



Regione Umbria
Assemblea legislativa

PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Aggiornamento
2018-2020

adottato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 300 del 30 gennaio 2018

INDICE

Legenda delle abbreviazioni utilizzate

SEZIONE I

1. Prevenzione della corruzione e contrasto dell'illegalità: il P.N.A ed il P.T.P.C

2. Funzioni e organizzazione dell'Assemblea legislativa

3. Processo di elaborazione ed adozione del Piano

3.1 Obiettivi

3.2 Ruolo del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

3.3 Ruolo dell'Ufficio di presidenza, dell'OIV, dei dirigenti, del personale

3.4 Consultazione pubblica preventiva

4. Analisi del contesto esterno

5. Analisi del contesto interno

5.1 Struttura amministrativa

5.2 Mappatura delle attività

6. Valutazione del rischio

6.1 Individuazione dei comportamenti a rischio di corruzione

6.2 Analisi del rischio

6.3 Ponderazione del rischio

SEZIONE II

7. Misure di prevenzione

7.1 Carattere organizzativo delle misure di prevenzione della corruzione

7.2 Integrazione delle misure di prevenzione con gli strumenti di programmazione strategica, gestionale e di valutazione del personale

8 Misure di prevenzione generali

8.1 Formazione del personale

8.2 Trasparenza-rinvio-

8.3 Codice di comportamento

8.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse

8.5 Rotazione del personale

8.6 Misure di disciplina del conferimento di incarichi d'ufficio e di autorizzazione di incarichi extra-ufficio

8.7 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

- 8.8 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.
- 8.9 Disposizioni per il rispetto delle cause di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs 39/2013
- 8.10 Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d.whistleblower)
- 8.11 Gestione standardizzata ed informatizzata dei processi e procedimenti
- 8.12 Sistema dei controlli interni

9. **Misure di prevenzione specifiche**

- 9.1 Area Contratti pubblici
- 9.2 Area Acquisizione, gestione e progressione del personale
- 9.3 Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- 9.4 Area Attività a supporto delle finalità istituzionali dell'Assemblea legislativa e del Co.Re.Com
- 9.5 Area Incarichi e nomine
- 9.6 Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari **con** effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- 9.7 Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari **privi** di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

SEZIONE III

10. **Trasparenza**

- 10.1 Obiettivi strategici e coordinamento con il Piano della performance
- 10.2 Soggetti responsabili dell'attuazione degli **obblighi di pubblicazione** di cui al d.lgs 33/2013 come modificato dal d.lgs 97/2016
- 10.3 Qualità dei dati pubblicati
- 10.4 Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione
- 10.5 Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale
- 10.6 **Accesso civico**

SEZIONE IV

11. Attuazione e **Monitoraggio** e vigilanza sull'attuazione del Piano

- 11.1 Tempi di attuazione
- 11.2 Soggetti responsabili

ALLEGATI

- n.1 Area Contratti pubblici
- n.2 Area Acquisizione, gestione e progressione del personale
- n.3 Area Attività a supporto delle finalità istituzionali dell'Assemblea legislativa e del Co.Re.Com
- 4 Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

5 Area Incarichi e nomine

6 Area Provvedimenti ampliativi delle sfera giuridica dei destinatari **con** effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

7 Area Provvedimenti ampliativi delle sfera giuridica dei destinatari **privi** di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

8 Tabella degli **obblighi di pubblicazione** con i nominativi dei soggetti **responsabili**

LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE

A.N.A.C Autorità Nazionale Anti Corruzione

C.A.D. Codice dell'Amministrazione Digitale

C.I.V.I.T Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche

C.U.G. Comitato Unico di Garanzia

D.F.P. Dipartimento della Funzione Pubblica

d.lgs. Decreto legislativo

l.n. Legge statale

l.r. Legge regionale

O.I.V. Organismo Indipendente di Valutazione

P.E.C. Posta elettronica certificata

P.N.A. Piano Nazionale Anticorruzione

P.T.P.C. Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

P.T.T.I Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

R.P.C.T Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

U.P. Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa-Consiglio regionale dell'Umbria

NB gli indirizzi internet presenti nelle note sono aggiornati al 15/1/2018

SEZIONE I

1. Prevenzione della corruzione e contrasto dell'illegalità: il P.N.A ed il P.T.P.C.

Sull'argomento restano ferme e valide tutte le considerazioni espresse nel PTPC 2017-2019 che vengono, quindi, confermate.

Il presente documento costituisce **aggiornamento** del precedente piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria, per la cui elaborazione ed adozione sono state seguite le indicazioni contenute nel P.N.A. , così come finora aggiornato dall'ANAC, da ultimo con deliberazione n.1208 del 22 novembre 2017.

2. Funzioni e organizzazione dell'Assemblea legislativa

Anche su tale argomento non vi sono state sostanziali variazioni, per cui restano validi i contenuti del PTPC 2017-2019 che vengono, quindi, confermati.

Si è potenziata la partecipazione del personale soprattutto nell'elaborazione delle scelte riguardanti sia l'organizzazione del lavoro che il benessere organizzativo, attraverso lo strumento della consultazione preventiva.

Il Piano delle Azioni positive¹, prima della sua adozione, è stato sottoposto a consultazione preventiva; in particolare la proposta di Piano è stata presentata al personale dipendente dell'Assemblea legislativa nel corso di un apposito incontro, in data 27 ottobre 2017, ed è stata oggetto di consultazione on-line del personale medesimo, al fine di consentire ai dipendenti di inviare proposte ed osservazioni volte a rendere il documento il più rispondente possibile ai loro bisogni.

3. Processo di elaborazione ed adozione del Piano

3.1 Obiettivi

Resta fermo che la **corruzione va intesa in senso molto ampio, comprensivo** non solo dell'intera gamma dei reati contro la pubblica amministrazione, ma **anche di tutte quelle situazioni in cui**, pur non verificandosi un comportamento (attivo o passivo) penalmente rilevante, **si realizza una distorsione dell'azione amministrativa, a causa di un condizionamento improprio** da parte di interessi particolari. Il che comporta un pregiudizio alla cura dell'interesse pubblico e all'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

1 Deliberazione dell'U.P. n. 280 del 4/12/2017.

Anche il presente aggiornamento si prefigge di **creare un contesto sfavorevole ad atti e comportamenti** che, anche se legittimi da un punto di vista formale, possono essere **frutto di pressioni improprie, che pregiudicano l'imparzialità** dell'attività amministrativa.

Resta sempre fermo che l'imparzialità che si vuole garantire è sia quella oggettiva, cioè volta ad assicurare le condizioni organizzative che consentono scelte imparziali, sia quella soggettiva del funzionario, per ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale².

Per raggiungere detti obiettivi resta ancora valido il sistema organico di misure, non solo organizzative, che è stato progettato e contenuto nel Piano 2017-2019, rispetto al quale vengono apportate delle modifiche per migliorarne il grado di incidenza.

Alcune misure, che in sede di monitoraggio, si sono rivelate non rispondenti all'obiettivo atteso o sovrabbondanti sono state eliminate, onde evitare appesantimenti inutili.

Il tutto con il fine non solo di scongiurare fenomeni di cattiva amministrazione, ma anche di **migliorare l'efficienza** complessiva dall'attività dell'Ente.

3.2 Ruolo del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.)

Sull'argomento restano ferme e valide tutte le considerazioni espresse nel PTPC 2017-2019 che vengono, quindi, confermate.

Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza è tuttora **il Segretario generale, dott. Stefano Mazzoni** ³; suo referente tecnico è ancora il Responsabile della P.O.I. consulenza giuridica, sempre in forza di ordine di servizio del 17/2/2016, integrato in data 22/9/2016.

3.3 Ruolo dell'Ufficio di presidenza, dell'OIV, dei dirigenti, del personale

L'ANAC continua a raccomandare⁴ il massimo coinvolgimento dell'organo di indirizzo nel processo di formazione del PTPC in modo da assicurare la **piena consapevolezza e condivisione delle misure** previste in detto documento, sia nella fase di individuazione, sia nella fase di attuazione. In particolare l'ANAC suggerisce, in fase di adozione, un doppio passaggio presso l'organo di indirizzo: l'approvazione di un primo schema di PTPC e poi di quello definitivo con, in entrambe le sedute, la presenza del RPC al fine di

² Aggiornamento 2015 PNA p.8

³ Deliberazione Ufficio di presidenza del 20/09/2016 n.147

⁴ Aggiornamento 2017 al PNA, p.3

illustrarne i contenuti e le implicazioni attuative.⁵

In ottemperanza a quanto sopra, il RPCT ha sottoposto all'esame dell'Ufficio di presidenza la prima stesura del presente documento, illustrando : le fasi di elaborazione, i soggetti coinvolti, i contributi di ciascuno , le misure individuate , i tempi di attuazione ed i soggetti responsabili, gli atti anche organizzativi necessari per dare attuazione alle misure di prevenzione e di trasparenza . L'Ufficio di presidenza, condividendo quanto proposto, ha approvato detta prima stesura . Successivamente, ultimata la consultazione pubblica, il RPCT ha sottoposto all'Ufficio di presidenza il testo definitivo del presente documento, illustrando le osservazioni pervenute e propria proposta in merito. L'Ufficio di presidenza ha quindi adottato il testo definitivo del presente Piano .

L'Organismo di Valutazione Indipendente (dr. ing. Sergio Cimino), anche al fine di migliorare la **sinergia tra obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione, è stato maggiormente coinvolto sia nella** fase di monitoraggio dell'attuazione del PTPC 2017-2019 che in quella di stesura del presente documento.

In particolare, l'OIV ha partecipato, con un ruolo propositivo, a tutte le riunioni che hanno riguardato il monitoraggio dell'attuazione del PTPC 2017-2019 e a tutte le riunioni che hanno riguardato l'aggiornamento del predetto Piano.

Anche nella elaborazione del presente aggiornamento **i dirigenti** hanno svolto un ruolo fondamentale e centrale: ogni aspetto trattato è frutto soprattutto delle loro analisi, valutazioni e proposte.

E' stato seguito il **metodo di lavoro** utilizzato per il PTPC 2017-2019 e cioè:
Il RPCT ha incaricato il proprio referente tecnico di elaborare una bozza di testo base del Piano e dei suoi allegati.
Le direttive, i criteri e la metodologia per l'elaborazione di tali documenti sono stati stabiliti dal RPCT e dai dirigenti, unitamente all'OIV.

Per l'aggiornamento, ogni dirigente, con riferimento alle attività di propria competenza ha valutato la necessità di eventuali correttivi a quanto contenuto nel PTPC 2017-2019 con riferimento alle seguenti specifiche tematiche:
individuazione delle attività sensibili e relativi rischi corruzione, valutazione dei rischi, individuazione delle misure di prevenzione, tempi e soggetti responsabili dell'attuazione.

Nel compiere dette attività, i dirigenti, all'interno del proprio Servizio, si sono avvalsi del proprio personale assegnato, il quale quindi ha contribuito al detto processo di valutazione con proprie osservazioni e proposte individuali.

⁵ Aggiornamento 2015 al PNA pag.10

Si ribadisce che il coinvolgimento dei dipendenti è decisivo per la qualità e l'attuazione del PTPC, in quanto non solo è più agevole e veritiera l'attività di auto-analisi, ma soprattutto risulta più agevole l'attuazione delle misure individuate in quanto frutto di un processo di condivisione a monte con tutto il personale. ⁶

3.4 Consultazione pubblica preventiva

Seguendo il metodo utilizzato per l'adozione del PTPC 2017-2019, una volta raggiunto il consenso da parte di tutti gli attori coinvolti sulla stesura definitiva del testo base del presente aggiornamento, il RPCT ha portato all'esame dell'Ufficio di presidenza tale documento, proponendo di sottoporlo a consultazione pubblica al fine di coinvolgere anche i portatori di interessi esterni (stakeholder).

Ciò in conformità a quanto da sempre raccomandato da ANAC ⁷

Come già sopra esposto, l'Ufficio di presidenza ha approvato detta prima stesura e ne ha disposto la consultazione pubblica con le modalità proposte dal RPCT, di seguito specificate:

- pubblicazione sul sito web istituzionale della bozza dell'Aggiornamento e dei suoi allegati
- pubblicazione di una breve nota del RPCT esplicativa delle finalità, delle modalità e dei tempi della consultazione;
- pubblicazione di un modello da utilizzare per presentare le osservazioni, completo delle informazioni relative alle modalità di inoltro .

Inoltre, detta bozza è stata trasmessa ai rappresentanti sindacali presenti nell'amministrazione.

La consultazione pubblica si è svolta dal 17/1/2018 alle ore 14:00 del 25/1/2018.

Non sono pervenute osservazioni.

⁶ Così aggiornamento 2015 al P.N.A. determinazione n.12 del 28 ottobre 2015 (p.13)

⁷ P.N.A. 2016, p.15 e aggiornamento 2017, p.3 e 4

4. Analisi del contesto esterno

L'ANAC continua a raccomandare⁸ che il PTPC contenga l'analisi del contesto esterno ed interno, *attraverso cui “ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via della specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne...”*

Nella relazione sull'amministrazione della giustizia in Umbria del Presidente della Corte di Appello di Perugia, in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2017⁹, il Procuratore generale della Repubblica segnala il pericolo della minaccia terroristica di matrice “jihadista”, *“...la **presenza e l'operatività nel territorio umbro di alcune proiezioni delle organizzazioni mafiose tradizionali, soprattutto di matrice ndranghetistica e camorristica, benché non siano da sottovalutare alcuni recenti indicatori della presenza di Cosa Nostra. Le attività di indagine degli ultimi anni, ancora però al vaglio del giudice, indicano che le mafie tradizionali in prevalenza tendono ad insinuarsi nell'economia legale, attraverso il reinvestimento e reimpiego dei proventi delle attività criminali-spesso condotte nelle regioni di origine- in attività imprenditoriali e commerciali nei settori edile, della gestione dei rifiuti, della ristorazione, dell'intrattenimento e dei servizi, avviando le relative attività ex novo, servendosi di prestanome, e approfittando delle situazioni di crisi o di minore liquidità di cui certe imprese soffrono..”***

Anche la Commissione d'inchiesta “Analisi dei fenomeni di criminalità organizzata e tossicodipendenze”, istituita dall'Assemblea legislativa, nella propria relazione conclusiva¹⁰ aveva evidenziato che *“..le infiltrazioni nel tessuto economico sono in Umbria numerose e rilevanti. Il loro scopo è quello di impossessarsi di attività economiche utili ad essere trasformate in strumenti di riciclaggio del denaro proveniente dalla droga, dal traffico di armi e di esseri umani. In Umbria è esteso il radicamento di mafie alloctone ...”*.

Soprattutto per contrastare detti fenomeni l'Assemblea legislativa ha istituito l’**Osservatorio regionale sulla criminalità organizzata e l'illegalità**, la **Commissione d'inchiesta “Analisi e studi su criminalità organizzata, infiltrazioni mafiose, tossicodipendenze, sicurezza e qualità della vita”** e la **Commissione d'inchiesta su “Gestione delle imprese della mobilità pubblica partecipate dalla Regione Umbria e individuazione delle cause dell'attuale crisi finanziaria di Umbria Mobilità”**.

A ciò va aggiunta l'**attività della Presidenza** e dell'Ufficio di presidenza dell'Assemblea legislativa che è molto focalizzata sul versante della diffusione della cultura della legalità

⁸ Aggiornamento 2017 al PNA, p.3 e 4.

⁹ disponibile da: <http://www.giustizia.umbria.it/giustiziapg/it/newviewca.page?contentId=NEW5413>

¹⁰ Commissione d'inchiesta “Analisi dei fenomeni di criminalità organizzata e tossicodipendenze”, Relazione 2015.

e di prevenzione della corruzione in tutti gli ambiti della vita pubblica.

Di seguito si elencano le iniziative relative all'anno 2017:

21 marzo 2017: XXII Giornata della memoria dell'impegno in ricordo delle vittime innocenti delle mafie;

5 aprile 2017: Accordo di collaborazione tra le Regioni e le Province autonome aderenti all'associazione "Avviso Pubblico" per la realizzazione di iniziative di collaborazione finalizzate a promuovere la raccolta e la sistematizzazione dei dati per l'individuazione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di criminalità organizzata e mafiosa e di corruzione e a favorire le pratiche di cittadinanza responsabile e attiva

12 dicembre 2017 : Evento "L'esperienza del pool anti-mafia" con Giuseppe Ajala

15 dicembre 2017 : Evento "Legali a te. Principi, valori, ideali da cucirsi addosso"

5. Analisi del contesto interno

5.1 Struttura amministrativa

Rispetto all'assetto organizzativo descritto nel PTPC 2017-2019 sono intervenuti i seguenti cambiamenti:

-Con deliberazione n.198 del 28/2/2017 l'U.P. ha apportato modifiche alla struttura organizzativa della Segreteria generale, modificando le declaratorie delle competenze dei dirigenti dott.ssa Rosalba Iannucci e dott. Juri Rosi con conseguente **variazione della denominazione** dei rispettivi Servizi che hanno, rispettivamente, assunto la denominazione

- Servizio Comunicazione e Assistenza al Co.Re.Com e agli Istituti;
- Servizio Legislazione e Affari Europei.

-Con deliberazione n.199 del 28/2/2017 l'U.P. ha **approvato il Progetto di cambiamento organizzativo della struttura dell'assemblea legislativa**, nel quale si prevede il superamento del modello organizzativo attuale, fortemente parcellizzato, per passare gradualmente, previa adeguata formazione e sperimentazione, ad un assetto organizzativo integrato o a matrice, che privilegia il lavoro di gruppo e di progetto. Comportando il **nuovo modello un'integrazione e accorpamento delle funzioni**, è stato anche rideterminato il numero complessivo delle **posizioni organizzative** di livello non dirigenziale, **riducendole da 31 a 25**.

-Con deliberazione n.214 del 5/4/2017 l'U.P. ha trasferito le competenze relative all'assistenza tecnico-contabile al Centro studi giuridici e politico e quella all'Istituto per

la storia dell'Umbria contemporanea dal Servizio Comunicazione e Assistenza al Co.Re.Com e agli Istituti al Servizio Risorse e Sistema in formativo;

E' stato **costituito il C.U.G.** (Comitato Unico di Garanzia)¹¹, il quale si è dotato di un regolamento di funzionamento ¹²

Gli incarichi delle posizioni organizzative sono state ulteriormente **prorogati** fino al **31/3/2018** ¹³.

La nuova imminente riorganizzazione, coinvolgendo l'assetto organizzativo e procedimentale, inciderà sul sistema dei ruoli e delle responsabilità, sul sistema dei flussi informativi, sui processi decisionali.

Il presente Piano verrà conseguentemente aggiornato all'esito di detta riorganizzazione.

Nel corso del 2017 vi sono stati n.6 pensionamenti, di cui n.3 titolari di P.O. Sono stati assunte n.2 persone, attingendo dalle graduatorie vigenti di precedenti concorsi. Un dipendente è stato comandato presso un'altra amministrazione.

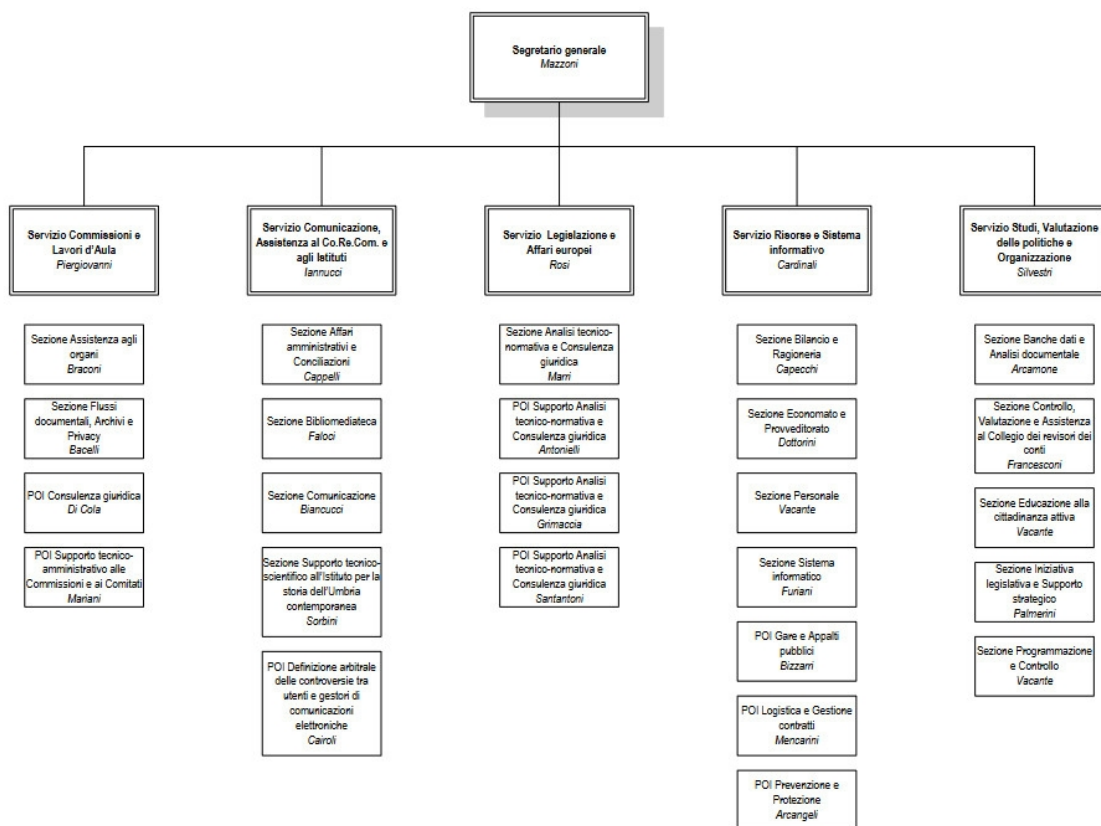
Il personale dipendente al 31/12/2017 era pari a n.107 unità di cui 5 dirigenti.

