		Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
F.02 Arbitrato	Prob.	4,66666667	Gestione Arbitrati	RF.09 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	MO11 - formazione del personale	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	MT2 - Informatizzazione dei processi		Dirig. Regolazione Mercato	PO Regolazione Mercato	2019/21
	2,33333333		Nomina arbitro unico	RF.04 mancato rispetto del criterio di turnazione	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	MO1 - trasparenza	MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega		Dirig. Regolazione Mercato	PO Regolazione Mercato	2019/21	
	Impatto		Compilazione, tenuta ed aggiornamento dell'elenco degli arbitrati	RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	MO11 - formazione del personale	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di	MT2 - Informatizzazione dei processi		Dirig. Regolazione Mercato	PO Regolazione Mercato	2019/21
	2					#/N/A						
					#/N/A							
F.03. Gestione crisi da sovraindebitamento												
5												
F.03. Gestione crisi da	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		MISURE TRASVERSALI <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
	FACOLTATIVO		selezionare voce dal menù a tendina		CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA		Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
F.03. Gestione crisi da	Prob.	2,5	Procedura gestione crisi da sovraindebitamento	RF.09 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	MO11 - formazione del personale		MT4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali		Dirig. Regolazione Mercato	PO Regolazione Mercato	2019/21
	2,5		Nomina Gestore crisi	RF.04 mancato rispetto del criterio di turnazione	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	MO1 - trasparenza		MT2 - Informatizzazione dei processi		Dirig. Regolazione Mercato	PO Regolazione Mercato	2019/21

Scheda rischio AREA F

F) Risoluzione delle controversie

sovraindebitamento	Impatto	5	Compilazione, tenuta ed aggiornamento dell'elenco dei Gestori	RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	MO11 - formazione del personale	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	MT2 - Informatizzazione dei processi		Dirig. Regolazione Mercato	PO Regolazione Mercato	2019/21
	2					#/N/A						

	Denom. sottosezi. 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile e Pubblicazione	Pubblica SI/NO
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione corruzione e trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della Ln. 190 del 2012 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	DIR.AREA 3 - PO Compliance	link
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	SG AREA 1	NO
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)		
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)		
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)		
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	DIR.AREA 3 - PO Risorse Umane	NO
	Oneri informativi per cittadini e imprese		Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo (al momento non è prevista l'introduzione di nuovi obblighi amministr.)	SG AREA 1	NO
Organi	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	SG AREA 1	SI
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		SG AREA 1	NO
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		SG AREA 1	NO
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	DIR.AREA 3 - PO Risorse Umane	SI (generica)
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	DIR.AREA 3 - PO Risorse Umane	SI (generica)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)		
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	SG AREA 1	NO
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	TUTTI DIRIGENTI - TUTTE PO dei Servizi interessati	SI
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)		
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)		
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)		
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)		
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 33/2013		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo		

	Denom. sottosezi. 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabil e Pubblicazione	Pubblica SI/NO	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		DIR.AREA 3 - PO Risorse Umane		
					Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico			Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)
					Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo			Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)
					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico			Tempestivo (art. 20, c. 1, d. lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d. lgs. n. 39/2013)			
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, P.O. con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:		DIR.AREA 3 - PO Risorse Umane	SI	
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)			
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)			
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)			
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)			
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d. lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)			
		Art. 19, c. 1-bis, d. lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	DIR.AREA 3 - PO Risorse Umane	SI (generic a)	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	DIR.AREA 3 - PO Risorse Umane	SI (generic a)	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	DIR.AREA 3 - PO Risorse Umane	SI	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. d),		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. e),		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	DIR.AREA 3 - PO Risorse Umane	NO	

	Denom. sottosezi. 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile e Pubblicazione	Publica SI/NO
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	DIR.AREA 3 - PO Risorse Umane	SI
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIR.AREA 3 - PO Risorse Umane	SI link BANC ADATI conto annuale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	DIR.AREA 3 - PO Risorse Umane	SI (generic a)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIR.AREA 3 - PO Risorse Umane	SI
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	DIR.AREA 3 - PO Risorse Umane	SI
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	DIR.AREA 3 - PO Risorse Umane	SI (generic a)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirig. e non dirig.)	Art. 18, d. lgs. n. 33/2013; Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	DIR.AREA 3 - PO Risorse Umane	SI link BANC ADATI MinPA anapre
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	DIR.AREA 3 - PO Risorse Umane	SI link BANC ADATI CNEL CCNL
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	DIR.AREA 3 - PO Risorse Umane	SI link BANC ADATI CNEL CCNL
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	DIR.AREA 3 - PO Risorse Umane	SI link BANC ADATI ARAN
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	DIR. AREA 3 - PO Controllo Gestione	SI
		Art. 10, c. 8, lett. c),		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)		
		Par. 14.2, delib.		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)		
	Bandi di concorso	Art. 19, d. lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	DIR.AREA 3 - PO Risorse Umane	SI
	Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	DIR. AREA 3 - PO Controllo Gestione Performance	SI (generic a)
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	DIR. AREA 3 - PO Controllo Gestione Performance	SI (generic a)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	DIR. AREA 3 - PO Controllo Gestione Performance	SI (generic a)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	DIR.AREA 3 - PO Risorse Umane	SI
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)		
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	DIR.AREA 3 - PO Risorse Umane	SI
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)		