Di seguito si rappresenta l'**organigramma** dell'Assemblea legislativa aggiornato alla data del **01 novembre 2017**.

11 Provvedimento del Segretario generale n. 12 del 30 marzo 2017, ai sensi dell'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

12 Approvato nella seduta del CUG del 5/5/2017.

13 Con provvedimenti del Segretario generale n.13 del 31/3/2017 e n.31 del 27/12/2017 sono stati rispettivamente prorogati al 31/12/2017 e poi al 31/3/2018.



L'analisi del clima organizzativo condotta nel mese di novembre 2016 ha avuto un esito positivo, che è stato comunicato a tutti i dipendenti. Tale analisi è stata ripetuta nel mese di dicembre 2017.

La proposta di “Piano delle azioni positive-PAP” dell'Assemblea legislativa, presentata a tutto il personale nel mese di novembre 2016, ha ottenuto il parere positivo della Consigliera regionale di parità¹⁴, è stata sottoposta a consultazione on-line del personale, al fine di consentire ai dipendenti di inviare proposte ed osservazioni volte a rendere il documento il più rispondente possibile ai loro bisogni.

Il CUG ha valutato positivamente il PAP, ne ha fatti propri i contenuti, invitando l'amministrazione a una sua rapida adozione e ad una tempestiva attuazione delle singole azioni ivi previste.

Il P.A.P. è stato **approvato** dall'U.P. con deliberazione n.280 del 4/12/2017.

Nel P.A.P. si prevede la **sperimentazione di nuove modalità** spazio-temporali di svolgimento della **prestazione lavorativa**, in ottemperanza alla legge 22 maggio 2017, n. 81 (Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a

¹⁴ acquisito il 1° dicembre 2016

favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato) che, all'articolo 18 introduce la disciplina del **lavoro agile**, anche con riferimento al pubblico impiego, allo scopo di «incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro».

5.2 Mappatura delle attività

Rispetto alla mappatura delle attività (processi e procedimenti) presente nel PTPC 2017-2019 è stato eseguito un **censimento più analitico**, limitatamente al **flusso di lavoro riguardante le attività del “processo legislativo”** (macroprocesso “supporto agli organi istituzionali-funzione normativa, regolamentare e amministrativa” di cui all'allegato n.4 del PTPC 2017-2019).

Il flusso di lavoro è stato censito dal personale direttamente interessato, sotto la regia ed il coordinamento del gruppo di lavoro istituito con provvedimento n. 21 del 5/9/2017 del Segretario generale.

Le attività restano comunque raggruppate nelle sette Aree omogenee :

- Area Acquisizione , gestione e progressione del personale
- Area Contratti pubblici
- Area Attività a supporto delle finalità istituzionali dell'Assemblea legislativa e del Co.Re.Com
- Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Area Incarichi e nomine
- Area Provvedimenti ampliativi delle sfera giuridica dei destinatari **con** effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Area Provvedimenti ampliativi delle sfera giuridica dei destinatari **privi** di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

All'interno di ciascun Area le attività restano raggruppate in “**macro-processi**”, all'interno dei quali sono stati individuati i relativi “**processi**”.

Un livello più analitico di descrizione sarà eseguito in funzione dell'attuazione del Progetto denominato “nuovo sistema informativo dell'Assemblea legislativa”, approvato con deliberazione dell'UP n.178 del 6/12/2017 in corso di esecuzione (vedi successivo punto 8.11)

6. Valutazione del rischio

Resta confermata la valutazione del PTPC 2017-2019

6.1 Individuazione dei comportamenti a rischio corruzione

Restano confermate le analisi e valutazione presenti nel PTPC 2017-2019.

Alla data del 30 dicembre 2017 non si sono verificati eventi corruttivi, non sono pervenute segnalazioni di episodi corruttivi o comportamenti di *maladministration* attraverso la procedura di “whistleblowing”, né attraverso altri canali.

Alla data del 30 dicembre 2017 non sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti;

Resta confermato che:

-Non sono stati individuati comportamenti a rischio corruzione con riferimento ad attività che non sono al momento programmate nel periodo di riferimento (ad es. concorsi e prove selettive per assunzione di personale e acquisizione di personale con contratti di lavoro flessibile). In particolare con riferimento al Programma triennale del fabbisogno del personale 2017-2019¹⁵ si è previsto che i fabbisogni di personale relativi alle categorie C e D verranno soddisfatti attingendo alle graduatorie vigenti relative ai concorsi espletati dall'Assemblea legislativa¹⁶

-Non sono stati individuati comportamenti a rischio corruzione con riferimento ad attività con assetto organizzativo molto parcellizzato¹⁷ (supporto agli organi istituzionali, alle commissioni e ai comitati consiliari, ai lavori d'Aula, al collegio dei revisori dei conti);

-Non sono stati individuati comportamenti a rischio corruzione con riferimento con riferimento ad attività di raccolta o comunicazione dati (soprattutto nell'area di gestione del personale);

-Non sono stati individuati comportamenti a rischio corruzione con riferimento ove è completamente assente la discrezionalità e/o concretamente non ipotizzabile un comportamento deviato.

I macro processi e i processi non a rischio corruzione sono analiticamente individuati negli allegati del Piano 2017-2019.¹⁸

6.2 Analisi del rischio

Restano confermate le analisi e valutazione presenti nel PTPC 2017-2019.

15 Approvato con deliberazione dell'U.P. n.249 del 3/8/2017

16 Graduatorie approvate con determinazione del dirigente del Servizio studi, valutazione delle politiche e organizzazione n.5 e n.6 del 6/7/2016.

17 Così detta “segregazione delle funzioni”

18 Allegati 1,2,3,4,5,6,7

6.3 Ponderazione del rischio

Restano confermate le analisi e valutazione presenti nel PTPC 2017-2019.

SEZIONE II

7. Misure di prevenzione

Restano confermate le analisi e valutazione presenti nel PTPC 2017-2019.

7.1 Carattere organizzativo delle misure di prevenzione della corruzione

Restano confermate le prescrizioni presenti nel PTPC 2017-2019.

Si conferma la bontà della principale misura organizzativa di prevenzione della corruzione di **parcellizzazione delle attività di supporto agli Organi, in special modo quelle relative al processo legislativo e ai lavori delle Commissioni consiliari.**

Le competenze di ciascuno dei cinque Servizi coinvolti sono tuttora distribuite in modo da parcellizzare le attività di supporto agli Organi, ponendo particolare attenzione al processo legislativo e ai lavori delle Commissioni consiliari.

La **parcellizzazione neutralizza il rischio** che eventuali singoli comportamenti devianti possano passare inosservati e soprattutto che possano influire o peggio pregiudicare il corretto perseguimento dell'interesse pubblico.

7.2 Integrazione delle misure di prevenzione con gli strumenti di programmazione strategica, operativa e valutazione del personale

Il PTPC 2017-2019 è stato **coordinato con** il contenuto di **tutti gli altri strumenti di programmazione** dell'Assemblea legislativa e, innanzi tutto, rispetto al Piano della Performance.¹⁹

Il **Piano strategico** dell'Assemblea legislativa per l'anno 2017 (deliberazione UP n.236 del 1/6/2017) prevede che *“le azioni delineate dal PTPC dovranno costituire non solo un adempimento, ma un indirizzo strategico nella direzione della trasparenza e della correttezza”*, nella convinzione che *“la lotta alla corruzione è uno dei mezzi del buon governo, che deve essere un fine in sé, in quanto fondamentale per aumentare la fiducia dei cittadini e la ricchezza prodotta dal un Paese”*, facendo propri gli obiettivi del PTPC di *“ridurre le opportunità di corruzione, di aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione, di creare un contesto sfavorevole alla corruzione”*, assegnando al **Segretario generale il conseguimento per l'anno 2017 (anche) dell'obiettivo di “rendere operative le misure previste dal PTPC”**; inoltre prevede il **potenziamento** del ruolo del responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) e dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV).

¹⁹ Approvato dall'U.P. con deliberazione n.172 del 14/11/2016 e aggiornato con deliberazione n.236 del 1/6/2017

Ciò in ossequio a quanto continua a raccomandare l'ANAC ²⁰.

Con relazione del 21/4/2017 l'OIV ha validato la relazione sulla performance con riguardo agli obiettivi 2016 del Segretario generale e dei dirigenti, giudicando positivamente le attività svolte da questi ultimi anche con riguardo al raggiungimento degli obiettivi assegnati in materia di prevenzione della corruzione.

Anche gli obiettivi assegnati ai dirigenti ²¹e alle posizioni organizzative per l'anno 2017 sono coerenti con il predetto Piano strategico.

8 Misure di prevenzione generali

Restano confermate le prescrizioni presenti nel PTPC 2017-2019.

8.1 Formazione del personale

La formazione continua ad avere un ruolo strategico nella prevenzione della corruzione. In coerenza con le previsioni del PTPC 2017-2019 nel corso dell'anno 2017 sono stati svolti i seguenti eventi formativi:

| | <i>Iniziativa formativa</i> | <i>Soggetto organizzatore</i> | <i>Partecipanti</i> | <i>Servizio</i> |
|-------------|--|--|--|--|
| 26 gennaio | <i>Privacy e Trasparenza alla luce del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali e del F.O.I.A. (D.Lgs. 97/2016)</i> | Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica | Bacelli Antonella e Di Cola Sabrina | Servizio Commissioni e Lavori d'Aula |
| 23 febbraio | <i>Appalti pubblici: domande e risposte</i> | Associazione Forum Appalti | Bizzari Fausta e De Nunzio Antonella | Servizio Risorse e Innovazione |
| 6 marzo | <i>I Nuovo Codice degli Appalti Pubblici, anche alla luce delle più recenti linee guida dell'ANAC</i> | Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica | Bizzari Fausta e De Nunzio Antonella | Servizio Risorse e Innovazione |
| 29 marzo | <i>Il DLgs 97/2016 e gli obblighi per le Amministrazioni in materia di trasparenza</i> | Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica | Di Cola Sabrina | Servizio Commissioni e Lavori d'Aula |
| 11 aprile | <i>L'infrastruttura organizzativa, giuridica e tecnica dei sistemi documentali delle amministrazioni digitali. Nuovi profili professionali</i> | Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica | Di Cola Sabrina | Servizio Commissioni e Lavori d'Aula |
| 4 maggio | <i>Appalti pubblici: domande e risposte sul RUP</i> | Associazione Forum Appalti | Bizzari Fausta, Dottorini Luca, De Nunzio Antonella | Servizio Risorse e Innovazione e |
| 29 maggio | <i>Lecture del nuovo Codice degli appalti e delle concessioni"</i> | Associazione Forum APPALTI Sala Pio La Torre, Foligno (PG) | Dottorini Luca | Servizio Risorse e Sistema informativo |
| 13 giugno | <i>IL DECRETO CORRETTIVO DEGLI APPALTI PUBBLICI. Come cambiano i procedimenti contrattuali, le procedure sotto-soglia, gli appalti di servizi e lavori</i> | Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica | Bizzari Fausta e De Nunzio Antonella | Servizio Risorse e Sistema informativo |
| 18 luglio | <i>Il Piano triennale per l'informatica nella P.A. 2017-2019. I contratti per l'acquisizione di beni e servizi informatici</i> | Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica | Bizzari Fausta e Boccadori Giulietto | Servizio Risorse e Sistema informativo |

20 Aggiornamento PNA 2017, pagg.7-8

21 Provvedimento del Segretario generale n.22 del 19/9/2017

| | <i>Iniziativa formativa</i> | <i>Soggetto organizzatore</i> | <i>Partecipanti</i> | <i>Servizio</i> |
|-------------|---|--|--|--|
| 16 ottobre | <i>I mercato elettronico della PA: obblighi e opportunità degli acquisti in rete</i> | Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica | Boccardori Giulietto e De Nunzio Antonella | Servizio Risorse e Sistema informativo |
| 16 novembre | <i>Appalti e normativa anticorruzione: principi e adempimenti operativi per la pratica quotidiana</i> | Associazione Forum APPALTI – Umbertide (PG) | Bizzarri Fausta e De Nunzio Antonella | Servizio Risorse e Sistema informativo |
| 20 novembre | <i>Misurare e valutare la performance nella Pubblica Amministrazione. Novità e nuove regole per gli Organismi Indipendenti di Valutazione</i> | Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica | Lillacci Silvia | Servizio Studi, Valutazione delle politiche e Organizzazione |
| 11 dicembre | <i>Aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e adempimenti anticorruzione obbligatori per gli enti pubblici</i> | Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica | Di Cola Sabrina | Servizio Commissioni e Lavori d'Aula |
| 15 dicembre | <i>Codice dei contratti pubblici. Il D.L.vo 18 aprile 2016, n.50 commentato articolo per articolo</i> | Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica | Bizzarri Fausta e De Nunzio Antonella | Servizio Risorse e Sistema informativo |
| 15 dicembre | Mettere in circolo le idee: saperi e competenze per l'amministrazione di risultato | Workshop presso Assemblea legislativa | Tutti i dipendenti dell'Assemblea legislativa | Assemblea legislativa |

In data 13/1/2017²² sono state approvate le linee di indirizzo per la formazione del personale dell'Assemblea legislativa, volte a regolamentare l'accesso del personale alle iniziative formative, indicandone finalità, attori, fasi e procedure.

Il 2/10/2017 è stato approvato il **Piano di formazione** del personale per l'anno 2017²³ che è stato predisposto in raccordo e secondo le indicazioni fornite dal RPCT.

8.2 Trasparenza

Restano confermate le prescrizioni presenti nel PTPC 2017-2019.

8.3 Codice di comportamento

Restano confermate le prescrizioni presenti nel PTPC 2017-2019.

Nel corso dell'anno 2017 non sono intervenute revisioni al codice di comportamento vigente.

8.4 Obbligo di comunicazione e di astensione in caso di conflitto di interessi

Restano confermate le prescrizioni presenti nel PTPC 2017-2019.

²² Deliberazione dell'UP n.188

²³ Deliberazione dell'UP n.255

Tale misura generale di prevenzione è sempre in corso di attuazione.

La disciplina delle ipotesi di conflitto di interessi in cui possano venire a trovarsi i dipendenti dell'Assemblea legislativa, è contenuta nel codice di comportamento , di cui al precedente punto.

8.5 Rotazione del personale

Restano confermate le prescrizioni presenti nel PTPC 2017-2019.

Nell'anno 2017 la rotazione ha interessato:

-allegato 3 -processo 21,23,24,25,34 a seguito dell'assunzione di due unità di personale (cat C);

-allegato 2- processo 4 a seguito del pensionamento della responsabile della Sezione gestione del personale.

Inoltre, poiché il **31/03/2018 scadranno** gli incarichi di tutte le **posizioni organizzative**, potrebbero verificarsi rotazioni, sia dovute alla riorganizzazione sia alla riassegnazione degli incarichi in esito all'espletamento della relativa procedura selettiva .

8.6 Misure di disciplina del conferimento di incarichi di ufficio e di autorizzazione di incarichi extra-ufficio

Restano confermate le prescrizioni presenti nel PTPC 2017-2019.

8.7 Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali

Restano confermate le prescrizioni presenti nel PTPC 2017-2019.

Nel 2017, dai controlli effettuati su tutte le dichiarazioni rese dai 5 dirigenti della struttura amministrativa dell'Assemblea legislativa, non sono state riscontrate violazioni alla normativa in materia di inconferibilità e incompatibilità.

8.8 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

Restano confermate le prescrizioni presenti nel PTPC 2017-2019.

Nel corso del 2017, dai controlli eseguiti , non sono state riscontrate violazioni.

8.9 Inconferibilità ed incompatibilità degli altri incarichi di cui al d.lgs 39/2013

Nel corso del 2017, dai controlli eseguiti , non sono state riscontrate violazioni.

Restano confermate le prescrizioni presenti nel PTPC 2017-2019.

8.10 Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)

Restano confermate le prescrizioni presenti nel PTPC 2017-2019.
Nel corso dell'anno 2017 non sono pervenute segnalazioni.

Nel corso dell'anno 2018 si prevede di verificare quali misure vanno adottate in adeguamento alle novità normative introdotte con la legge 30/11/2017, n.179 tenendo anche conto delle linee guida che emanerà l'ANAC²⁴.

8.11 Gestione standardizzata ed informatizzata dei processi e dei procedimenti

Restano confermate le prescrizioni presenti nel PTPC 2017-2019.

Il Progetto S.I.A.L. (“Nuovo sistema informativo dell'Assemblea legislativa”) approvato dall'UP con deliberazione n.178 del 5 dicembre 2016 l'U.P. è in corso di esecuzione.

Il Dirigente responsabile dell'attuazione è il dott. Stefano Cardinali, il quale rispetto allo stato di avanzamento ha relazionato che *“il 20 dicembre 2017 è stato effettuato il collaudo delle attività ricomprese nel primo SAL del Progetto. Si tratta di attività formalmente previste nel piano di progetto, base del rapporto contrattuale con il soggetto che si è aggiudicato l'affidamento dell'incarico di attuare il Progetto, ma ancora siamo nella fase propedeutica rispetto alle implementazioni che costituiranno l'effettivo avvio della digitalizzazione. Le prossime fasi riguarderanno innanzitutto la dematerializzazione dei documenti dell'Ente e la loro conservazione digitale sostitutiva del cartaceo, successivamente e, per quanto riguarda l'applicativo del protocollo e dell'iter legislativo, contestualmente, il supporto informatico ai processi dell'Ente.”*

Non è ancora stato individuato il dirigente responsabile della transizione al digitale, previsto dall'art. 17 del CAD, né attuata la misura di costituzione di un Gruppo di lavoro, né adottato il regolamento della formazione e della adozione degli atti amministrativi, sebbene ne sia stata completata la stesura.

Per il resto si rinvia agli aggiornamenti inseriti negli allegati del presente Piano.

8.12 Sistema dei controlli interni

Restano confermate le prescrizioni presenti nel PTPC 2017-2019.

9 Misure di prevenzione specifiche

Restano confermate le prescrizioni presenti nel PTPC 2017-2019.

²⁴ Comunicato ANAC del 15/12/2017

Non essendosi dato corso all'attuazione di alcune misure, **alcuni termini**, di cui agli allegati del precedente Piano, **vengono posticipati anche per verificare una semplificazione delle misure**, come proposto anche dall'OIV .

9.1 Area Contratti Pubblici

Restano confermate le prescrizioni presenti nel PTPC 2017-2019.

Si conferma che il RASA è il dirigente del Servizio risorse e sistema informativo.

Nel corso dell'**anno 2017** sono stati adottati i seguenti provvedimenti :

- Programma biennale** per l'acquisizione dei beni e servizi necessari al funzionamento dell'Assemblea legislativa per gli anni 2018-2019 ²⁵;
- Regolamento** per la gestione del **fondo economale**, dei beni mobili e del magazzino dell'Assemblea legislativa ²⁶;
- Disciplina** a valenza transitoria dei criteri e modalità di **nomina delle commissioni esaminatrici**.²⁷

Le misure previste nell'allegato n.1 ²⁸ sono state attuate come segue:²⁹

“ampio ricorso alla formazione ed all'aggiornamento degli addetti, applicazione puntuale e rigorosa dei principi del codice degli appalti (D.Lgs. 50/2016 e sue modificazioni ed integrazioni) nonché delle linee guida dell'A.Na.C., rilevazione dei fabbisogni su scala pluriennale e conseguente predisposizione del piano biennale degli acquisti, predisposizione e successiva approvazione da parte dell'Ufficio di presidenza della disciplina dell'esercizio delle attività economiche a parziale stralcio ed anticipazione del nuovo Regolamento Interno di Amministrazione e contabilità. Nel dettaglio, le procedure di acquisto hanno fatto ricorso in modo quasi esclusivo al mercato elettronico per la pubblica amministrazione e a forme di coinvolgimento degli operatori economici mediante Richiesta Di Offerta ad un numero elevato di soggetti.”

L'**allegato n.1** ha subito un processo di **accurata revisione**.

9.2 Area Acquisizione, gestione e progressione del personale

Restano confermate le prescrizioni presenti nel PTPC 2017-2019.

Sono stati elaborati dal Servizio competente³⁰, ma non sono stati ancora approvati

25 Deliberazione dell'U.P. n.264 del 23/10/2017

26 Deliberazione dell'U.P. n.270 del 7/11/2017

27 Provvedimento del Segretario generale n.28 del 27/11/2017

28 contenente i processi, il livello di rischio, l'analisi delle attività sensibili, i rischi potenziali, le misure di prevenzione individuate, i tempi di attuazione ed il soggetto responsabile dell'attuazione delle misure.

29 Relazione del Dirigente del Servizio Risorse e sistema informativo al RPCT e all'OIV.

30 Comunicazione del dirigente del Servizio studi, valutazione delle politiche e organizzazione del 27/12/2017

dall'Ufficio di Presidenza, il Regolamento per il conferimento degli incarichi dirigenziali, il Regolamento per il conferimento di incarichi di posizione organizzativa e il Regolamento in materia di accesso agli impieghi presso l'Assemblea legislativa; inoltre, è stata redatta una proposta di disciplinare della procedura di mobilità interna del personale.

Come già accennato al precedente punto n.6.1 **non sono al momento programmate**, nel periodo di riferimento del presente Piano, **concorsi e prove selettive per assunzione di personale** e acquisizione di personale con contratti di lavoro flessibile. Pertanto per tali attività restano non sono stati individuati comportamenti a rischio, né previste misure di prevenzione. Qualora dovessero intervenire variazioni nella programmazione si procederà conseguentemente a integrare il presente Piano.

Per il resto si rinvia agli aggiornamenti inseriti nell'**allegato n.2**.

9.3 Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Restano confermate le prescrizioni presenti nel PTPC 2017-2019.

Nel corso dell'anno 2017 è stato **redatto il nuovo regolamento di contabilità**, ancora non approvato dall'Assemblea legislativa e, come già riportato nel precedente punto n.9.1 l'U.P. ha adottato con deliberazione n.270 del 7/11/2017 il **Regolamento** per la gestione del **fondo economale**, dei beni mobili e del magazzino dell'Assemblea legislativa.

Per il resto si rinvia agli aggiornamenti inseriti nell'**allegato n.3**

9.4 Area Attività a supporto delle finalità istituzionali dell'Assemblea legislativa e del Co.Re.Com

Nella seduta Consiliare del 14 novembre 2017 è stato ulteriormente revisionato il regolamento interno dell'Assemblea legislativa³¹ La modifica ha riguardato aspetti tra loro diversi e precisamente gli articoli 33, 34, 40, 42, la rubrica del capo VII, gli articoli 77, 78, 79, 80, 81bis, 82

Restano confermate le prescrizioni presenti nel PTPC 2017-2019 con le seguenti precisazioni con riferimento alle misure di cui all'**allegato n.4**³² :

-è stata ritenuta non di utile ausilio, ma un inutile appesantimento delle attività degli uffici la misura *“elaborazione di una check list standard per ogni tipologia di*

31 Di cui alla deliberazione dell'Assemblea legislativa 8 maggio 2007, n. 141 (B.U. 23 maggio 2007, n. 22, Suppl. ord. n. 1)

32 contenente i processi, il livello di rischio, l'analisi delle attività sensibili, i rischi potenziali, le misure di prevenzione individuate, i tempi di attuazione ed il soggetto responsabile dell'attuazione delle misure

procedimento in ordine agli obblighi di pubblicazione di cui al dlgs 33/2013 e alla legge 190/2012”, pertanto anche a fini di semplificazione, viene soppressa;

-macroprocesso flussi documentali: si rinvia a quanto indicato nel precedente punto 8.11;

-macroprocesso trasparenza, accesso e tutela dei dati personali-processo pubblicazione degli , processo accesso civico, processo accesso agli atti amministrativi, processo accesso dei consiglieri: si rinvia a quanto previsto nella sezione III del presente Piano;

-macroprocesso supporto al Corecom non sono più di competenza di tale organismo le attività amministrative relative alle graduatorie per l'erogazione dei contributi alle emittenti televisive locali .

9.5 Area Incarichi e nomine

Restano confermate le prescrizioni presenti nel PTPC 2017-2019.
Gli aggiornamenti sono inseriti nell'allegato n.5

9.6 Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Restano confermate le prescrizioni presenti nel PTPC 2017-2019.
Gli aggiornamenti sono inseriti nell'allegato n.6

9.7 Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Restano confermate le prescrizioni presenti nel PTPC 2017-2019.
Gli aggiornamenti sono inseriti nell'allegato n.7

SEZIONE III

10 Trasparenza

Il responsabile della trasparenza è ancora il Segretario generale , dott. Stefano Mazzoni

La trasparenza dell'attività amministrativa **costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili** ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1 del d.lgs 33/2013 (testo novellato dal d.lgs 97/2016) “la trasparenza è **intesa come accessibilità totale dei dati e documenti** detenuti dalle pubbliche amministrazioni, **allo scopo di:**

- tutelare i diritti dei cittadini;
- promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa;
- favorire forme diffuse di controllo sul:
perseguimento delle funzioni istituzionali e
sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Strumenti di attuazione della trasparenza sono l'accesso civico e la pubblicità.

10.1 Obiettivi strategici e coordinamento con il Piano delle performance

Tra gli obiettivi strategici previsti nel Piano delle Performance 2016-2018, v'è quello di informatizzazione e standardizzazione degli atti amministrativi , da cui discendono gli obiettivi operativi assegnati ai dirigenti di:

- elaborazione di un nuovo sistema informativo integrato dell'ente ed attuazione della parte del progetto relativa al sottosistema di gestione documentale digitalizzata,
- analisi e studi per la predisposizione del manuale di gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali.

Il nuovo assetto organizzativo consentirà di tracciare tutta l'attività e di standardizzarla.

La gestione documentale digitalizzata favorirà:

- l'esercizio del diritto di accesso (quanto meno in termini di tempo nell'individuare e mettere a disposizione i dati, documenti, informazioni richieste)
- l'attuazione rapida e la verifica del tempestivo adempimento degli obblighi di pubblicità previsti dal d.lgs 33/2013.

Il **Piano strategico** dell'Assemblea legislativa per l'anno 2017 (deliberazione UP n.236 del 1/6/2017) prevede che *“le azioni delineate dal PTPC dovranno costituire non solo un*

*adempimento, ma un indirizzo strategico nella direzione della trasparenza e della correttezza” , nella convinzione che “ la lotta alla corruzione è uno dei mezzi del buon governo, che deve essere un fine in sé, in quanto fondamentale per aumentare la fiducia dei cittadini e la ricchezza prodotta dal un Paese”, facendo propri gli obiettivi del PTPC di “ridurre le opportunità di corruzione, di aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione, di creare un contesto sfavorevole alla corruzione”, assegnando al **Segretario generale il conseguimento per l'anno 2017 (anche) dell'obiettivo di “rendere operative le misure previste dal PTPC”** ; inoltre prevede il **potenziamento** del ruolo del responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) e dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV).*

Ciò in ossequio a quanto continua a raccomandare l'ANAC ³³.

Con relazione del 21/4/2017 **l'OIV ha validato** la relazione sulla performance con riguardo agli obiettivi 2016 del Segretario generale e dei dirigenti, giudicando positivamente le attività svolte da questi ultimi anche con riguardo al raggiungimento degli obiettivi assegnati in materia di prevenzione della corruzione.

Anche gli obiettivi assegnati ai dirigenti ³⁴e alle posizioni organizzative per l'anno 2017 sono coerenti con il predetto Piano strategico.

Si conferma che il **Regolamento degli atti amministrativi** di imminente adozione dovrà contenere le previsioni di dettaglio illustrate nel PTPC 2017-2019:

10.2 Soggetti responsabili dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs 33/2013 come modificato dal d.lgs 97/2016

In base all'attuale assetto organizzativo **ciascun dirigente** è responsabile dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione degli atti, documenti, dati e informazioni rientranti nella sua competenza . Ciascun dirigente si avvale di propri referenti per la pubblicazione.

Il **RASA** è il dirigente del Servizio risorse e sistema informativo

Con riferimento agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 del d.lgs 33/2013 il responsabile della pubblicazione è il dirigente del Servizio Commissioni e Lavori d'Aula il quale si avvale del responsabile della Sezione Assistenza agli organi.

Il tutto come evidenziato nella **tabella n.8** aggiornata ad allegata al presente Piano.³⁵

Per il resto restano confermate le prescrizioni presenti nel PTPC 2017-2019.

³³ Aggiornamento PNA 2017, pagg.7-8

³⁴ Provvedimento del Segretario generale n.22 del 19/9/2017

³⁵ Allegato n.8: Elenco degli Obblighi di pubblicazione con i nominativi dei responsabili

10.3 Qualità dei dati pubblicati

Restano confermate le prescrizioni presenti nel PTPC 2017-2019.

10.4 Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione

Restano confermate le prescrizioni presenti nel PTPC 2017-2019.

L'art.8 del d.lgs 33/2013 così prevede:

1. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati **tempestivamente** sul sito istituzionale dell'amministrazione.
2. I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del presente decreto.
3. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un **periodo di 5 anni**, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.
- 3-bis. L'Autorità nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento può essere inferiore a 5 anni

Con riferimento alla previsione di cui al primo comma, **al fine di standardizzare l'attività amministrativa** si stabilisce che gli atti soggetti a pubblicazione obbligatoria per i quali è prevista la tempestiva pubblicazione, quest'ultima deve essere eseguita **entro e non oltre tre giorni lavorativi dall'adozione o dalla protocollazione** dell'atto da pubblicare.

Relativamente alla durata della pubblicazione, decorso il periodo obbligatorio, la trasparenza di detti atti è assicurata mediante istanza di accesso generalizzato da presentare ai sensi dell'art. 5 del d.lgs 33/2013

Qualora l'ANAC dia indicazioni in merito a quanto previsto nel comma 3-bis vi verrà data esecuzione.

10.5 Sezione amministrazione trasparente del sito web istituzionale

Restano confermate le prescrizioni presenti nel PTPC 2017-2019.

Nel corso dell'anno 2017 è stata aggiornata l'alberatura della sezione del sito web istituzionale denominata "Amministrazione trasparente" in conformità all'allegato 1 della

delibera ANAC n.1310 del 28/12/2016.³⁶

10.6 Accesso Civico

Restano confermate le prescrizioni presenti nel PTPC 2017-2019.
Gli aggiornamenti sono inseriti nell'**allegato n.4**

Il dirigente del Servizio Commissioni e Lavori d'Aula è il soggetto competente a gestire e decidere su tutte le istanze di accesso (accesso agli atti, accesso dei consiglieri, accesso civico e accesso generalizzato).

³⁶L'allegato 1 di dette linee guida è una tabella ricognitiva degli obblighi di pubblicazione attualmente vigenti

SEZIONE IV

11 Attuazione e Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione del Piano

Nel corso dell'**anno 2017** sono stati eseguiti colloqui con i singoli dirigenti dei Servizi della struttura amministrativa dell'Assemblea legislativa in merito allo stato di attuazione del Piano, delle criticità riscontrate e delle soluzioni eventualmente suggerite e/o adottate da ciascuno.

In esito ai colloqui è stato richiesto a ciascun dirigente di consegnare un **report** sullo stato di attuazione. I report sono stati acquisiti dall'**OIV**, il quale in **relazione** datata **6/7/2017**, sullo stato di attuazione del Piano, indirizzata alla Presidente dell'Assemblea legislativa, Dott.ssa Donatella Porzi e al Segretario Generale Dott. Stefano Mazzoni, l'O.I.V. (ing.Sergio Cimino) ha scritto :

“Il PTPC adottato il 30 gennaio 2017 con delibera U.P. n. 193 si connota per la puntualità delle azioni poste in essere in ragione della finalità precipua di prevenzione della corruzione e di contrasto dell'illegalità. Pertanto il PTPC dispone una serie ampia e pervasiva di misure di prevenzione che investono l'intera struttura organizzativa comportando un significativo impegno di tempo e di risorse. Lo stesso Piano accanto alle misure adempimentali prevede azioni volte alla formazione del personale, azioni di monitoraggio e azioni di modifica/integrazione che riguardano il dettato attuativo. In tal senso il monitoraggio effettuato, con il supporto della Dr.ssa Di Cola, aveva la duplice finalità di:

- *Verificare lo stato di attuazione del PTPC*
- *Individuare misure di semplificazione dell'attuazione.”*

Alla relazione sono stati allegati i report prodotti dai singoli Dirigenti.

11.1 Tempi di attuazione

Restano confermate le prescrizioni del PTPC 2017-2019 limitatamente alle prescrizioni che **non** sono state modificate dal presente aggiornamento.

11.2 Soggetti responsabili

Restano confermate le prescrizioni presenti nel PTPC 2017-2019.

L'**allegato n.8**, per come aggiornato, reca i nominati dei soggetti responsabili di ogni obbligo di pubblicazione.

I responsabili sono tutti dirigenti, dipendenti dell'Assemblea legislativa.

L'attuazione e/o il mantenimento di alcune misure fanno capo a più soggetti responsabili.

ALLEGATO 1 -Contratti pubblici-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione |
|--|--------------------------|----------------------------------|--|---|--|--|--|
| Affidamento di lavori, servizi e forniture | PROGRAMMAZIONE | 5 | Analisi e definizione dei fabbisogni | Incompleta programmazione che può ingenerare artificiosi frazionamenti | Adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei | In corso | Stefano Cardinali (tutte le misure) |
| | | | | | Approvazione da parte dell' UP del programma biennale degli acquisti di beni e servizi | In corso | |
| | | | | Ricorso a proroghe ingiustificate | Approvazione da parte dell' UP degli aggiornamenti annuali del programma biennale degli acquisti di beni e servizi | In corso | |
| | | | | Conflitto interessi RUP | Applicazione principi codice appalti (d.lgs 50/2016 e ss mm ii) e delle linee guida ANAC | 31/12/18 | |
| | PROGETTAZIONE DELLA GARA | 5 | Determina a contrarre con individuazione della procedura e dei documenti di gara | Erronea quantificazione dell'importo a base di gara | Applicazione principi codice appalti (d.lgs 50/2016 e ss mm ii) e delle linee guida ANAC | in corso | Stefano Cardinali (tutte le misure) |
| | | | | | Predisposizione di Check list per standardizzazione procedure | In corso | |
| | | | | | Coerenza alla programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi | In corso | |
| | | | | Specifiche tecniche discriminatorie (bandi – fotocopia) | Conformità ai bandi tipo (ANAC) | In corso | |
| | | | | Determinazione di criteri di partecipazione alla gara elusivi | Applicazione dei principi di rotazione, concorrenza, parità di trattamento, ecc | In corso | |
| | | | | Formazione specifica | In corso | | |
| SELEZIONE DEL CONTRAENTE | 5 | Nomina della commissione di gara | Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti | Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti | In corso | Stefano Cardinali (tutte le misure) | |
| | | | | Rilascio da parte dei commissari delle dichiarazioni prescritte dall'art. 77 del codice appalti | in corso | | |
| | | | Mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione | Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione | In corso | | |
| | | | Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito | Introduzione, nella documentazione di gara, di criteri motivazionali adeguati. | In corso | | |

ALLEGATO 1 -Contratti pubblici-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione |
|--|---|--------------------|--|---|---|---|-------------------------------------|
| Affidamento di lavori, servizi e forniture | | 5 | Valutazione delle offerte e verifica anomalie | <p>nell'attribuzione dei punteggi e ad evitare una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata</p> <p>Assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni addotte dal concorrente o l'accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza</p> | <p>Applicazione principi codice appalti (d.lgs 50/2016 e ss mm ii)</p> <p>Formazione specifica</p> | <p>in corso</p> <p>in corso</p> | Stefano Cardinali (tutte le misure) |
| | VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO | 5 | Effettuazione delle comunicazioni | <p>Mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni di cui all'art. 29 del Codice appalti</p> <p>Ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto</p> <p>Conservazione sostitutiva non conforme</p> | <p>Rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice appalti</p> <p>Obbligo di procedere alla stipula entro i termini fissati nella documentazione di gara e, comunque, entro i limiti previsti dal Codice appalti</p> <p>Software specifico per archiviazione digitale</p> | <p>In corso</p> <p>in corso</p> <p>in corso</p> | Stefano Cardinali (tutte le misure) |
| | ESECUZIONE DEL CONTRATTO | 5 | Vigilanza sul rispetto delle clausole | Consentire inadempienze contrattuali | Controlli a campione | In corso | Stefano Cardinali (tutte le misure) |
| | | | Introduzione di modifiche, varianti proroghe | Riconoscimento ingiustificati vantaggi economici | <p>Relazioni dettagliate del Rup e del Dec (ove nominato)</p> <p>Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione</p> <p>Comunicazioni all'Osservatorio e all'ANAC ex art. 106 comma 14</p> <p>Formazione specifica</p> | <p>In corso</p> <p>In corso</p> <p>in corso</p> <p>In corso</p> | |

ALLEGATO 2 -Acquisizione, Gestione e Progressione del personale-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione della misura |
|----------------|----------|--------------------|----------------------------------|---|-----------------------|----------------------------------|---|
|----------------|----------|--------------------|----------------------------------|---|-----------------------|----------------------------------|---|

| | | | | | | | |
|----------------------------|---|----------|--|---|---|--|---------------------------------------|
| Reclutamento del personale | 1 Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale dirigente e non dirigente a tempo determinato o a tempo indeterminato | | Non a rischio perché attività non programmata nel periodo di riferimento | | | | |
| | 2 Acquisizione e assegnazione di personale con contratti di lavoro flessibile | | Non a rischio perché attività non programmata nel periodo di riferimento | | | | |
| | 3 Mobilità esterna | 3 | Istruttoria Redazione provvedimento | Insussistenza dei presupposti applicazione istituto Disparità di trattamento Omessa o intempestiva comunicazione agli altri | Formazione specifica Corretta e standardizzata preventiva informativa ai dipendenti Gestione standardizzata , informatizzata della procedura | In corso In corso 31/12/2018 | Silvestri Simonetta (tutte le misure) |

ALLEGATO 2 -Acquisizione, Gestione e Progressione del personale-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione della misura |
|----------------|----------|--------------------|----------------------------------|---|-----------------------|----------------------------------|---|
|----------------|----------|--------------------|----------------------------------|---|-----------------------|----------------------------------|---|

| | | | | | | | |
|--|--|----------|--|--|--|--|-------------------------------------|
| | | | | Uffici interni competenti | Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione | in corso | |
| | 4 Acquisizione e assegnazione del personale di supporto del Presidente dell'Assemblea legislativa, dei componenti dell'U.P., dei Presidenti delle Commissioni e dei Comitati permanenti, del Presidente del collegio dei revisori dei conti | 4 | Istruttoria Redazione provvedimento | Valutazione positiva in carenza di uno o più presupposti giuridici e/o finanziari Disparità trattamento | Formazione specifica Rotazione del responsabile del procedimento Regolamentare la procedura, prevedendo anche l'inquadramento a tempo determinato secondo il CCNL del personale proveniente dall'esterno della struttura amministrativa dell'Assemblea legislativa Gestione standardizzata e informatizzata della procedura Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione Controlli standardizzati sulla correttezza del procedimento e | In corso 1/4/2018 31/12/2018 31/12/2018 in corso 31/12/2018 | Cardinali Stefano (tutte le misure) |

ALLEGATO 2 -Acquisizione, Gestione e Progressione del personale-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione della misura |
|----------------|----------|--------------------|----------------------------------|---|-----------------------|----------------------------------|---|
|----------------|----------|--------------------|----------------------------------|---|-----------------------|----------------------------------|---|

| | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|--|---------------|--|---|--|--|
| | | | | | delle verifiche sulle dichiarazioni rese (autocertificazioni) | | |
| Amministrazione del personale | 5 Gestione del fascicolo personale | | Non a rischio | | | | |
| | 6 Contratto di lavoro | | Non a rischio | | | | |
| | 7 Malattia Visite fiscali Liquidazione fatt. ASL | | Non a rischio | | | | |
| | 8 Decurtazione malattia | | Non a rischio | | | | |
| | 9 Congedo Maternità Interdizione anticipata | | Non a rischio | | | | |

ALLEGATO 2 -Acquisizione, Gestione e Progressione del personale-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione della misura |
|----------------|----------|--------------------|----------------------------------|---|-----------------------|----------------------------------|---|
|----------------|----------|--------------------|----------------------------------|---|-----------------------|----------------------------------|---|

| | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|----------|---------------|--|--|--|-------------------------------------|
| Amministrazione del personale | 10 Riposi giornalieri (allattamento) | | Non a rischio | | | | |
| | 11 Congedi parentali | | Non a rischio | | | | |
| | 12 Aspettative | | Non a rischio | | | | |
| | 13 Presenze/Assenze scioperi | 4 | Controlli | Omessi o insufficienti controlli Omessa segnalazione e/o omessa contestazione di irregolarità al dipendente Disparità di trattamento | Formazione specifica Regolamentare le modalità ed i tempi dei controlli delle assenze prevedendo monitoraggi e resoconti periodici Corretta e standardizzata informativa ai dipendenti Gestione standardizzata e informatizzata dei controlli Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione | In corso 31/12/2018 in corso in corso in corso | Cardinali Stefano (tutte le misure) |
| | 14 Ferie | | Non a rischio | | | | |

ALLEGATO 2 -Acquisizione, Gestione e Progressione del personale-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione della misura |
|----------------|----------|--------------------|----------------------------------|---|-----------------------|----------------------------------|---|
|----------------|----------|--------------------|----------------------------------|---|-----------------------|----------------------------------|---|

| | | | | | | | |
|--|---|---|---------------|---|--|--|-------------------------------------|
| | 15 Benefici L.104/1992 permessi congedi biennali dichiarazione annuale PERLA-PA | | Non a rischio | | | | |
| | 16 Permessi motivi studio | | Non a rischio | | | | |
| | 17 Infortunio | | Non a rischio | | | | |
| | 18 Comandi | 4 | Istruttoria | Insussistenza dei presupposti applicazione dell'istituto Omessa o intempestiva comunicazione agli altri Uffici interni competenti Disparità trattamento | Formazione specifica Corretta e standardizzata informativa ai dipendenti Gestione standardizzata e informatizzata della procedura Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione | In corso in corso parzialmente in corso con completamento entro 31/12/18 in corso | Cardinali Stefano (tutte le misure) |
| | 19 Concessione Part-time | 3 | Istruttoria | Insussistenza dei presupposti applicazione dell'istituto | Formazione specifica Corretta e standardizzata | In corso in corso | Cardinali Stefano (tutte le misure) |