	Denom. sottosezi. 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabil e Pubblicazione	Public amera SI/NO
Enti controllati				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)		
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIR. AREA 3 - PO Partecipazioni	SI
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Società partecipate				Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIR. AREA 3 - PO Partecipazioni	SI
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2014)		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Enti di diritto privato controllati					Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	DIR. AREA 3 - PO Partecipazioni	SI
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)		
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)		
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIR. AREA 3 - PO Partecipazioni	SI
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

	Denom. sottosezi. 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile e Pubblicazione	Pubblica SI/NO
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIR. AREA 3 - PO Partecipazioni	SI (generica)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		TUTTI DIRIGENTI TUTTE PO dei Servizi interessati	SI
		Art. 35, c. 1, lett. a),		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. b),		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. c),		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI DIRIGENTI TUTTE PO dei Servizi interessati	SI
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIR. AREA 3 - PO Compliance	SI

	Denom. sottosezi. 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile e Pubblicazione	Pubblica SI/NO
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIR. AREA 3 - PO Compliance	SI
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (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)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo (Entro il 31 gennaio dell'anno successivo)	DIR. AREA 3 - PO Provveditore - Servizi informatici	SI
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n.		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo (Entro il 31 gennaio dell'anno successivo)		
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (Entro il 31 gennaio dell'anno successivo) (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)		
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo (Entro 30 gg. dall'adozione)	DIR. AREA 3 - PO Provveditore - Servizi informatici	SI
				Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	DIR. AREA 3 - PO Provveditore - Servizi informatici	SI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n.		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		

	Denom. sottosezi. 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabil e Pubblicazione	Public amera SI/NO
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo		
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposto	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIR. AREA 4 - PO Promozione	SI (generica)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	DIR. AREA 4 - PO Promozione	SI
				Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. a),		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. b),		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. c),		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. d),		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. e),		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. f),		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. f),		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 5, c. 1, d.n.c.m. 26	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIR. AREA 3 - PO Ragioneria	SI
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013;		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013;	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIR. AREA 3 - PO Ragioneria	SI
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013;		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

	Denom. sottosezi. 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile e Pubblicazione	Pubblica SI/NO
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	DIR. AREA 3 - PO Ragioneria	SI (generica)
Beni immobili e gestione e patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d. lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	DIR. AREA 3 - PO Provveditore - Servizi informatici	SI
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d. lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	DIR. AREA 3 - PO Provveditore - Servizi informatici	SI
Controlli e rilievi sull'amministrazione	OIV, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d. lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A. N.AC.	DIR. AREA 3 - PO Controllo Gestione Performance	SI (generica)
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)		
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	DIR. AREA 3 - PO Ragioneria	SI (generica)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	DIR. AREA 3 - PO Ragioneria	SI (generica)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	SG AREA 1	SI (generica)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la	Tempestivo	SG AREA 1	SI (generica)
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013; Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	DIR. AREA 3 - PO Ragioneria	SI (generica)
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d. lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	DIR. AREA 3 - PO Provveditore - Servizi informatici	SI (generica)
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	DIR. AREA 3 - PO Ragioneria	SI (generica)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d. lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIR. AREA 3 - PO Ragioneria	SI
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

	Denom. sottosezi. 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile e Pubblicazione	Pubblica amera SI/NO
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d. lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d. lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	DIR. AREA 3 - PO Ragioneria	NO
Opere pubbliche	Atti di programmazione e delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d. lgs. n. 33/2013; Art. 21 co. 7 d.lgs. n. 50/2016; Art. 29 d. lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIR. AREA 3 - PO Provveditore - Servizi informatici	SI
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIR. AREA 3 - PO Provveditore - Servizi informatici	SI (generica)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n.	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della	Annuale	DIR. AREA 3 - PO Compliance	SI (generica)
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	DIR. AREA 3 - PO Compliance	NO
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	DIR. AREA 3 - PO Compliance	NO
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	DIR. AREA 3 - PO Compliance	NO
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	DIR. AREA 3 - PO Compliance	NO
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	DIR. AREA 3 - PO Compliance	NO
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	DIR. AREA 3 - PO Compliance	SI (una tantum)
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	DIR. AREA 3 - PO Compliance	SI (una tantum)
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	DIR. AREA 3 - PO Compliance	SI (generica)
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d. lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	DIR. AREA 3 - PO Provveditore - Servizi informatici	SI (generica)
		Art. 53, c. 1, bis, d. lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale		

	Denom. sottosezi. 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile e Pubblicazione	Pubblica SI/NO
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s. m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	DIR. AREA 3 - PO Provveditore - Servizi informatici	SI (generica)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	SG AREA 1	SI (generica)

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