ALLEGATO 2 -Acquisizione, Gestione e Progressione del personale-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione della misura |
|----------------|----------|--------------------|----------------------------------|---|-----------------------|----------------------------------|---|
|----------------|----------|--------------------|----------------------------------|---|-----------------------|----------------------------------|---|

| | | | | | | | |
|-------------------------------|--|---|--------------------------------------|---|--|---|-------------------------------------|
| Amministrazione del personale | | | | Omessa o intempestiva comunicazione agli altri Uffici interni competenti Disparità trattamento | informativa ai dipendenti Gestione standardizzata e informatizzata della procedura Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione | parziale con completamento 31/12/18 in corso | |
| | 20 Conto annuale (titolo V Dlvo 165/2001) | | Non a rischio | | | | |
| | 21 Buoni Pasto | | Non a rischio | | | | |
| | 22 Straordinario | 3 | Richiesta/gestione delle prestazioni | Insussistenza dei presupposti applicazione dell'istituto Omessa o intempestiva comunicazione agli altri Uffici interni competenti Disparità di trattamento nella fase di richiesta/gestione delle | Formazione specifica Corretta e standardizzata informativa ai dipendenti Gestione standardizzata e informatizzata della procedura | In corso in corso 31/12/18 | Cardinali Stefano (tutte le misure) |

ALLEGATO 2 -Acquisizione, Gestione e Progressione del personale-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione della misura |
|----------------|----------|--------------------|---|---|--|---|---|
| | | | Controlli | prestazioni Omessi o insufficienti controlli Omessa segnalazione e/o omessa contestazione di irregolarità Disparità di trattamento nella fase di controllo | Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione Report periodici | in corso in corso | |
| | 23 Turni | 4 | Richiesta/gestione delle prestazioni Controlli | Insussistenza dei presupposti applicazione dell'istituto Omessa o intempestiva comunicazione agli altri Uffici interni competenti Disparità di trattamento nella fase di richiesta/gestione delle prestazioni | Formazione specifica Corretta e standardizzata informativa ai dipendenti Gestione standardizzata e informatizzata della procedura Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione | In corso in corso parziale con completamento 31/12/18 in corso | Cardinali Stefano (tutte le misure) |

ALLEGATO 2 -Acquisizione, Gestione e Progressione del personale-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione della misura |
|----------------|----------|--------------------|----------------------------------|---|-----------------------|----------------------------------|---|
|----------------|----------|--------------------|----------------------------------|---|-----------------------|----------------------------------|---|

| | | | | | | | |
|--|-----------------|---|--------------------------------------|---|--|---|-------------------------------------|
| | | | | Omessi o insufficienti controlli Omessa segnalazione e/o omessa contestazione di irregolarità Disparità di trattamento nella fase di controllo | Gestione standardizzata e informatizzata dei controlli Report periodici | 30/6/2017 in corso | |
| | 24 Reperibilità | 4 | Richiesta/gestione delle prestazioni | Insussistenza dei presupposti applicazione dell'istituto Omessa o intempestiva comunicazione agli altri Uffici interni competenti Disparità di trattamento nella fase di richiesta/gestione delle prestazioni | Formazione specifica Corretta e standardizzata informativa ai dipendenti Gestione standardizzata e informatizzata della procedura Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione Gestione standardizzata e informatizzata dei controlli | In corso in corso parziale con completamento 31/12/18 in corso 31/12/2018 | Cardinali Stefano (tutte le misure) |

ALLEGATO 2 -Acquisizione, Gestione e Progressione del personale-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione della misura |
|----------------|--|--------------------|----------------------------------|---|---|--|---|
| | | | Controlli | Omessi o insufficienti controlli Omessa segnalazione e/o omessa contestazione di irregolarità (ad esempio sopravvenuta carenza dei presupposti per pagamento indennità di reperibilità) Disparità di trattamento nella fase di controllo | Report periodici | in corso | |
| | 25 Altri Trattamenti economici accessori di cui al C.I.D. | 4 | Istruttoria | Insussistenza dei presupposti applicazione degli istituti Omessa o intempestiva comunicazione agli altri Uffici interni competenti Disparità di trattamento | Formazione specifica Corretta e standardizzata informativa ai dipendenti Gestione standardizzata e informatizzata della procedura | In corso in corso 31/12/18 | Cardinali Stefano (tutte le misure) |

ALLEGATO 2 -Acquisizione, Gestione e Progressione del personale-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione della misura |
|----------------|---------------------------|--------------------|----------------------------------|--|---|--|---|
| | | | Controlli | Omessi o insufficienti controlli Omessa segnalazione e/o omessa contestazione di irregolarità (ad esempio sopravvenuta carenza dei presupposti per pagamento indennità di reperibilità) Disparità di trattamento nella fase di controllo | Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione Gestione standardizzata e informatizzata dei controlli Report periodici | in corso 31/12/2018 in corso | |
| | 26 Permessi retribuiti | 4 | Controlli | Omessi o insufficienti controlli Omessa segnalazione e/o omessa contestazione di irregolarità al dipendente | Formazione specifica Corretta e standardizzata informativa ai dipendenti Gestione standardizzata e | In corso in corso parziale con | Cardinali Stefano (tutte le misure) |

ALLEGATO 2 -Acquisizione, Gestione e Progressione del personale-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione della misura |
|----------------|-------------------------------|--------------------|--|--|--|--|---|
| | | | | Disparità di trattamento | informatizzata dei controlli Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione | completamento 31/12/2018 in corso | |
| | 27 Mobilità interna | 4 | Istruttoria Redazione del provvedimento | Insussistenza dei presupposti applicazione istituto Omessa o insufficiente trasparenza della procedura Disparità di trattamento Omessa o intempestiva comunicazione agli altri Uffici interni competenti | Formazione specifica Rotazione del personale Predeterminazione dei criteri, modalità e tempi della procedura Corretta e standardizzata preventiva informativa ai dipendenti Gestione standardizzata , informatizzata e trasparente della procedura Controllo sul rispetto del codice di comportamento e | In corso in corso in corso in corso 31/12/2018 in corso | Silvestri Simonetta (tutte le misure) |

ALLEGATO 2 -Acquisizione, Gestione e Progressione del personale-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione della misura |
|----------------|----------|--------------------|----------------------------------|---|-----------------------|----------------------------------|---|
|----------------|----------|--------------------|----------------------------------|---|-----------------------|----------------------------------|---|

| | | | | | | | |
|--|---|---|---------------|--|---|---------------------------------------|-------------------------------------|
| | | | | | sull'obbligo di astensione | | |
| | 28 Trasferimenti | | Non a rischio | | | | |
| | 29 e 30 Trasferte , Missioni e Rimborsi spese | 3 | Istruttoria | Insussistenza dei presupposti applicazione istituto/i | Formazione specifica | In corso | Cardinali Stefano (tutte le misure) |
| | | | | Disparità di trattamento nella fase della gestione della procedura | Corretta e standardizzata informativa ai dipendenti | in corso | |
| | | | | Omessa o intempestiva comunicazione agli altri Uffici interni competenti | Gestione standardizzata e informatizzata della procedura | parziale con completamento 31/12/2018 | |
| | | | | Omessi o insufficienti controlli | Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione | in corso | |
| | | | Controlli | Omessa segnalazione e/o omessa contestazione di irregolarità | Gestione standardizzata e informatizzata dei controlli | 31/12/2018 | |
| | | | | | Report periodici | in corso | |

ALLEGATO 2 -Acquisizione, Gestione e Progressione del personale-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione della misura |
|----------------|----------|--------------------|----------------------------------|---|-----------------------|----------------------------------|---|
|----------------|----------|--------------------|----------------------------------|---|-----------------------|----------------------------------|---|

| | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|---|--|-----------------------------------|
| | | | | Disparità di trattamento nella fase di controllo | | | |
| | 31 Produttività individuale e collettiva e progressioni economiche orizzontali | | Non a rischio | | | | |
| | 32 Concertazione e Relazioni sindacali | | Non a rischio | | | | |
| | 33 Monte ore permessi sindacali | | Non a rischio | | | | |
| | 34 Benessere organizzativo e Pari opportunità | | Non a rischio | | | | |
| | 35 Valutazione dirigenza | 5 | Istruttoria Redazione del Provvedimento | Istruttoria carente in ordine alla verifica e alla valutazione dell'attività svolta e degli altri elementi previsti dalla normativa vigente Disparità di trattamento | Formazione specifica Gestione standardizzata e informatizzata della procedura Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione | In corso 31/12/2018 in corso | Stefano Mazzoni (tutte le misure) |

ALLEGATO 2 -Acquisizione, Gestione e Progressione del personale-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione della misura |
|----------------|----------|--------------------|----------------------------------|---|-----------------------|----------------------------------|---|
|----------------|----------|--------------------|----------------------------------|---|-----------------------|----------------------------------|---|

| | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|---|--|--|
| | | | | Provvedimento recante motivazione generica o insufficiente | | | |
| | 36 Valutazione titolari di Posizione organizzativa | 4 | Istruttoria Redazione del Provvedimento | Istruttoria carente in ordine alla verifica e alla valutazione dell'attività svolta e degli altri elementi previsti dalla normativa vigente Disparità di trattamento Provvedimento recante motivazione generica o insufficiente | Formazione specifica Rotazione del personale Gestione standardizzata e informatizzata della procedura Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione | In corso 31/12/2018 in corso | Tutti i dirigenti ciascuno con riferimento al proprio Servizio |
| | 37 Supporto al procedimento di valutazione delle prestazioni (incluse quelle del segretario generale) e per le progressioni orizzontali | 5 | Individuazione dei requisiti di ammissibilità Istruttoria | Richiesta di requisiti finalizzati a favorire determinati soggetti Istruttoria carente in ordine alla verifica e alla valutazione dell'attività | Rispetto rigoroso della normativa nazionale e contrattuale vigente Regolamento di attuazione delle procedure | In corso in corso | Silvestri Simonetta (tutte le misure) |

ALLEGATO 2 -Acquisizione, Gestione e Progressione del personale-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione della misura |
|----------------|---------------------------------|--------------------|---------------------------------------|--|---|--------------------------------------|---|
| | | | Svolgimento procedimento di selezione | svolta e degli altri elementi previsti dalla normativa vigente Omesso o parziale coinvolgimento dei soggetti valutatori | Formazione specifica Gestione standardizzata e informatizzata della procedura | in corso 31/12/2018 | |
| | | | Redazione provvedimento | Provvedimento con motivazione generica | Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione | in corso | |
| | | | Pubblicità esiti | Omessa o parziale pubblicazione esiti | Pubblicazione atti finali nella intranet | in corso | |
| | 38 Formazione | | Non a rischio | | | | |
| | 39 Procedimenti disciplinari | 4 | Istruttoria | Omesso avvio del procedimento disciplinare in presenza dei presupposti previsti dalla normativa vigente Intempestivo o irregolare | Formazione specifica Rotazione del responsabile del procedimento Partecipazione di più istruttori | In corso 1/4/2018 in corso | Cardinali Stefano (tutte le misure) |

ALLEGATO 2 -Acquisizione, Gestione e Progressione del personale-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione della misura |
|----------------|-----------------------------|--------------------|----------------------------------|--|---|----------------------------------|---|
| | | | Redazione provvedimento | avvio del procedimento Istruttoria insufficiente e/o tardiva Acquisizione e/o manipolazione e/o false rappresentazioni di fatti Disparità di trattamento Provvedimento carente di motivazione o con motivazione generica Omessa adozione di provvedimento disciplinare in presenza dei presupposti previsti dalla normativa vigente | Gestione standardizzata e informatizzata della procedura Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione | 31/12/2018 in corso | |
| | 40 Ricongiunzioni | | Non a rischio | | | | |
| | 41 Riscatti | | Non a rischio | | | | |
| | 42 Posizione assicurativa e | | Non a rischio | | | | |

ALLEGATO 2 -Acquisizione, Gestione e Progressione del personale-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione della misura |
|----------------|----------|--------------------|----------------------------------|---|-----------------------|----------------------------------|---|
|----------------|----------|--------------------|----------------------------------|---|-----------------------|----------------------------------|---|

| | | | | | | | |
|-------------------------------|---|---|--|---|---|--------------------------|---------------------------------------|
| | Collocamenti a riposo | | | | | | |
| | 43 Gestione fine rapporto dipendenti di ruolo | | Non a rischio | | | | |
| | 44 T.F.R Strutture di Supporto | | Non a rischio | | | | |
| | 45 Denunce infortunio INAIL | | Non a rischio | | | | |
| | 46 Gruppi consiliari: supporto gestione rapporti di lavoro | | Non a rischio | | | | |
| Conferimento Incarichi | 47 Conferimento Incarico di Segretario generale | | Non a rischio | | | | |
| | 48 Conferimento incarichi dirigenziali | 5 | Istruttoria Redazione provvedimento | Omissa Selezione comparativa Omissa valutazione comparativa dei titoli di studio e delle esperienze professionali posseduti dai candidati Parzialità della selezione e/o disparità di | Formazione specifica Regolamentare: -il conferimento mediante procedura comparativa e trasparente; -i controlli delle dichiarazioni rese e delle cause ostative alla nomina | In corso in corso | Silvestri Simonetta (tutte le misure) |

ALLEGATO 2 -Acquisizione, Gestione e Progressione del personale-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione della misura |
|-------------------------------|--|--------------------|----------------------------------|---|--|---|---|
| Conferimento Incarichi | | | | <p>trattamento</p> <p>Affidamento dell'incarico a persona non avente i requisiti culturali e professionali previsti dalla normativa vigente</p> <p>Affidamento dell'incarico in violazione della normativa vigente in materia di inconfiribilità / incompatibilità di incarichi nelle PP.AA</p> <p>Provvedimento di conferimento dell'incarico recante motivazione generica o insufficiente in ordine alla scelta del candidato</p> | <p>Gestione standardizzata e informatizzata della procedura di conferimento dell'incarico</p> <p>Controlli sulle dichiarazioni rese in ordine all'insussistenza di situazioni di inconfiribilità/ incompatibilità</p> <p>Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione</p> | <p>31/12/2018</p> <p>in corso</p> <p>in corso</p> | |
| | 49 Conferimento incarichi di posizione organizzativa | 5 | Istruttoria | <p>Omessa Selezione comparativa</p> <p>Omessa valutazione</p> | <p>Formazione specifica</p> <p>Regolamentare il conferimento mediante procedure</p> | <p>In corso</p> <p>in corso</p> | Silvestri Simonetta (tutte le misure) |

ALLEGATO 2 -Acquisizione, Gestione e Progressione del personale-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione della misura |
|----------------|--|--------------------|--|---|--|-----------------------------------|---|
| | | | Redazione provvedimento | <p>comparativa dei titoli di studio e delle esperienze professionali posseduti dai candidati</p> <p>Parzialità della selezione e/o disparità di trattamento</p> <p>Affidamento dell'incarico a persona non avente i requisiti culturali e professionali previsti dalla normativa vigente</p> <p>Provvedimento di conferimento dell'incarico recante motivazione generica o insufficiente in ordine alla scelta del candidato</p> | <p>comparative e trasparenti</p> <p>Gestione standardizzata e informatizzata della procedura</p> <p>Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione</p> | <p>31/12/2018</p> <p>in corso</p> | |
| | 50 Autorizzazione Incarichi ai dipendenti | 4 | Istruttoria Redazione provvedimento | Autorizzazione in mancanza dei presupposti previsti dalla normativa vigente | <p>Formazione specifica</p> <p>Rotazione del personale</p> <p>Gestione standardizzata e</p> | <p>in corso</p> <p>in corso</p> | Cardinali Stefano (tutte le misure) |

ALLEGATO 2 -Acquisizione, Gestione e Progressione del personale-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione della misura |
|----------------|--|--------------------|--|---|---|--|---|
| | | | Controlli | Disparità di trattamento Omessi controlli in ordine alla corrispondenza tra l'incarico autorizzato e quello svolto | informatizzata della procedura Elaborazione di procedure per la gestione standardizzata dei controlli Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione | 31/12/2018 31/12/2018 in corso | |
| | 51 Conferimento Incarichi ai dipendenti | 5 | Istruttoria Redazione provvedimento | Conferimento incarico omettendo di attivare procedura trasparente e comparativa Provvedimento di conferimento dell'incarico recante motivazione generica o insufficiente in ordine alla scelta del dipendente Parzialità della selezione e/o disparità di trattamento | Formazione specifica Rotazione del personale Revisionare la regolamentazione in uso prevedendo: -criteri e modalità di nomina, secondo principi di trasparenza e imparzialità; -esclusione di emolumenti aggiuntivi rispetto a quanto previsto dalla contrattazione collettiva -cause ostative alla nomina | in corso in corso 31/12/2018 | Stefano Cardinali (tutte le misure) |

ALLEGATO 2 -Acquisizione, Gestione e Progressione del personale-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione della misura |
|----------------|----------|--------------------|----------------------------------|---|-----------------------|----------------------------------|---|
|----------------|----------|--------------------|----------------------------------|---|-----------------------|----------------------------------|---|

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|----------|--|
| | | | | | Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione | in corso | |
|--|--|--|--|--|---|----------|--|

ALLEGATO 3 -Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio (basso, medio, rilevante) | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione e della misura |
|--|--|---|--|--|---|----------------------------------|---|
| Contabilità | 1 Bilancio: previsione | 4 | Verifica delle richieste di risorse economiche per il triennio successivo | Omessa o insufficiente verifica | Formazione specifica | In corso | Cardinali Stefano |
| | | | Verifica degli equilibri di bilancio | Redazione dei documenti contabili e/o amministrativi non conformi alla normativa vigente | Nuovo regolamento di contabilità | 31/12/2018 | |
| | | | Consultazione Revisori dei Conti | Rappresentazione di dati non veritieri | Coinvolgimento di più istruttori nella stesura dei documenti contabili-amministrativi | in corso | |
| | | | Redazione della proposta di bilancio di previsione e della relazione tecnico-amministrativa di accompagnamento e degli allegati previsti dal Dlvo 118/2011 | Aggiornamento continuo del programma informatico contabile alle novità normative | Rotazione del funzionario responsabile e/o degli istruttori | in corso | |
| Predisposizione degli allegati e deliberazione dell'UP o del provvedimento del Segretario generale sul bilancio di | Gestione standardizzata e informatizzata di tutta la procedura | Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione | in parte con completamento 31/12/18 | | | | |
| | | | | | | in corso | |

ALLEGATO 3 -Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio (basso, medio, rilevante) | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione e della misura |
|----------------|----------|---|----------------------------------|--|-----------------------|----------------------------------|---|
|----------------|----------|---|----------------------------------|--|-----------------------|----------------------------------|---|

| | | | | | | | |
|--|------------------------------|---|--|---|--|---|--------------------------|
| | | | gestione Illustrazione e Assistenza tecnica in Commissione | | | | |
| | 2 Bilancio : assestamento | 4 | Verifica delle richieste di assestamento Verifica degli equilibri di bilancio Redazione delle proposte di assestamento e Aggiornamento del bilancio di previsione (correzioni di errori di previsione, adeguamenti degli stanziamenti di bilancio ai residui accertati o eventuali nuove esigenze di spesa, collocamento avanzo di | Omessa o insufficiente verifica Redazione dei documenti contabili e/o amministrativi non conformi alla normativa vigente Rappresentazione di dati non veritieri | Formazione specifica Nuovo regolamento di contabilità Coinvolgimento di più istruttori nella stesura dei documenti contabili-amministrativi Rotazione del funzionario responsabile e/o degli istruttori Aggiornamento continuo del programma informatico contabile alle novità normative Gestione standardizzata e informatizzata di tutta la procedura Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione | In corso 31/12/2018 in corso in corso in corso in parte con completamento 31/12/18 in corso | Cardinali Stefano |

ALLEGATO 3 -Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio (basso, medio, rilevante) | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione e della misura |
|----------------|---------------------------|---|--|---|---|--|---|
| | | | amministrazione accertato) Predisposizione degli allegati e deliberazione dell'UP o del provvedimento del Segretario generale sul bilancio di gestione Illustrazione e Assistenza tecnica in Commissione | | | | |
| | 3 Bilancio: variazioni | 4 | Verifica delle richieste di variazione Verifica degli equilibri di bilancio Redazione della proposta di Variazione Predisposizione degli allegati e del | Omessa o insufficiente verifica Redazione dei documenti contabili e/o amministrativi non conformi alla normativa vigente Rappresentazione di dati non veritieri | Formazione specifica Nuovo regolamento di contabilità Coinvolgimento di più istruttori nella stesura dei documenti contabili-amministrativi Rotazione del funzionario responsabile e/o degli istruttori Aggiornamento continuo del | In corso 31/12/2018 in corso in corso in corso | Cardinali Stefano |

ALLEGATO 3 -Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio (basso, medio, rilevante) | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione e della misura |
|----------------|--|---|---|--|--|---|---|
| | | | <p>provvedimento dirigenziale o della deliberazione dell'UP o del Segretario generale sul bilancio di gestione</p> <p>Illustrazione e Assistenza tecnica in Commissione</p> | | <p>programma informatico contabile alle novità normative</p> <p>Gestione standardizzata e informatizzata di tutta la procedura</p> <p>Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione</p> | <p>in parte con completamento 31/12/18</p> <p>in corso</p> | |
| | 4 Bilancio: rendiconto e stato patrimoniale | 4 | <p>Verifica di cassa con il Cassiere</p> <p>Verifica degli equilibri di bilancio</p> <p>Redazione del conto economico e dello stato patrimoniale</p> <p>Redazione della relazione tecnico-amministrativa che accompagna la proposta di</p> | <p>Omessa o insufficiente verifica</p> <p>Redazione dei documenti contabili e/o amministrativi non conformi alla normativa vigente</p> <p>Rappresentazione di dati non veritieri</p> | <p>Formazione specifica</p> <p>Nuovo regolamento di contabilità</p> <p>Coinvolgimento di più istruttori nella stesura dei documenti contabili-amministrativi</p> <p>Rotazione del funzionario responsabile e/o degli istruttori</p> <p>Aggiornamento continuo del programma informatico contabile alle novità normative</p> | <p>In corso</p> <p>31/12/2018</p> <p>in corso</p> <p>in corso</p> <p>in corso</p> | Cardinali Stefano |

ALLEGATO 3 -Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio (basso, medio, rilevante) | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione e della misura |
|----------------|--------------------------|---|--|--|---|--|---|
| | | | <p>rendiconto</p> <p>Predisposizione della deliberazione dell'UP</p> <p>Predisposizione atti e documenti per il consolidamento del bilancio regionale</p> <p>Predisposizione documentazione per il giudizio di parifica della C.Conti</p> <p>Illustrazione e Assistenza tecnica in Commissione</p> | | <p>Gestione standardizzata e informatizzata di tutta la procedura</p> <p>Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione</p> | <p>in parte con completamento 31/12/18</p> <p>in corso</p> | |
| | 5.Gestione delle entrate | 3 | <p>Accertamento</p> <p>Riscossione</p> <p>Comunicazioni agli uffici competenti</p> | <p>Omissione o Esecuzione degli adempimenti contabili in difformità alla normativa vigente</p> | <p>Formazione specifica</p> <p>Nuovo regolamento di contabilità</p> <p>Coinvolgimento di più istruttori nella stesura dei documenti contabili-amministrativi</p> | <p>In corso</p> <p>31/12/2018</p> <p>in corso</p> | |

ALLEGATO 3 -Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio (basso, medio, rilevante) | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione e della misura |
|----------------|----------|---|----------------------------------|--|-----------------------|----------------------------------|---|
|----------------|----------|---|----------------------------------|--|-----------------------|----------------------------------|---|

| | | | | | | | |
|--|---|---|-------------------------|---|--|--|-----------------------------|
| | | | | | <p>Rotazione del funzionario responsabile e/o degli istruttori</p> <p>Aggiornamento continuo del programma informatico contabile alle novità normative</p> <p>Gestione standardizzata e informatizzata di tutta la procedura</p> <p>Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione</p> | <p>in corso</p> <p>in corso</p> <p>in parte con completamento 31/12/18</p> <p>in corso</p> | |
| | 6 Gestione delle uscite: Impegno di spesa | 5 | Impegno di spesa | <p>Omesse verifiche in ordine ai vincoli di finanza pubblica e/o alla copertura della spesa</p> <p>Omessa o tardiva pubblicazione dell'atto</p> | <p>Formazione specifica</p> <p>Nuovo regolamento di contabilità</p> <p>Rotazione del funzionario responsabile e/o degli istruttori</p> <p>Gestione standardizzata e informatizzata di tutta la procedura</p> | <p>In corso</p> <p>31/12/2018</p> <p>in corso</p> <p>in parte con completamento 31/12/18</p> | Cardinali e Iannucci |

ALLEGATO 3 -Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio (basso, medio, rilevante) | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione e della misura |
|----------------|--|---|---|---|--|--|---|
| | | | | | Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione | in corso | |
| | 7 Gestione delle uscite: attività successive | 5 | Registrazione nelle scritture contabili della spesa impegnata Liquidazione della spesa Ordinazione al Cassiere (mandati di pagamento) | Omesse verifiche in ordine ai vincoli di finanza pubblica e/o alla copertura della spesa Omissione o Esecuzione degli adempimenti contabili in difformità alla normativa vigente | Formazione specifica Nuovo regolamento di contabilità Rotazione del funzionario responsabile e/o degli istruttori Gestione standardizzata e informatizzata di tutta la procedura Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione | n corso 31/12/2018 in corso in parte con completamento 31/12/18 in corso | Cardinali Stefano |
| | 8 Gestione dei residui | 4 | Ricognizione debiti o crediti insussistenti | Omesse o insufficienti verifiche contabili Omissione o Esecuzione | Formazione specifica Nuovo regolamento di contabilità | in corso 31/12/2018 | Cardinali Stefano |

ALLEGATO 3 -Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio (basso, medio, rilevante) | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione e della misura |
|------------------------|-----------------------------|---|--|---|--|--|---|
| | | | <p>Verifica contabile delle poste oggetto di riaccertamento</p> <p>Predisposizione variazione di bilancio</p> <p>Predisposizione deliberazione dell'UP</p> | <p>degli adempimenti contabili in difformità alla normativa vigente</p> <p>Rappresentazione di dati non veritieri</p> | <p>Rotazione del funzionario responsabile e/o degli istruttori</p> <p>Gestione standardizzata e informatizzata di tutta la procedura</p> <p>Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione</p> | <p>in corso</p> <p>in parte con completamento 31/12/18</p> <p>in corso</p> | |
| Fondo Economico | 9 Assegnazione del fondo | 4 | Determinazione del fondo | Omesse o insufficienti verifiche contabili | <p>Formazione specifica</p> <p>Nuovo regolamento economico</p> <p>Rotazione del funzionario responsabile e/o degli istruttori</p> <p>Gestione standardizzata e informatizzata di tutta la procedura</p> <p>Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione</p> | <p>in corso</p> <p>in corso</p> <p>in corso</p> <p>in parte con completamento 31/12/18</p> <p>in corso</p> | Cardinali Stefano |

ALLEGATO 3 -Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio (basso, medio, rilevante) | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione e della misura |
|----------------|-----------------------------|---|---|---|--|--|---|
| | 10 Gestione fondo | 4 | Rimborso spese e anticipo missioni | <p>Omesse verifiche sui presupposti del pagamento</p> <p>Disorganizzazione del lavoro e carenza di coordinamento tra gli uffici interni competenti</p> <p>Distrazione somme e/o appropriazione indebita</p> | <p>Formazione specifica</p> <p>Nuovo regolamento economale</p> <p>Rotazione del funzionario responsabile e/o degli istruttori</p> <p>Gestione standardizzata e informatizzata della procedura</p> <p>Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione</p> | <p>in corso</p> <p>in corso</p> <p>in corso</p> <p>in parte con completamento 31/12/18</p> <p>in corso</p> | Cardinali Stefano |
| | 11 Rendicontazione spese | 4 | <p>Istruttoria</p> <p>Resa del conto</p> <p>Provvedimento di discarico</p> <p>Invio atti alla Corte dei Conti</p> | <p>Omessa scrittura di spese</p> <p>Registrazione di dati non veritieri</p> <p>Omesso invio alla Corte dei Conti</p> | <p>Formazione specifica</p> <p>Nuovo regolamento economale</p> <p>Rotazione del funzionario responsabile e/o degli istruttori</p> <p>Gestione standardizzata e informatizzata della procedura</p> <p>Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione</p> | <p>in corso</p> <p>in corso</p> <p>in corso</p> <p>in parte con completamento 31/12/18</p> <p>in corso</p> | Cardinali Stefano |

ALLEGATO 3 -Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio (basso, medio, rilevante) | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione e della misura |
|---|---|---|--|---|---|---|---|
| | 12 Procedura di reintegro fondo | 4 | Istruttoria Redazione Provvedimento | Omesse o insufficienti verifiche contabili | Formazione specifica Nuovo regolamento economale Rotazione del funzionario responsabile e/o degli istruttori Gestione standardizzata e informatizzata della procedura Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione | in corso in corso in parte con completamento 31/12/18 in corso | Cardinali Stefano |
| Manutenzione , Logistica e Sicurezza | 13 Fornitura beni di consumo agli uffici | 3 | Verifica magazzino e reportistica dei consumi Verifica fabbisogni e acquisizioni Evasione richieste degli uffici | Omesse verifiche e/o rappresentazione di dati non veritieri Disparità di trattamento Distrazione beni e/o appropriazione indebita | Formazione specifica Rotazione del funzionario responsabile e/o degli istruttori Elaborazione periodica di Proposte e valutazioni per l'ottimizzazione e la riduzione dei consumi Gestione standardizzata e informatizzata delle attività | In corso in corso in corso in parte con completamento 31/12/18 | Cardinali Stefano |

ALLEGATO 3 -Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio (basso, medio, rilevante) | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione e della misura |
|----------------|----------|---|----------------------------------|--|-----------------------|----------------------------------|---|
|----------------|----------|---|----------------------------------|--|-----------------------|----------------------------------|---|

| | | | | | | | |
|--|--|----------|--|--|--|---|--------------------------|
| | | | | | Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione | in corso | |
| | 14 Gestione logistica degli arredi | 3 | Verifica dei fabbisogni Evasione richieste degli Uffici | Omessa o insufficiente ricognizione delle dotazioni degli uffici Omessa o insufficiente ricognizione del grado di efficienza degli arredi Disparità di trattamento Distrazione beni e/o appropriazione indebita | Formazione specifica Rotazione del funzionario responsabile e/o degli istruttori Elaborazione periodica di Proposte e valutazioni per l'ottimizzazione dell'attività Gestione standardizzata e informatizzata delle attività Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione | In corso in corso in corso in parte con completamento 31/12/18 in corso | Cardinali Stefano |
| | 15 Gestione logistica delle autovetture | 3 | Verifica dello stato di efficienza delle autovetture | Omessa o insufficiente valutazione del grado di efficienza delle autovetture | Formazione specifica Gestione standardizzata e | In corso | Cardinali Stefano |

ALLEGATO 3 -Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio (basso, medio, rilevante) | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione e della misura |
|----------------|---|---|--|--|--|---|---|
| | | | Evasione delle richieste | Omessa o ritardata evasione delle richieste Disparità di trattamento Omesse verifiche in ordine ai vincoli di finanza pubblica e/o alla copertura della spesa | informatizzata delle attività Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione | in parte con completamento 31/12/18 in corso | |
| | 16 Gestione richieste di manutenzione/servizi agli uffici | 3 | Verifiche sul grado di efficienza degli apparati Verifica dei fabbisogni Evasione richieste degli uffici | Omessa o insufficiente valutazione del grado di efficienza degli apparati Omessa o ritardata verifica dei fabbisogni Omessa o ritardata evasione delle richieste Disparità di trattamento | Formazione specifica Elaborazione periodica di Proposte e valutazioni per l'ottimizzazione dell'attività Gestione standardizzata e informatizzata delle attività Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione | In corso in corso in parte con completamento 31/12/18 in corso | Cardinali Stefano |

ALLEGATO 3 -Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio (basso, medio, rilevante) | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione e della misura |
|----------------|----------|---|----------------------------------|--|-----------------------|----------------------------------|---|
|----------------|----------|---|----------------------------------|--|-----------------------|----------------------------------|---|

| | | | | | | | |
|--|---|----------|--|--|---|---|--------------------------|
| | 17 Gestione logistica degli spazi della sede | 3 | Verifica dei fabbisogni Evasione richieste degli uffici | Omessa o ritardata verifica dei fabbisogni Omessa o ritardata evasione delle richieste Disparità di trattamento | Formazione specifica Elaborazione periodica di Proposte e valutazioni per l'ottimizzazione dell'attività Gestione standardizzata e informatizzata delle attività Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione | n corso in corso in parte con completamento 31/12/18 in corso | Cardinali Stefano |
| | 18 Manutenzione infrastrutture | 4 | Verifiche sul grado di efficienza delle infrastrutture Programmazione degli interventi di manutenzione Coordinamento e verifica dei lavori di manutenzione | Omessa o insufficiente valutazione dello stato di manutenzione Omessa o ritardata programmazione delle manutenzioni Rappresentazione di dati non veritieri Omessa o insufficiente o ritardata verifica dei lavori | Formazione specifica Rotazione del funzionario responsabile e/o degli istruttori Elaborazione periodica di reportistica sullo stato di manutenzione e di Proposte e valutazioni per l'ottimizzazione dell'attività manutentiva Gestione standardizzata e informatizzata delle attività | In corso in corso in corso in parte con completamento 31/12/18 | Cardinali Stefano |

ALLEGATO 3 -Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio (basso, medio, rilevante) | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione e della misura |
|----------------|----------|---|----------------------------------|--|-----------------------|----------------------------------|---|
|----------------|----------|---|----------------------------------|--|-----------------------|----------------------------------|---|

| | | | | | | | |
|--|--|----------|--|--|---|---|--------------------------|
| | | | | di manutenzione Mancato rispetto della normativa vigente in materia di contratti pubblici | Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione | in corso | |
| | 19 Sicurezza luoghi di lavoro (D.Lvo 81/08) e Valutazione rischi incendio | | Non a rischio | | | | |
| | 20 Sicurezza della sede | | Non a rischio | | | | |
| | 21 Tutele assicurative | 3 | Istruttoria Redazione provvedimento | Omessa o ritardata attivazione delle tutele assicurative Mancato rispetto della normativa vigente in materia di contratti pubblici | Formazione specifica Rotazione del funzionario responsabile e/o degli istruttori Elaborazione periodica di Proposte e valutazioni per l'ottimizzazione delle tutele assicurative Gestione standardizzata e informatizzata delle attività | In corso in corso in corso in parte con completamento 31/12/18 | Cardinali Stefano |

ALLEGATO 3 -Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio (basso, medio, rilevante) | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione e della misura |
|--------------------------------|--------------------------|---|---|---|--|---|---|
| | | | | | Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione | in corso | |
| Locazioni Passive | 22 Gestione contratti | 3 | Verifiche contabili e amministrative Comunicazioni agli uffici | Omesse verifiche contabili e amministrative Omesso rilievo di inadempienze Omesso pagamento imposte | Formazione specifica Elaborazione periodica di Proposte e valutazioni in ordine alle criticità Gestione standardizzata e informatizzata delle attività Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione | In corso in corso in parte con completamento 31/12/18 in corso | Cardinali Stefano |
| Spese di rappresentanza | 23 Gestione pagamenti | 5 | Verifiche amministrative e contabili Liquidazione e pagamento | Omesse verifiche amministrative e contabili sulla legittimità della spesa | Formazione specifica Rotazione del funzionario responsabile e/o degli istruttori Gestione standardizzata e informatizzata delle attività | In corso in corso in parte con completamento 31/12/18 | Cardinali Stefano |

ALLEGATO 3 -Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio (basso, medio, rilevante) | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione e della misura |
|----------------|----------|---|----------------------------------|--|-----------------------|----------------------------------|---|
|----------------|----------|---|----------------------------------|--|-----------------------|----------------------------------|---|

| | | | | | | | |
|-------------------|--|----------|--|---|--|---|--------------------------|
| | | | | | Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione | in corso | |
| Patrimonio | 24 Gestione e aggiornamento magazzino e inventario beni mobili | 3 | Verifiche periodiche Aggiornamento periodico inventario | Omessa o insufficiente ricognizione/aggiornamento magazzino e /o inventario Distrazione beni e/o appropriazione indebita | Formazione specifica Rotazione del funzionario responsabile e/o degli istruttori Elaborazione periodica di Proposte e valutazioni per l'ottimizzazione dell'attività Gestione standardizzata e informatizzata delle attività Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione | In corso in corso in corso in parte con completamento 31/12/18 in corso | Cardinali Stefano |
| | 25 Gestione donazioni di opere d'arte all'Assemblea legislativa | 3 | Verifiche periodiche Aggiornamento periodico inventario | Omessa o insufficiente ricognizione/aggiornamento inventario Omesso rispetto della | Formazione specifica Rotazione del funzionario responsabile e/o degli istruttori | In corso in corso | Mazzoni Stefano |

ALLEGATO 3 -Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio (basso, medio, rilevante) | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione e della misura |
|---|---|---|--|--|---|---|---|
| | | | Redazione proposte per la conservazione e valorizzazione | normativa vigente in materia Distrazione beni e/o appropriazione indebita | Elaborazione periodica di Proposte e valutazioni per la conservazione/valorizzazione Gestione standardizzata e informatizzata delle attività Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione | in corso in parte con completamento 31/12/18 in corso | |
| | 26 Gestione procedura di fuori uso dei beni mobili | | Non a rischio | | | | |
| Gestione economica eletti e nominati | 27 Gestione economica consiglieri | | Non a rischio | | | | |
| | 28 Gestione economica ex consiglieri | | Non a rischio | | | | |
| | 29 Gestione economica OIV | | Non a rischio | | | | |
| | 30 Gestione economica organismo revisori dei conti | | Non a rischio | | | | |

ALLEGATO 3 -Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio (basso, medio, rilevante) | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione e della misura |
|----------------|----------|---|----------------------------------|--|-----------------------|----------------------------------|---|
|----------------|----------|---|----------------------------------|--|-----------------------|----------------------------------|---|

| | | | | | | | |
|---|--|----------|--|--|--|---|--------------------------|
| Gestione economica Gruppi consiliari | 31 Gestione contributi | | Non a rischio | | | | |
| | 32 Gestione trattamento economico al personale assunto dai Gruppi | | Non a rischio | | | | |
| | 33 Dotazioni strumentali , utenze e stamperia | | Non a rischio | | | | |
| Missioni istituzionali | 34 Gestione spese dei consiglieri | 4 | Acquisizione documentazione Valutazione ammissibilità totale o parziale della spesa | Omessa o insufficiente verifica della documentazione acquisita Valutazione di ammissibilità della spesa in difformità a quanto previsto dalla normativa vigente Disparità di trattamento | Formazione specifica Rotazione dell'istruttore e/o del responsabile del procedimento Gestione standardizzata e informatizzata delle attività Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione | In corso in corso in parte con completamento 31/12/18 in corso | Cardinali Stefano |

ALLEGATO 3 -Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio (basso, medio, rilevante) | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione e della misura |
|--|--|---|--|---|---|---|---|
| Ciclo di vita sistema informatico | 35 Installazioni Aggiornamenti Manutenzioni Assistenza in garanzia hw e sw Help desk identità digitale (provisioning) Dismissioni | 3 | Verifiche/analisi periodiche Piano dei fabbisogni Verifica richieste Evasione richieste | Omessa o insufficiente verifica periodica sullo stato di efficienza, aggiornamento, sicurezza e adeguatezza delle strumentazioni Piano dei fabbisogni generico o inadeguato o contenente dati non veritieri Omessa o tardiva evasione delle richieste Disparità di trattamento | Formazione specifica Elaborazione periodica di reportistica e di Proposte per: l'ottimizzazione dell'attività, delle misure di sicurezza dei dati personali e dei costi Gestione standardizzata e informatizzata delle attività Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione | In corso in corso in parte con completamento 31/12/18 in corso | Cardinali Stefano |
| Innovazione ICT | 36 Sviluppo software Predisposizione prototipi | 3 | Verifiche/analisi periodiche Proposte per l'ottimizzazione /innovazione tecnologica | Proposta non coerente con i documenti programmatici dell'Assemblea legislativa | Formazione specifica Gestione standardizzata e informatizzata delle attività Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione | In corso in parte con completamento 31/12/18 in corso | Cardinali Stefano |

ALLEGATO 3 -Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio (basso, medio, rilevante) | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione e della misura |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Server farm, rete, sicurezza (ICT e perimetrale) | 37 Gestione apparati Installazione servizi di rete Hosting Storage dati Manutenzione servizi di sicurezza ICT Assistenza garanzie hw e sw Interventi di continuità operativa e sicurezza Help desk di rete Registrazioni emittenti televisive locali Supporto tecnico Sicurezza perimetrale ed accessi | 3 | Verifiche/analisi periodiche Piano dei fabbisogni Verifica richieste Evasione richieste Proposte per l'ottimizzazione, innovazione tecnologica, risparmio costi | Omessa o insufficiente verifica periodica sullo stato di efficienza, aggiornamento, sicurezza e adeguatezza delle strumentazioni Piano dei fabbisogni generico o inadeguato o contenente dati non veritieri Omessa o tardiva evasione delle richieste Disparità di trattamento | Formazione specifica Elaborazione periodica di reportistica e di Proposte per: l'ottimizzazione dell'attività, delle misure di sicurezza dei dati personali e dei costi Gestione standardizzata e informatizzata delle attività Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione | In corso in corso in parte con completamento 31/12/18 in corso | Cardinali Stefano |
| Servizi web | 38 Monitoraggio Aggiornamento piattaforme Interventi sui contenuti | 3 | Verifiche/analisi periodiche Piano dei fabbisogni Verifica richieste Evasione richieste Proposte per l'ottimizzazione, | Omessa o insufficiente verifica periodica sullo stato di efficienza, aggiornamento, sicurezza e adeguatezza dei servizi Piano dei fabbisogni generico o inadeguato o contenente dati non veritieri | Formazione specifica Elaborazione periodica di reportistica e di Proposte per: l'ottimizzazione dell'attività, delle misure di sicurezza dei dati personali e dei costi Gestione standardizzata e informatizzata delle attività | In corso in corso in parte con completamento 31/12/18 | Cardinali Stefano |

ALLEGATO 3 -Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio (basso, medio, rilevante) | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione e della misura |
|----------------|----------|---|--|--|---|----------------------------------|---|
| | | | innovazione tecnologica, risparmio costi | Omessa o tardiva evasione delle richieste Disparità di trattamento | Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione | in corso | |

ALLEGATO 4 -Attività a supporto delle finalità istituzionali dell'Assemblea legislativa e del Co.Re.Com.

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione della misura |
|----------------|----------|--------------------|----------------------------------|---|-----------------------|----------------------------------|---|
|----------------|----------|--------------------|----------------------------------|---|-----------------------|----------------------------------|---|

| | | | | | | | |
|--|---|--|---------------|--|--|--|--|
| Pianificazione strategica , controllo e rendicontazione | 1 Linee programmatiche di attività | | Non a rischio | | | | |
| | 2 Piano delle performance | | Non a rischio | | | | |
| | 3 Piano di Formazione | | Non a rischio | | | | |
| | 4 Piano del fabbisogno del personale | | Non a rischio | | | | |
| | 5 Piano dei fabbisogni di beni e servizi | | Non a rischio | | | | |
| | 6 Piano di prevenzione della corruzione | | Non a rischio | | | | |
| | 7 Controllo di gestione | | Non a rischio | | | | |
| | 8 Rendicontazione annuale dell'attività | | Non a rischio | | | | |

ALLEGATO 4 -Attività a supporto delle finalità istituzionali dell'Assemblea legislativa e del Co.Re.Com.

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione della misura |
|--------------------|---|--------------------|--|--|---|---|---|
| | 9 Relazione del responsabile della prevenzione corruzione | | Non a rischio | | | | |
| | 10 Piano della comunicazione istituzionale | | Non a rischio | | | | |
| Flussi documentali | 11 Adeguamento e gestione protocollo informatico | 4 | Elaborazione proposta di adeguamento del protocollo informatico alla normativa vigente Gestione protocollo in conformità alla normativa vigente | Omissa o inadeguata proposta di adeguamento del protocollo informatico alla normativa vigente Omissa o tardivo o insufficiente adeguamento del protocollo informatico alla normativa vigente Omissa o tardiva: -registrazione di protocollo | Formazione specifica Coinvolgimento di più istruttori nell'elaborazione della proposta di adeguamento Definizione analitica delle misure urgenti di adeguamento del protocollo informatico alla normativa vigente (tra cui la redazione del Manuale di gestione) , con relativo cronoprogramma di attuazione | In corso in corso 31/12/2018 | Piergiovanni Fabio |

ALLEGATO 4 -Attività a supporto delle finalità istituzionali dell'Assemblea legislativa e del Co.Re.Com.

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione della misura |
|----------------|----------|--------------------|----------------------------------|---|-----------------------|----------------------------------|---|
|----------------|----------|--------------------|----------------------------------|---|-----------------------|----------------------------------|---|

| | | | | | | | |
|--|---|----------|---|--|--|--|--|
| | | | | <p>-classificazione -fascicolazione -reperimento -conservazione di atti o documenti</p> <p>Violazione della normativa in materia di tutela dei dati personali</p> | Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione | in corso | |
| | 12 Gestione dei documenti e degli atti amministrativi | 4 | <p>Catalogo dei procedimenti</p> <p>Digitalizzazione dei flussi</p> <p>Dematerializzazione degli atti e documenti</p> | <p>Omessa adozione in formato digitale degli originali degli atti e dei documenti e/o adozione in difformità alle prescrizioni tecniche del CAD (art.40 e 71)</p> <p>Omessa gestione informatizzata di tutti gli atti e documenti (art.41 e ss. Del CAD)</p> <p>Violazione della</p> | <p>Formazione specifica</p> <p>Costituzione e assegnazione ad un Gruppo di lavoro, secondo un analitico cronoprogramma, lo svolgimento delle attività elencate nell'art. 17, comma 1 del CAD per la transizione alla modalità operativa digitale, il quale avrà anche cura di:</p> <ul style="list-style-type: none"> -redigere il manuale di gestione del protocollo informatico -catalogare i processi ed i procedimenti | <p>In corso</p> <p>31/12/2018</p> | <p>Il Dirigente individuato responsabile della transizione al digitale (ex art. 17 CAD)</p> |

ALLEGATO 4 -Attività a supporto delle finalità istituzionali dell'Assemblea legislativa e del Co.Re.Com.

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione della misura |
|----------------|---|--------------------|---|---|--|---|---|
| | | | | normativa in materia di tutela dei dati personali | -riorganizzare/semplificare i processi e i procedimenti in funzione della digitalizzazione -coordinare la digitalizzazione dei flussi degli atti e dei documenti Regolamento della formazione e della adozione degli atti amministrativi | 31/12/2018 | |
| | 13 Adeguamento e gestione Archivi | 4 | Redazione Manuale di Conservazione Presa in carico del pacchetto di versamento da parte del Conservatore Conservazione Controlli sulla conservazione | Conservazione in difformità alle prescrizioni del CAD Violazione della normativa in materia di tutela dei dati personali | Formazione specifica Redigere il Manuale di conservazione dei documenti in conformità alle regole tecniche previste dal CAD (DPCM 3/12/2013) - Adeguare il sistema di conservazione alle regole tecniche del CAD Controlli standardizzati sulla | In corso 31/12/2018 31/12/2018 | Piergiovanni Fabio |

ALLEGATO 4 -Attività a supporto delle finalità istituzionali dell'Assemblea legislativa e del Co.Re.Com.

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione della misura |
|---|--|--------------------|---|---|--|---|---|
| | | | | | correttezza della conservazione Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione | 31/12/2018 in corso | |
| | 14 Adeguamento e gestione misure di sicurezza informatiche | 4 | Predisposizione delle misure di sicurezza Attuazione delle suddette Controlli sulla sicurezza | Perdita o manomissione o deterioramento di dati Violazione della normativa in materia di tutela dei dati personali | Formazione specifica Attuazione delle misure minime di sicurezza ICT individuate dall'Agenzia per l'Italia digitale il 26/4/2016 Controlli standardizzati sull'attuazione delle misure di sicurezza suddette | In corso parzialmente in corso da completare entro il 31/12/2018 31/12/2018 | Cardinali Stefano |
| Consulenza giuridica agli Uffici per l'attività gestionale | 15 Pareri, consulenza, studi e ricerche | 4 | individuazione della problematica e della risoluzione tecnico / giuridica | Orientamento del parere/consulenza per favorire uno o più soggetti | Formazione specifica Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione Gestione standardizzata e digitalizzata della procedura | In corso in corso 31/12/2018 | Piergiovanni Fabio |
| | 16 Supporto al contenzioso | 3 | Impostazione della strategia difensiva | Omissione o ritardo di adempimenti in | Formazione specifica | In corso | Piergiovanni Fabio |

ALLEGATO 4 -Attività a supporto delle finalità istituzionali dell'Assemblea legislativa e del Co.Re.Com.

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione della misura |
|---|---------------------------------------|--------------------|--|---|---|--|---|
| | | | | pregiudizio della tutela giudiziaria per favorire uno o più soggetti | Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione Gestione standardizzata e digitalizzata della procedura | in corso 31/12/2018 | |
| Trasparenza, Accesso e tutela dei dati personali | 17 Pubblicazione degli atti | 5 | Individuazione degli atti da pubblicare Anonimizzazione dei dati non pertinenti o di cui è vietata la divulgazione Pubblicazione Controlli su: -correttezza della pubblicazione; -tempi di pubblicazione | Omissione o ritardo della pubblicazione Pubblicazione carente degli elementi previsti dalla normativa vigente Pubblicazione scorretta (ad es. eseguita in una sezione non pertinente del sito web istituzionale) Violazione della normativa in materia di tutela dei dati personali | Formazione specifica Gestione standardizzata e digitalizzata della procedura Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione Controlli standardizzati sulla correttezza della pubblicazione | In corso 31/12/2018 in corso in corso | Tutti i dirigenti per quanto di competenza |

ALLEGATO 4 -Attività a supporto delle finalità istituzionali dell'Assemblea legislativa e del Co.Re.Com.

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione della misura |
|----------------|----------|--------------------|----------------------------------|---|-----------------------|----------------------------------|---|
|----------------|----------|--------------------|----------------------------------|---|-----------------------|----------------------------------|---|

| | | | | | | | |
|--|--|-----------------|--|---|--|---|--|
| | | | | | | | |
| | <p>18 Accesso civico (art. 5 , commi 1 e 2 Dlvo 33/2013)</p> | <p>3</p> | <p>Istruttoria (gestione dell'istanza di accesso)</p> <p>Eventuale individuazione dei soggetti controinteressati (comma 2)</p> <p>Redazione provvedimento</p> | <p>Omesso avvio del procedimento</p> <p>Omessa conclusione del procedimento nel termine di trenta giorni dal ricevimento dell'istanza</p> <p>Omesso Provvedimento o provvedimento non motivato o con motivazione generica</p> | <p>Formazione specifica</p> <p>Predisporre, unitamente al RPCT, le misure organizzative per la gestione del procedimento di accesso di cui all'art.5 Dlvo 33/2013 ed alle Linee guida Anac (del.n.1309 del 28/12/2016) con individuazione dei referenti degli uffici che detengono l'atto, i dati o le informazioni (art.5 lett. a) e del referente per tutte le istanze di accesso civico (art.5 lett c) .</p> <p>Adottare Regolamento recante disciplina organica e coordinata delle tre tipologie di accesso e che preveda anche l'istituzione del Registro delle richieste di accesso, in conformità a quanto raccomandato dalle</p> | <p>In corso</p> <p>in corso</p> <p>31/12/2018</p> | <p>Fabio Piergiovanni (anche per le misure successive)</p> |

ALLEGATO 4 -Attività a supporto delle finalità istituzionali dell'Assemblea legislativa e del Co.Re.Com.

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione della misura |
|----------------|--|--------------------|---|---|---|--|---|
| | | | | | Linee guida dell'ANAC Gestione standardizzata e informatizzata della procedura Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione Controlli standardizzati sulla correttezza del procedimento | 31/12/2018 in corso in corso | |
| | 19 Accesso agli atti amministrativi (art. 22-23-24-25 L.241/1990 e DPR 184/2006 – art.25 LR 8/2011) | 3 | Istruttoria (gestione dell'istanza di accesso) Eventuale individuazione e comunicazione ai soggetti controinteressati (art.3 DPR 184/2006) Redazione provvedimento | Omesso avvio del procedimento Omessa conclusione del procedimento nel termine di trenta giorni dal ricevimento dell'istanza Omesso Provvedimento o provvedimento non motivato o con | Formazione specifica Gestione standardizzata e informatizzata della procedura Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione Controlli standardizzati sulla correttezza del procedimento | In corso 31/12/2018 in corso in corso | Fabio Piergiovanni |

ALLEGATO 4 -Attività a supporto delle finalità istituzionali dell'Assemblea legislativa e del Co.Re.Com.

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione della misura |
|----------------|----------|--------------------|----------------------------------|---|-----------------------|----------------------------------|---|
|----------------|----------|--------------------|----------------------------------|---|-----------------------|----------------------------------|---|

| | | | | | | | |
|--|---|----------|------------------|---|--|--|--------------------|
| | | | | motivazione generica | | | |
| | 20 Accesso dei consiglieri (art.4 Statuto) | 3 | Gestione istanza | Omessa o tardivo riscontro dell'istanza | Formazione specifica Gestione standardizzata e informatizzata della procedura Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione Controlli standardizzati sulla correttezza del procedimento | In corso 31/12/2018 in corso in corso | Fabio Piergiovanni |

ALLEGATO 4 -Attività a supporto delle finalità istituzionali dell'Assemblea legislativa e del Co.Re.Com.

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione della misura |
|----------------|--|--------------------|---|---|--|--|---|
| | 21 Tutela dei dati personali | 4 | Predisposizione delle misure di tutela e di sicurezza | Omissione o ritardo di adempimenti previsti dalla normativa e/o dal Garante privacy Violazione della normativa vigente | Formazione specifica Rotazione del funzionario responsabile Revisionare il regolamento approvato con deliberazione del Consiglio regionale n.76 del 26/4/2006 o redigere nuovo regolamento conforme alla normativa vigente (anche Regol 679/2016 applicabile in via diretta in tutti i Paesi UE a partire dal 25 maggio 2018) Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione Controlli standardizzati sull'attuazione delle misure di tutela e di sicurezza previste dalla normativa vigente | In corso 1/4/2018 30/04/2018 in corso 31/12/2018 | Piergiovanni Fabio |

ALLEGATO 4 -Attività a supporto delle finalità istituzionali dell'Assemblea legislativa e del Co.Re.Com.

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione della misura |
|----------------|----------|--------------------|----------------------------------|---|-----------------------|----------------------------------|---|
|----------------|----------|--------------------|----------------------------------|---|-----------------------|----------------------------------|---|

| | | | | | | | |
|--|---|--|---------------|--|--|--|--|
| Supporto agli organi istituzionali (funzione normativa, regolamentare e amministrativa) | Procedimento legislativo | | Non a rischio | | | | |
| | Procedimento regolamentare Adegumento al diritto comunitario (fase discendente) | | Non a rischio | | | | |
| | Rapporto sulla legislazione regionale | | Non a rischio | | | | |
| Supporto agli organi istituzionali (fase ascendente diritto UE) | Osservazioni, pareri, analisi e ricerche | | Non a rischio | | | | |
| | Studi, pareri, ricerche, assistenza documentale (Rosi e Simonetta) | | Non a rischio | | | | |
| Supporto agli organi istituzionali (funzioni di indirizzo, controllo e consultive) | Mozioni, interrogazioni, interpellanze, risoluzioni | | Non a rischio | | | | |
| | Convalida degli eletti | | Non a rischio | | | | |
| | | | Non a rischio | | | | |

ALLEGATO 4 -Attività a supporto delle finalità istituzionali dell'Assemblea legislativa e del Co.Re.Com.

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione della misura |
|--|--|--------------------|----------------------------------|---|-----------------------|----------------------------------|---|
| Supporto agli organi istituzionali (funzione amministrativa) | Decreti del Presidente dell'Assemblea legislativa | | Non a rischio | | | | |
| | Deliberazioni dell'Ufficio di presidenza | | Non a rischio | | | | |
| Supporto alle Commissioni consiliari d'inchiesta e speciali | Gestione delle sedute | | Non a rischio | | | | |
| | Audizione soggetti esterni | | Non a rischio | | | | |
| Supporto al Comitato di monitoraggio e vigilanza (art.15 Reg.interno) | Gestione delle sedute | | Non a rischio | | | | |
| | Audizione soggetti esterni | | Non a rischio | | | | |
| Supporto ai Lavori dell'Aula, delle Commissioni e dei Comitati | Programmazione lavori e Predisposizione ordini del giorno | | Non a rischio | | | | |
| | Assistenza sedute e redazione processi verbali e resoconti | | Non a rischio | | | | |

ALLEGATO 4 -Attività a supporto delle finalità istituzionali dell'Assemblea legislativa e del Co.Re.Com.

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione della misura |
|----------------|----------|--------------------|----------------------------------|---|-----------------------|----------------------------------|---|
|----------------|----------|--------------------|----------------------------------|---|-----------------------|----------------------------------|---|

| | | | | | | | |
|--|---|--|---------------|--|--|--|--|
| | Gestione assenze e presenze consiglieri | | Non a rischio | | | | |
| | | | Non a rischio | | | | |
| | | | Non a rischio | | | | |
| Iniziativa legislativa popolare e degli Enti locali | Attivazione procedimento | | Non a rischio | | | | |
| | Gestione procedimento | | Non a rischio | | | | |
| | | | Non a rischio | | | | |
| Referendum | Attivazione procedimento | | Non a rischio | | | | |
| | Gestione Procedimento | | Non a rischio | | | | |
| Iniziativa legislativa degli Organi collegiali | Gestione procedimento | | Non a rischio | | | | |
| Iniziativa legislativa dei singoli consiglieri | Gestione procedimento | | Non a rischio | | | | |

ALLEGATO 4 -Attività a supporto delle finalità istituzionali dell'Assemblea legislativa e del Co.Re.Com.

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione della misura |
|------------------------------|--|--------------------|----------------------------------|--|--|--|---|
| Supporto al Co.Re.Com | <p>Graduatorie per l'erogazione di contributi alle emittenti televisive locali *</p> <p>*Se ancora di competenza stante le modifiche alla normativa (l.28/12/2015 n.208 e Linee guida MISE 9/5/2016)</p> | 5 | Istruttoria | <p>Omissione di controlli su documenti e autocertificazioni</p> <p>Riconoscimento indebito di uno o più requisiti</p> <p>Divulgazione informazioni riservate</p> | <p>Gestione standardizzata e informatizzata della procedura</p> <p>Formazione specifica</p> <p>Rotazione personale</p> <p>Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione</p> <p>Controlli standardizzati sulla correttezza del procedimento</p> | <p>In corso</p> <p>In corso</p> <p>attuata</p> <p>in corso</p> <p>in corso</p> | Iannucci Rosalba |
| | Diritto di rettifica | 3 | Valutazione presupposti | Adozione o omissione dell'ordine di rettifica in assenza dei presupposti | <p>Formazione specifica</p> <p>Trasparenza dei rapporti con le emittenti</p> <p>Gestione standardizzata e informatizzata della procedura</p> | <p>In corso</p> <p>in corso</p> <p>in corso</p> | Iannucci Rosalba |

ALLEGATO 4 -Attività a supporto delle finalità istituzionali dell'Assemblea legislativa e del Co.Re.Com.

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione della misura |
|----------------|--|--------------------|--|--|--|--|---|
| | | | | | Controlli standardizzati sulla correttezza del procedimento | in corso | |
| | Vigilanza sul rispetto degli obblighi di programmazione e delle disposizioni sull'attività televisiva locale | 4 | Rapporti con gli operatori radiotelevisivi Monitoraggio | Scelta non imparziale del campione e delle modalità di rilevazione Divulgazione di informazioni riservate; Alterazione e/o omissione di atti e/o documenti | Predeterminazione oggettiva dei criteri per la determinazione del campione; Formazione specifica; Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione Controlli standardizzati sulla correttezza del procedimento | In corso In corso In corso in corso | Iannucci Rosalba |
| | Spazi elettorali (M.A.G.) | | Non a rischio | | | | |
| | Vigilanza sul rispetto della par condicio in periodo elettorale | 3 | Monitoraggio | Acquisizione di dati parziali o insufficienti | Monitoraggio costante Formazione specifica | In corso | Iannucci Rosalba |

ALLEGATO 4 -Attività a supporto delle finalità istituzionali dell'Assemblea legislativa e del Co.Re.Com.

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione della misura |
|----------------|----------|--------------------|----------------------------------|---|-----------------------|----------------------------------|---|
|----------------|----------|--------------------|----------------------------------|---|-----------------------|----------------------------------|---|

| | | | | | | | |
|--|-------------------------------|----------|---------------------------------|---|---|--|-------------------------|
| | | | | | Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione Controlli standardizzati sulla correttezza del procedimento | In corso | |
| | Vigilanza sui sondaggi locali | 3 | Monitoraggio | Acquisizione di dati parziali o insufficienti | Monitoraggio costante Formazione specifica Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione Controlli standardizzati sulla correttezza del procedimento | In corso In corso | Iannucci Rosalba |
| | Tenuta del R.O.C. | 3 | Iscrizione Cancellazione | Scorretta valutazione dei requisiti | Gestione standardizzata e informatizzata della procedura Formazione specifica Rotazione personale | attuata in corso attuata | Iannucci Rosalba |

ALLEGATO 4 -Attività a supporto delle finalità istituzionali dell'Assemblea legislativa e del Co.Re.Com.

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione della misura |
|----------------|--|--------------------|---|---|---|--|--|
| | | | | | Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione Controlli standardizzati sulla correttezza del procedimento | in corso | |
| | Conciliazione delle controversie tra utenti e gestori di servizi telecomunicazioni | 4 | Rapporti con gli operatori di telecomunicazioni Udienza di conciliazione | Favorire una delle parti | Gestione trasparente dei rapporti con gli operatori di telecomunicazioni Gestione standardizzata e informatizzata della procedura Formazione specifica Rotazione del personale Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione Controlli standardizzati sulla correttezza del procedimento | In corso attuata in corso attuata in corso | Iannucci Rosalba Iannucci Rosalba |

ALLEGATO 4 -Attività a supporto delle finalità istituzionali dell'Assemblea legislativa e del Co.Re.Com.

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione della misura |
|---|--|--------------------|--|--|--|--|---|
| | Definizione delle controversie tra utenti e gestori di servizi telecomunicazioni | 4 | Rapporti con gli operatori di telecomunicazioni Istruttoria | Alterazione e/o omissione di atti e/o documenti; Istruttoria insufficiente; Divulgazione di informazioni riservate | Gestione standardizzata e informatizzata della procedura; Formazione specifica Rotazione del personale Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione Controlli standardizzati sulla correttezza del procedimento | attuata In corso attuata in corso | Iannucci Rosalba |
| Comunicazione e promozione dell'attività istituzionale | Gestione della comunicazione istituzionale interna ed esterna | 3 | Attuazione del Piano di comunicazione | Comunicazione in difformità al Piano di comunicazione; Propaganda politica | Formazione specifica Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione Controlli standardizzati sulla correttezza dell'attività | In corso | Iannucci Rosalba |

ALLEGATO 4 -Attività a supporto delle finalità istituzionali dell'Assemblea legislativa e del Co.Re.Com.

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione della misura |
|----------------|----------|--------------------|----------------------------------|---|-----------------------|----------------------------------|---|
|----------------|----------|--------------------|----------------------------------|---|-----------------------|----------------------------------|---|

| | | | | | | | |
|-----------------------------------|---|----------|--|--|---|--|------------------------|
| Informazione istituzionale | Cura dell'informazione istituzionale esterna | 5 | Redazione di prodotti giornalistici Verifica dei contenuti Pubblicazione dei contenuti | Elaborazione di contenuti in funzione di interessi particolari Appropriatezza dei contenuti in relazione a normativa e deontologia informazione e professione giornalistica Omesso o insufficiente controllo dei contenuti | Formazione specifica Gestione standardizzata e informatizzata dell'attività Controllo sul rispetto del codice deontologico dei giornalisti Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione Controlli standardizzati sulla correttezza dell'attività | In corso In corso In corso In corso In corso | Bertini Tiziano |
| | Azioni di promozione e valorizzazione della cittadinanza attiva | | Non a rischio | | | | |
| | E-government | | Non a rischio | | | | |
| | E-democracy | | Non a rischio | | | | |

ALLEGATO 4 -Attività a supporto delle finalità istituzionali dell'Assemblea legislativa e del Co.Re.Com.

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione della misura |
|----------------|----------|--------------------|----------------------------------|---|-----------------------|----------------------------------|---|
|----------------|----------|--------------------|----------------------------------|---|-----------------------|----------------------------------|---|

| | | | | | | | |
|--|---|--|---------------|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
| Bibliomediateca | Piano degli acquisti | | Non a rischio | | | | |
| | Gestione consultazione e prestito | | Non a rischio | | | | |
| Supporto al Collegio dei Revisori dei Conti | Pareri sul bilancio di previsione | | Non a rischio | | | | |
| | Pareri sul bilancio consuntivo | | Non a rischio | | | | |
| | Raccordo istituzionale con la Corte dei Conti | | Non a rischio | | | | |
| | Controlli a campione sulla gestione economico-finanziaria dei Gruppi consiliari | | Non a rischio | | | | |

ALLEGATO 5 -Incarichi e nomine-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione e della misura |
|------------------|--|--------------------|----------------------------------|---|--|--|---|
| Incarichi | 1 Conferimento Incarichi di collaborazione coordinata e continuativa (dal 1/1/2019 vige il divieto di tale forma contrattuale per le P.A: Circolare n.1/2018 Ministro per la semplificazione e la PA) | 5 | Istruttoria | Insussistenza dei presupposti di applicazione istituto (art. 7, comma 6 Dlvo 165/2001) così come interpretati dalla Corte dei Conti | Formazione specifica | In corso | Cardinali Stefano e Iannucci Rosalba |
| | | | Nomina Commissione esaminatrice | <p>Inosservanza vincoli di spesa</p> <p>Inosservanza delle cause ostative alla nomina</p> <p>Omissa Selezione pubblica</p> <p>Nomina di uno o più membri della commissione esaminatrice non aventi i requisiti di competenza ed imparzialità e/o nomina in difetto di procedura trasparente</p> <p>Omissa valutazione comparativa dei titoli di studio e delle esperienze professionali posseduti dai candidati</p> <p>Parzialità della selezione e/o disparità di trattamento</p> <p>Affidamento dell'incarico a persona non avente i requisiti culturali e professionali previsti dalla normativa vigente</p> | <p>Revisionare la regolamentazione interna in uso (regolamento approvato con Del UP n.150 /2007 e n.273/2012)</p> <p>-prevedendo l'impossibilità di ricorrere alla collaborazione qualora vi sia personale interno qualificato ma soggettivamente indisponibile (ad es: perché addetto ad altre mansioni/uffici)</p> <p>-introducendo il criterio di rotazione dei collaboratori;</p> <p>-cause ostative alla nomina.</p> <p>Regolamentare la procedura di nomina della commissione esaminatrice secondo regole di competenza e trasparenza predeterminate una-tantum per tutte le procedure di conferimento degli incarichi di collaborazione, prevedendo espressamente anche le cause ostative alla nomina</p> <p>Regolamentare la procedura di controllo delle dichiarazioni rese</p> | <p>31/3/2018</p> <p>31/12/2018</p> <p>in corso</p> | |

ALLEGATO 5 -Incarichi e nomine-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione e della misura |
|----------------|--|--------------------|--|--|--|--|---|
| | | | Redazione provvedimento | Provvedimento di conferimento dell'incarico recante motivazione generica o insufficiente in ordine alla scelta del collaboratore | (autocertificazioni) Gestione standardizzata e informatizzata della procedura Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione | 31/12/2018 in corso | |
| | 2 Conferimento Incarichi di consulenza | 5 | Istruttoria Nomina Commissione esaminatrice | Insussistenza dei presupposti applicazione istituto, così come interpretati dalla Corte dei Conti Violazione dei limiti di spesa e/o delle cause ostative alla nomina Violazione normativa inerente gli incarichi a soggetti in quiescenza Omessa Selezione pubblica Nomina di uno o più membri della commissione esaminatrice non aventi i requisiti di competenza ed imparzialità e/o nomina in difetto di procedura trasparente Omessa valutazione comparativa dei titoli di studio e delle esperienze professionali posseduti dai candidati | Formazione specifica Revisionare la regolamentazione interna in uso : -prevedendo l'impossibilità di ricorrere alla consulenza qualora vi sia personale interno qualificato ma soggettivamente indisponibile (ad es: perché addetto ad altre mansioni/uffici) -introducendo il criterio di rotazione dei consulenti; -individuare le cause ostative alla nomina; -individuare le ipotesi di conferimento di incarichi gratuiti (lavoratori in quiescenza, titolari di cariche elettive), con rimborso | In corso in corso | Cardinali Stefano e Iannucci Rosalba |

ALLEGATO 5 -Incarichi e nomine-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione e della misura |
|----------------|---|--------------------|----------------------------------|--|--|---|---|
| | | | | <p>Parzialità della selezione e/o disparità di trattamento</p> <p>Affidamento dell'incarico a persona non avente i requisiti culturali e professionali previsti dalla normativa vigente</p> <p>Provvedimento di conferimento dell'incarico recante motivazione generica o insufficiente in ordine alla scelta del consulente</p> | <p>delle sole spese rendicontate.</p> <p>Regolamentare la procedura di nomina della commissione esaminatrice secondo regole di competenza e trasparenza predeterminate una-tantum per tutte le procedure di conferimento degli incarichi di collaborazione, prevedendo espressamente anche le cause ostative alla nomina</p> <p>Regolamentare la procedura di controllo delle dichiarazioni rese (autocertificazioni)</p> <p>Gestione standardizzata e informatizzata della procedura</p> <p>Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione</p> | <p>in corso</p> <p>in corso</p> <p>31/12/2018</p> <p>in corso</p> | |
| | 3 Conferimento incarichi patrocinio legale | 5 | Istruttoria | Insussistenza dei presupposti per il conferimento dell'incarico a libero professionista in luogo di affidamento del patrocinio all'Avvocatura regionale | <p>Formazione specifica</p> <p>Regolamentare la procedura secondo principi di economicità, imparzialità, parità di trattamento,</p> | <p>In corso</p> <p>31/12/2018</p> | Cardinali Stefano e Iannucci Rosalba |

ALLEGATO 5 -Incarichi e nomine-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione e della misura |
|----------------|---------------------------|--------------------|--|---|---|--|---|
| | | | Redazione provvedimento | Inosservanza del criterio di rotazione dei professionisti Violazione dei limiti di spesa | proporzionalità, trasparenza, prevedendo inoltre espressamente: -il criterio di rotazione degli incarichi -le cause ostative al conferimento dell'incarico -le ipotesi di conferimento di incarichi gratuiti (lavoratori in quiescenza, titolari di cariche elettive), con rimborso delle sole spese rendicontate. Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione | in corso | |
| Nomine | 4 Nomina O.I.V. | 5 | istruttoria Redazione provvedimento | Omessa selezione pubblica Definizione dei requisiti e dei criteri di valutazione dei titoli al fine di favorire uno o più candidati Omessa o insufficiente trasparenza / pubblicità della procedura Parzialità della selezione e/o disparità di trattamento | Formazione specifica Selezione pubblica, comparativa e trasparente Gestione standardizzata e informatizzata della procedura Regolamentare la procedura di controllo delle dichiarazioni rese (autocertificazioni) | In corso In corso 31/12/2018 in corso | Silvestri Simonetta |

ALLEGATO 5 -Incarichi e nomine-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione e della misura |
|----------------|----------|--------------------|----------------------------------|--|-----------------------|----------------------------------|---|
|----------------|----------|--------------------|----------------------------------|--|-----------------------|----------------------------------|---|

| | | | | | | | |
|--|--|---|-------------------------|---|--|----------------------------|--------------------|
| | | | | Omesso controllo sulle cause ostate alla nomina Violazione dei limiti di spesa | Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione | in corso | |
| | 5 Nomina Revisori dei conti | 5 | Istruttoria | Omessa o insufficiente verifica dei requisiti previsti per l'iscrizione nell'Elenco regionale (art.101 septies L.R. 24/2012) al fine di favorire uno o più candidati Disparità di trattamento Omesso controllo sulle cause ostate alla nomina (art.101 undecies L.R. 24/2012) | Formazione specifica Gestione standardizzata e informatizzata della procedura | In corso 31/12/2018 | Piergiovanni Fabio |
| | | | Redazione provvedimento | Omessa o insufficiente trasparenza / pubblicità della procedura Violazione limiti di spesa | Regolamentare la procedura di controllo delle dichiarazioni rese e dei curricula Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione | in corso in corso | |
| | 6 Designazioni di spettanza dell'Assemblea legislativa | 5 | Istruttoria | Omessa acquisizione: -della dichiarazione contenente l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare -del curriculum vitae del soggetto | Formazione specifica Gestione standardizzata e informatizzata della procedura | in corso 31/12/2018 | Piergiovanni Fabio |

ALLEGATO 5 -Incarichi e nomine-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione e della misura |
|----------------|----------|--------------------|----------------------------------|---|--|--|---|
| | | | Redazione provvedimento | <p>che si vuole nominare</p> <p>Omessa o insufficiente verifica anteriormente alla nomina dell'insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità (Dlvo 39/2013)</p> <p>Omessa comunicazione al RPC , prima della nomina, degli esiti dell'istruttoria svolta</p> <p>Nomina in assenza di valutazione positiva del RPC</p> <p>Nomina di soggetto in situazione di inconfiribilità o incompatibilità</p> <p>Violazione limiti di spesa</p> | <p>Regolamentare:</p> <p>-la procedura di controllo delle dichiarazioni rese e dei curricula da parte dell'Ufficio a supporto dell'Organo competente alla nomina ;</p> <p>-l'attività di vigilanza del RPC prima e successivamente alla nomina;</p> <p>-la procedura sanzionatoria di cui all'art.15 del Dlvo 39/2013</p> <p>-la procedura di cui all'art.18, comma 3 del Dlvo 39/2013 (esercizio potere sostitutivo durante i tre mesi di eventuale interdizione dell'Assemblea legislativa)</p> <p>Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione</p> | <p>parzialment e in corso con completamento entro 31/12/2018</p> <p>in corso</p> | |

ALLEGATO 6 -Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON effetto economico diretto ed immediato per il destinatario-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione e della misura |
|----------------|---|--------------------|---|---|---|----------------------------------|---|
| Cerimoniale | Concessione di Sovvenzioni e Contributi (patrocinio oneroso) ex art.12 L.241/1990 | 6 | <p>Predeterminazione dei presupposti, dei criteri e delle modalità di cui all'art.12 L.241/1990</p> <p>Omesso Programma annuale di concessione contributi/sovvenzioni</p> <p>Istruttoria istanze</p> <p>redazione provvedimento di Concessione contributo/sovvenzione</p> | <p>Omessa o ritardata predeterminazione dei presupposti ,dei criteri e delle modalità di cui all'art.12 L.241/1990 , in particolare</p> <p>regolamentazione priva delle clausole riportate nella colonna a destra:</p> | <p>Revisione del Regolamento di cui alla deliberazione dell'UP n.168 del 07/11/2016</p> <p>prevedendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -elaborazione del Programma annuale di concessione dei contributi/sovvenzioni; -termine entro cui va approvato e pubblicato il Programma annuale di concessione dei contributi/sovvenzioni; -termine perentorio di presentazione delle domande; -previsione della redazione e pubblicazione di una graduatoria; -definizione dei livelli essenziali delle prestazioni amministrative (partecipazione dell'interessato al procedimento, individuazione del responsabile e del termine conclusione procedimento, accesso alla documentazione); -individuazione dei requisiti soggettivi del legale rappresentante del soggetto richiedente (assenza di carichi pendenti, assenza condanne penali contro P.A. ...); -integrazione dei requisiti soggettivi del soggetto richiedente (assenza debiti fiscali, ..); -obbligo per il soggetto richiedente di specificare gli eventuali partner commerciali dell'iniziativa; -esatta e specifica individuazione dei criteri oggettivi di valutazione delle domande; | 31/12/2018 | Mazzoni Stefano |

ALLEGATO 6 -Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON effetto economico diretto ed immediato per il destinatario-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione della misura |
|----------------|----------|--------------------|----------------------------------|--|---|-----------------------------------|---|
| | | | | <p>Omessa approvazione del Programma annuale di concessione di contributi/sovvenzioni , ovvero approvazione del Programma annuale privo delle clausole riportate nella colonna a destra</p> <p>Previsione ovvero concessione di contributi/sovvenzioni per iniziative che NON rientrano nelle finalità istituzionali dell'Assemblea legislativa</p> <p>Concessione contributi/sovvenzioni in</p> | <p>-percentuale della spesa finanziabile, tenendo anche conto di eventuali altri finanziamenti pubblici di cui è destinataria l'iniziativa;</p> <p>-esclusione del contributo per iniziative avviate prima della pubblicazione della graduatoria;</p> <p>-termine perentorio di conclusione delle iniziative finanziabili;</p> <p>-termini perentorio di rendicontazione;</p> <p>-sistema di controllo della regolare e tempestiva realizzazione delle iniziative;</p> <p>-individuazione delle ipotesi di decadenza;</p> <p>-rispetto della disciplina europea sugli aiuti di Stato;</p> <p>-rispetto dei vigenti vincoli finanziari di cui all'art.6,comma 8 DL n.78/2010 (conv. da L.122/2010).</p> <p>Approvazione del Programma Annuale recante:</p> <p>-individuazione delle specifiche iniziative che si vuole sostenere;</p> <p>-individuazione delle specifiche finalità che si intende perseguire;</p> <p>-risorse finanziarie destinate a ciascuna iniziativa;</p> <p>Formazione specifica</p> | <p>31/12/2018</p> <p>in corso</p> | |

ALLEGATO 6 -Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON effetto economico diretto ed immediato per il destinatario-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione e della misura |
|----------------|--|--------------------|---|---|---|-----------------------------------|---|
| | | | | <p>violazione dei principi di imparzialità e trasparenza</p> <p>Concessione di contributo/sovvenzione in carenza di uno o più presupposti ovvero in violazione dei vigenti vincoli finanziari di cui all'art.6,comma 8 DL n.78/2010 (conv. da L.122/2010)</p> <p>Rifiuto di contributo/sovvenzione in presenza dei previsti presupposti</p> | <p>Gestione standardizzata e informatizzata della procedura</p> <p>Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione</p> | <p>31/12/2018</p> <p>in corso</p> | |
| | Spese di rappresentanza, per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità di cui all'art.6, comma 8 DL 78/2010 | 5 | <p>Individuazione della tipologia di spesa istruttoria</p> <p>Redazione del provvedimento</p> | <p>Spese annotate nelle scritture contabili come spese di rappresentanza, per relazioni pubbliche, convegni, mostre o pubblicità in mancanza dei presupposti individuati dalla prevalente giurisprudenza contabile e/o assunte in</p> | <p>Revisione del Regolamento di cui alla deliberazione dell'UP n.167 del 7/11/2016 prevedendo:</p> <p>1)-che ciascun provvedimento dia specificamente conto (motivazione non generica) in ordine: a)-alla correlazione tra la spesa di rappresentanza e l'attività dell'Assemblea legislativa; b)-alla documentazione dell'evento istituzionale avente</p> | 31/12/2018 | Mazzoni Stefano |

ALLEGATO 6 -Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON effetto economico diretto ed immediato per il destinatario-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione e della misura |
|----------------|----------------------------|--------------------|----------------------------------|--|--|---|---|
| | (convertito da L.122/2010) | | | <p>violazione dei vigenti vincoli finanziari</p> <p>Istruttoria carente in ordine alla verifica dei presupposti e all'acquisizione e verifica della documentazione a supporto della spesa</p> <p>Provvedimento privo o carente di motivazione in ordine agli elementi elencati nel punto n.1 della colonna di destra</p> | <p>risonanza e importanza pubblica; c)-alla qualificazione del soggetto in favore del quale viene sostenuta la spesa (deve essere istituzionalmente rappresentativo dell'Ente cui appartiene); e)-alla documentazione e rendicontazione della spesa.</p> <p>2)-specificare che NON non soggette al regime vincolistico di cui all'art.6 comma 8 del DL 78/2010 le spese coperte mediante finanziamenti finalizzati o risorse provenienti da altri soggetti pubblici o privati.</p> <p>Formazione specifica</p> <p>Gestione standardizzata e informatizzata della procedura</p> <p>Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione</p> | <p>in corso</p> <p>31/12/2018</p> <p>in corso</p> | |

ALLEGATO 6 -Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON effetto economico diretto ed immediato per il destinatario-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi di attuazione della misura | Responsabile dell'attuazione e della misura |
|----------------|----------|--------------------|----------------------------------|---|-----------------------|----------------------------------|---|
|----------------|----------|--------------------|----------------------------------|---|-----------------------|----------------------------------|---|

| | | | | | | | |
|------------------|---|---|---|---|---|--|--|
| Stage e tirocini | Attivazione Stage e tirocini formativi onerosi | 4 | Istruttoria Stipula convenzione con altre P.A. | Omessa o errata individuazione della sussistenza dei presupposti di fatto, giuridici e finanziari per favorire soggetti interni o esterni all'Assemblea legislativa Mancano rispetto dei vincoli di finanza pubblica o di bilancio | Formazione specifica Gestione standardizzata e informatizzata della procedura Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione | In corso 31/12/2018 in corso | Tutti i dirigenti che attivano lo stage o il tirocinio |
| | Gestione , valutazione e rendicontazione stage e tirocini | 3 | Attuazione convenzione | Omessa di una o più attività previste dalla Convenzione o da leggi e/o regolamenti anche interni | Formazione specifica Gestione standardizzata e informatizzata della procedura Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione | corso 31/12/2018 in corso | Tutti i dirigenti che attivano lo stage o il tirocinio |

ALLEGATO 7 -Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi attuazione misura | Responsabile dell'attuazione della misura | |
|----------------|-------------------------|--------------------|---|---|--|----------------------------|---|------------|
| Cerimoniale | Concessione Logo | 4 | Istruttoria redazione provvedimento | Omissione o ritardo nell'evasione dell'istanza | Formazione specifica Revisione del regolamento di cui alla deliberazione dell'U.P. n.168 del 7/11/2016 con integrazione delle seguenti previsioni: Nel regolamento: -l'iniziativa non deve avere neanche indirettamente una finalità di lucro; -l'iniziativa non deve avere finalità di promozione e/o pubblicità di prodotti commerciali Nella modulistica: -dichiarazione di non avere pendenze penali o fiscali ; -dichiarazione in ordine a quali altri Enti viene richiesto l'uso del logo ; -dichiarazione in ordine ai partner commerciali (sponsor dell'iniziativa). Aggiornamento tempestivo dell'Elenco/repertorio dei beneficiari pubblicato nel sito | In corso 31/12/2018 | Stefano Mazzoni | |
| | | | | Concessione e/o rifiuto del logo in assenza dei presupposti | | | | 31/12/2018 |
| | | | | Disparità di trattamento | | | | 31/12/2018 |
| | | | Omessa trasparenza sui soggetti beneficiari | Gestione standardizzata e informatizzata della | | | | |

ALLEGATO 7 -Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi attuazione misura | Responsabile dell'attuazione della misura |
|----------------|--|--------------------|--|--|---|----------------------------|---|
| | | | | | procedura Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione | in corso | |
| | Concessione Patrocinio gratuito | 4 | Istruttoria redazione provvedimento | Omissione o ritardo nell'evasione dell'istanza Concessione e/o rifiuto del patrocinio in assenza dei presupposti Disparità di trattamento Omessa trasparenza sui soggetti beneficiari | Formazione specifica Revisione del regolamento di cui alla deliberazione dell'U.P. n.168 del 7/11/2016 con integrazione delle seguenti previsioni: Nel regolamento: -l'iniziativa non deve avere neanche indirettamente una finalità di lucro; -l'iniziativa non deve avere finalità di promozione e/o pubblicità di prodotti commerciali Nella modulistica: -dichiarazione di non avere pendenze penali o fiscali ; -dichiarazione in ordine a quali altri Enti viene richiesto l'uso del logo ; -dichiarazione in ordine ai partner | In corso 31/12/2018 | Stefano Mazzoni |

ALLEGATO 7 -Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi attuazione misura | Responsabile dell'attuazione della misura |
|----------------|---|--------------------|--|--|---|---|---|
| | | | | | <p>commerciali (sponsor dell'iniziativa).</p> <p>Aggiornamento tempestivo dell'Elenco/repertorio dei beneficiari pubblicato nel sito</p> <p>Gestione standardizzata e informatizzata della procedura</p> <p>Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione</p> | <p>31/12/2018</p> <p>31/12/2018</p> <p>in corso</p> | |
| | Organizzazione di cerimonie, celebrazioni, convegni, mostre ed esposizioni ed altre manifestazioni | 5 | Istruttoria Redazione provvedimento | Omissione o ritardo dell'attività organizzativa Inosservanza del Regolamento interno | Formazione specifica Gestione standardizzata e informatizzata della procedura Controllo sul rispetto del codice di | <p>In corso</p> <p>31/12/2018</p> | Stefano Mazzoni |

ALLEGATO 7 -Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi attuazione misura | Responsabile dell'attuazione della misura |
|----------------|--|--------------------|---|--|--|-------------------------|---|
| | | | Attività gestoria | sulle spese di rappresentanza, pubblicità, relazioni esterne in corso di revisione Violazione della normativa in materia di contratti pubblici Violazione della normativa vigente in materia di vincoli finanziari e di bilancio | comportamento e sull'obbligo di astensione | in corso | |
| | Gestione Gonfalone | | Non a rischio | | | | |
| | Concessione delle Sale | | Non a rischio | | | | |
| | Gestione dei rapporti con l' Associazione degli ex Consiglieri regionali | | Non a rischio | | | | |
| | Gestione doni di rappresentanza | 4 | Stima dei fabbisogni Tenuta aggiornata | Omessa o inadeguata stima dei fabbisogni | Formazione specifica | In corso | Stefano Mazzoni |

ALLEGATO 7 -Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi attuazione misura | Responsabile dell'attuazione della misura |
|---|---|--------------------|---|--|--|--|---|
| | | | del Registro di carico e scarico qualora si decida l'acquisto di una scorta di omaggi a fini di rappresentanza | Mancato aggiornamento del Registro di carico e scarico qualora istituito Inosservanza della normativa e del Regolamento interno sulle spese di rappresentanza, pubblicità, relazioni esterne in corso di revisione Disparità di trattamento | Gestione standardizzata e informatizzata della procedura Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione | 31/12/2018 in corso | |
| Utilizzo di autovetture per fini istituzionali | Concessione utilizzo autovetture | 3 | Stima fabbisogni Istruttoria redazione provvedimento | Omessa o insufficiente istruttoria Violazione della normativa vigente in materia di vincoli finanziari e di bilancio Omessa o ritardata evasione delle richieste | Formazione specifica Gestione standardizzata e informatizzata delle attività Controllo sul rispetto del codice di comportamento e sull'obbligo di astensione | In corso 31/12/2018 in corso | Stefano Mazzoni |

ALLEGATO 7 -Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario-

| Macro-processi | Processi | Livello di rischio | Analisi delle Attività sensibili | Rischi potenziali (rischio di alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile) | Misura di Prevenzione | Tempi attuazione misura | Responsabile dell'attuazione della misura |
|----------------|----------|--------------------|----------------------------------|---|-----------------------|-------------------------|---|
|----------------|----------|--------------------|----------------------------------|---|-----------------------|-------------------------|---|

| | | | | | | | |
|--|---|--|---------------|--------------------------|--|--|--|
| | | | | Disparità di trattamento | | | |
| | Gestione mobilità in genere | | Non a rischio | | | | |
| Stage e tirocini | Attivazione Stage e tirocini formativi non onerosi | | Non a rischio | | | | |
| | Gestione , valutazione e rendicontazione stage e tirocini | | Non a rischio | | | | |
| Convenzioni e Protocolli d'Intesa | Stipula Convenzioni e Protocolli d'intesa | | Non a rischio | | | | |
| | Attuazione Convenzioni e Protocolli d'intesa | | Non a rischio | | | | |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Annuale | Segretario Generale |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale |
| | | | 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) | Segretario Generale |
| | | | 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) | Segretario Generale |
| | | 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) | Piergiovanni |
| | 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 | Cardinali | |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Scadenario obblighi amministrativi | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 | Tempestivo | Non di pertinenza |
| | | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013 | Oneri informativi per cittadini e imprese | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|--|-----------------------------------|--|--|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| | Burocrazia zero | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 | Burocrazia zero | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016 | |
| | | Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013 | Attività soggette a controllo | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione) | | |
| | | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|--|---|--|--|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Iannucci |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Iannucci |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessuno | Piergiovanni |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|--|---|--|---|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | Curriculum vitae | Nessuno | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Nessuno | Piergiovanni |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provedimenti 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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale |
| | Rendiconti gruppi consiliari | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|--|---|--|---|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| | Consiglieri regionali/provinciali | d.lgs. n. 33/2013 | Atti degli organi di controllo | Atti e relazioni degli organi di controllo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Silvestri |
| | 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) | Silvestri |
| | | 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) | Silvestri |
| | | 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) | Silvestri |
| | 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) | Iannucci |
| 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) | Cardinali |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | Cardinali |
| | | 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) | Cardinali |
| | | 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) | Cardinali |
| | | 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) | Cardinali |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|--|-----------------------------------|--|---|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo | Cardinali |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Silvestri |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Silvestri |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Piergiovanni |
| Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | Piergiovanni | |
| Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | | Annuale | Piergiovanni | |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Silvestri | |
| 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) | Silvestri | |
| 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) | Piergiovanni | |
| | | | | | Per ciascun titolare di incarico: | |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | | |
|---|---|---|--|--|--|--|--------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | <p>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</p> <p>(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</p> | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Silvestri | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Silvestri | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali | |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Piergiovanni |
| | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | | | | | | |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione | |
| Personale | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | Piergiovanni | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Piergiovanni | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Silvestri | |
| | | 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) | Silvestri | |
| | | 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) | Piergiovanni | |
| | | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | | |
| | | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 | Posti di funzione disponibili | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | Tempestivo | Silvestri | |
| | | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti | Annuale | Silvestri | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Nessuno | Silvestri | |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|--|--|--|---------------------|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| Dirigenti cessati | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Curriculum vitae | Nessuno | Silvestri |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | Cardinali |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | Cardinali |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | Silvestri |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | Silvestri |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno | Piergiovanni |
| | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | Piergiovanni | | | |
| 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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale | |
| 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) | Silvestri | |
| 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) | Cardinali | |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|----------------------------------|---|--|--|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| | | 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) | Cardinali |
| | 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) | Cardinali |
| | | 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) | Cardinali |
| | 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) | Cardinali |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Annuale | Segretario Generale |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale |
| | | | 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) | Segretario Generale |
| | | | 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) | Segretario Generale |
| | | 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) | Piergiovanni |
| | 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 | Cardinali | |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Scadenario obblighi amministrativi | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 | Tempestivo | Non di pertinenza |
| | | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013 | Oneri informativi per cittadini e imprese | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|--|-----------------------------------|--|--|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| | Burocrazia zero | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 | Burocrazia zero | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016 | |
| | | Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013 | Attività soggette a controllo | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione) | | |
| | | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|--|---|--|--|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Iannucci |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Iannucci |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessuno | Piergiovanni |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|--|---|--|---|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | Curriculum vitae | Nessuno | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Nessuno | Piergiovanni |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provedimenti 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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale |
| | Rendiconti gruppi consiliari | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|--|---|--|---|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| | Consiglieri regionali/provinciali | d.lgs. n. 33/2013 | Atti degli organi di controllo | Atti e relazioni degli organi di controllo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Silvestri |
| | 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) | Silvestri |
| | | 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) | Silvestri |
| | | 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) | Silvestri |
| | 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) | Iannucci |
| 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) | Cardinali |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | Cardinali |
| | | 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) | Cardinali |
| | | 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) | Cardinali |
| | | 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) | Cardinali |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|--|-----------------------------------|--|---|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo | Cardinali |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Silvestri |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Silvestri |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Piergiovanni |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Silvestri |
| | | 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) | Silvestri |
| | | 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) | Piergiovanni |
| | | | | | Per ciascun titolare di incarico: | |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Silvestri |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Silvestri |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |
| | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Piergiovanni |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione | |
| Personale | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | Piergiovanni | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Piergiovanni | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Silvestri | |
| | | 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) | Silvestri | |
| | | 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) | Piergiovanni | |
| | | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | | |
| | | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 | Posti di funzione disponibili | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | Tempestivo | Silvestri | |
| | | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti | Annuale | Silvestri | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Nessuno | Silvestri | |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|--|--|--|---------------------|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| Dirigenti cessati | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Curriculum vitae | Nessuno | Silvestri |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | Cardinali |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | Cardinali |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | Silvestri |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | Silvestri |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno | Piergiovanni |
| | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | Piergiovanni | | | |
| 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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale | |
| 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) | Silvestri | |
| 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) | Cardinali | |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|----------------------------------|---|--|--|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| | | 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) | Cardinali |
| | 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) | Cardinali |
| | | 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) | Cardinali |
| | 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) | Cardinali |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Annuale | Segretario Generale |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale |
| | | | 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) | Segretario Generale |
| | | | 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) | Segretario Generale |
| | | 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) | Piergiovanni |
| | | 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 | Cardinali |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Scadenario obblighi amministrativi | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 | Tempestivo | Non di pertinenza |
| | | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013 | Oneri informativi per cittadini e imprese | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|--|-----------------------------------|--|--|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| | Burocrazia zero | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 | Burocrazia zero | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016 | |
| | | Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013 | Attività soggette a controllo | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione) | | |
| | | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|--|---|--|--|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Iannucci |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Iannucci |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessuno | Piergiovanni |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|--|---|--|---|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | Curriculum vitae | Nessuno | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Nessuno | Piergiovanni |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provedimenti 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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale |
| | Rendiconti gruppi consiliari | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|--|---|--|---|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| | Consiglieri regionali/provinciali | d.lgs. n. 33/2013 | Atti degli organi di controllo | Atti e relazioni degli organi di controllo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Silvestri |
| | 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) | Silvestri |
| | | 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) | Silvestri |
| | | 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) | Silvestri |
| | 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) | Iannucci |
| 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) | Cardinali |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | Cardinali |
| | | 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) | Cardinali |
| | | 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) | Cardinali |
| | | 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) | Cardinali |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|--|-----------------------------------|--|---|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo | Cardinali |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Silvestri |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Silvestri |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |

ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
|---|--|---|--|--|--|---|
| | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Piergiovanni |
| Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | Piergiovanni | |
| Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | | Annuale | Piergiovanni | |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Silvestri | |
| 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) | Silvestri | |
| 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) | Piergiovanni | |
| | | | | | Per ciascun titolare di incarico: | |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|--|--------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Silvestri | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Silvestri | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali | |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Piergiovanni |
| | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | | | | | | |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione | |
| Personale | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | Piergiovanni | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Piergiovanni | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Silvestri | |
| | | 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) | Silvestri | |
| | | 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) | Piergiovanni | |
| | | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | | |
| | | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 | Posti di funzione disponibili | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | Tempestivo | Silvestri | |
| | | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti | Annuale | Silvestri | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Nessuno | Silvestri | |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|--|--|--|---------------------|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| Dirigenti cessati | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Curriculum vitae | Nessuno | Silvestri |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | Cardinali |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | Cardinali |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | Silvestri |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | Silvestri |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno | Piergiovanni |
| | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | Piergiovanni | | | |
| 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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale | |
| 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) | Silvestri | |
| 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) | Cardinali | |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| | | 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) | Cardinali |
| | 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) | Cardinali |
| | | 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) | Cardinali |
| | 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) | Cardinali |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| | 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) | Cardinali |
| | 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) | Cardinali |
| | | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) | Silvestri |
| | | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Nominativi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Silvestri |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| | OIV | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | OIV (da pubblicare in tabelle) | Curricula | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Silvestri |
| | | Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013 | | Compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| 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 nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Silvestri |
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Silvestri |
| | 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) | Silvestri |
| | Relazione sulla Performance | | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Silvestri |
| | 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) | Cardinali |
| | | | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| | 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) | Silvestri |
| | | | | 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) | Cardinali |
| Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali | |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|--|---|--|---|--|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| | Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Benessere organizzativo | Livelli di benessere organizzativo | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | |
| 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 | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | |
| | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | Art. 22, c. 2, 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) | Non di pertinenza |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | | | 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) | Non di pertinenza |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Non di pertinenza |
| 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) | Non di pertinenza | | | |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|--|---|--|--|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| Enti controllati | Società partecipate | 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) | Non di pertinenza |
| | | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | 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) | Non di pertinenza |
| | | | | Per ciascuna delle società: | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | Art. 22, c. 2, 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) | Non di pertinenza |
| | | | | 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) | Non di pertinenza |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | | |
|---|---|---|--|---|---|--|-------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Non di pertinenza | |
| | | 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) | Non di pertinenza | |
| | | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza | |
| | | 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) | Non di pertinenza | |
| | | | | 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) | Non di pertinenza | |
| | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza | |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | | |
| | | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | | | Art. 22, c. 2, 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) | Non di pertinenza |
| | | | 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) | Non di pertinenza | | |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|--|--|---|---|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Non di pertinenza |
| | | 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) | Non di pertinenza |
| | | 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) | Non di pertinenza |
| | 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) | Non di pertinenza |
| | Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Dati aggregati attività amministrativa | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016 | |
| | | | | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | 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) | Tutti i Dirigenti |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | 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) | Tutti i Dirigenti |
| | | 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) | Tutti i Dirigenti |
| | | 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) | Tutti i Dirigenti |
| | | 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) | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 | | 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | 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) | Tutti i Dirigenti |
| | | 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) | Tutti i Dirigenti |
| | | | | 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 fac-simile per le autocertificazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 | | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |

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

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|---|--|--|--|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| Controlli sulle imprese | | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di controllo | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | |
| | | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Obblighi e adempimenti | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative | | |
| 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 | Cardinali |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | | Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate | Tempestivo | Cardinali |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) | Cardinali |
| | | 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 | Cardinali |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|--|--|---|---------------|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| Bandi di gara e contratti | | | | Per ciascuna procedura: | | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Cardinali |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure) | Tempestivo | Cardinali |
| | | 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 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 | Cardinali |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|--|--|--|---------------|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | 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 | Cardinali |
| | | 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 | Cardinali |
| | | 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 | Cardinali |
| | | 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 | Cardinali |
| | | 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 | Cardinali |
| | | 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 | Cardinali |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| | | Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016) | Contratti | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti | Tempestivo | Cardinali |
| | | 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 | Cardinali |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Criteri e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale |
| | Atti di concessione | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative alle stes | 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) | Cardinali |
| | | | | Per ciascun atto: | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| | | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| | | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| | | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|---|---|--|---|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| | | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) link al progetto selezionato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| | | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio preventivo | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| | | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio consuntivo | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| | 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) | Cardinali |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| | 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) | Cardinali |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | Segretario generale |
| | | | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Silvestri |
| | | | | 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 | Silvestri |
| | | | | 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) | Silvestri |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|--|---|---|--|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| | 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) | Silvestri |
| | Corte dei conti | | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale |
| 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) | Non di pertinenza |
| | Class action | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Class action | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo | Non di pertinenza |
| | | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | Non di pertinenza |
| | | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | Non di pertinenza |
| | 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) | Non di pertinenza |
| | Liste di attesa | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | 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 | Non di pertinenza |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| | 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) | Cardinali |
| | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle) | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | Non di pertinenza |
| | 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) | Cardinali |
| Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | | | | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali | |
| Ammontare complessivo dei debiti | | | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali | |
| | 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) | Cardinali |
| | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni reattive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999) | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|--|--|--|---|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| Opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell' art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione) | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle) | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonchè delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | | Stato dell'ambiente | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|--|---|---|--|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| Informazioni ambientali | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Fattori inquinanti | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | | Stato della salute e della sicurezza umana | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| Strutture sanitarie private accreditate | | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | Strutture sanitarie private accreditate | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| Interventi straordinari e di emergenza | | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle) | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|--|--|---|--|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| | | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) | Annuale | Segretario Generale |
| | | 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 | Segretario Generale |
| | | | 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 | Segretario Generale |
| | | 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) | Segretario Generale |
| | | 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 | Segretario Generale |
| | | 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 | Segretario Generale |
| 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, nonchè 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 | Segretario Generale |
| | | 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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Piergiovanni |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|---|---|--|---|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| | | 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 | Piergiovanni |
| 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.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Tempestivo | Non di pertinenza |
| | | 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 | Non di pertinenza |
| | | 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) | Cardinali Stefano |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | (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 | | Segretario generale |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Annuale | Segretario Generale |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale |
| | | | 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) | Segretario Generale |
| | | | 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) | Segretario Generale |
| | | 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) | Piergiovanni |
| | 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 | Cardinali | |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Scadenario obblighi amministrativi | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 | Tempestivo | Non di pertinenza |
| | | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013 | Oneri informativi per cittadini e imprese | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|--|-----------------------------------|--|--|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| | Burocrazia zero | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 | Burocrazia zero | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016 | |
| | | Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013 | Attività soggette a controllo | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione) | | |
| | | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|--|---|--|--|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Iannucci |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Iannucci |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessuno | Piergiovanni |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|--|---|--|---|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | Curriculum vitae | Nessuno | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Nessuno | Piergiovanni |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provedimenti 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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale |
| | Rendiconti gruppi consiliari | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|--|---|--|---|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| | Consiglieri regionali/provinciali | d.lgs. n. 33/2013 | Atti degli organi di controllo | Atti e relazioni degli organi di controllo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Silvestri |
| | 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) | Silvestri |
| | | 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) | Silvestri |
| | | 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) | Silvestri |
| | 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) | Iannucci |
| 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) | Cardinali |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | Cardinali |
| | | 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) | Cardinali |
| | | 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) | Cardinali |
| | | 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) | Cardinali |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|--|-----------------------------------|--|---|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo | Cardinali |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Silvestri |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Silvestri |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |

ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
|---|--|---|--|--|--|----------------------------------|
| | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Piergiovanni |
| Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | Piergiovanni | |
| Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | | Annuale | Piergiovanni | |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Silvestri | |
| 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) | Silvestri | |
| 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) | Piergiovanni | |
| | | | | | Per ciascun titolare di incarico: | |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Silvestri |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Silvestri |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Piergiovanni |
| | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Piergiovanni |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione | |
| Personale | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | Piergiovanni | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Piergiovanni | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Silvestri | |
| | | 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) | Silvestri | |
| | | 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) | Piergiovanni | |
| | | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | | |
| | | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 | Posti di funzione disponibili | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | Tempestivo | Silvestri | |
| | | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti | Annuale | Silvestri | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Nessuno | Silvestri | |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|--|--|--|---------------------|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| Dirigenti cessati | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Curriculum vitae | Nessuno | Silvestri |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | Cardinali |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | Cardinali |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | Silvestri |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | Silvestri |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno | Piergiovanni |
| | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | Piergiovanni | | | |
| 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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale | |
| 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) | Silvestri | |
| 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) | Cardinali | |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| | | 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) | Cardinali |
| | 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) | Cardinali |
| | | 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) | Cardinali |
| | 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) | Cardinali |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| | 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) | Cardinali |
| | 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) | Cardinali |
| | | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) | Silvestri |
| | | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Nominativi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Silvestri |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| | OIV | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | OIV (da pubblicare in tabelle) | Curricula | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Silvestri |
| | | Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013 | | Compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| 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 nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Silvestri |
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Silvestri |
| | 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) | Silvestri |
| | Relazione sulla Performance | | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Silvestri |
| | 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) | Cardinali |
| | | | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| | 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) | Silvestri |
| | | | | 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) | Cardinali |
| Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali | |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|--|--|---|--|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| | Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Benessere organizzativo | Livelli di benessere organizzativo | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | |
| 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 | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | |
| | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | Art. 22, c. 2, 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) | Non di pertinenza |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | | | 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) | Non di pertinenza |
| | | | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
| | 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) | Non di pertinenza | | |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|--|---|--|--|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| Enti controllati | Società partecipate | 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) | Non di pertinenza |
| | | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | 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) | Non di pertinenza |
| | | | | Per ciascuna delle società: | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | Art. 22, c. 2, 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) | Non di pertinenza |
| | | | | 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) | Non di pertinenza |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | | |
|---|---|---|--|---|---|--|-------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Non di pertinenza | |
| | | 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) | Non di pertinenza | |
| | | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza | |
| | | 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) | Non di pertinenza | |
| | | | | 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) | Non di pertinenza | |
| | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza | |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | | |
| | | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | | | Art. 22, c. 2, 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) | Non di pertinenza |
| | | | 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) | Non di pertinenza | | |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|--|--|---|--|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Non di pertinenza |
| | | 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) | Non di pertinenza |
| | | 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) | Non di pertinenza |
| | 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) | Non di pertinenza |
| | Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Dati aggregati attività amministrativa | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | |
| | | | | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | 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) | Tutti i Dirigenti |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | 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) | Tutti i Dirigenti |
| | | 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) | Tutti i Dirigenti |
| | | 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) | Tutti i Dirigenti |
| | | 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) | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 | | 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | 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) | Tutti i Dirigenti |
| | | 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) | Tutti i Dirigenti |
| | | | | 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 fac-simile per le autocertificazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 | | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Dirigenti |

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

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| Controlli sulle imprese | | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di controllo | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | |
| | | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Obblighi e adempimenti | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative | | |
| | 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 | Cardinali |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | | Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate | Tempestivo | Cardinali |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) | Cardinali |
| | 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 | Cardinali | |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|--|--|---|---------------|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| Bandi di gara e contratti | | | | Per ciascuna procedura: | | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Cardinali |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure) | Tempestivo | Cardinali |
| | | 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 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 | Cardinali |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|--|--|--|---------------|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | 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 | Cardinali |
| | | 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 | Cardinali |
| | | 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 | Cardinali |
| | | 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 | Cardinali |
| | | 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 | Cardinali |
| | | 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 | Cardinali |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| | | Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016) | Contratti | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti | Tempestivo | Cardinali |
| | | 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 | Cardinali |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteria e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Criteria 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) | Segretario Generale |
| | Atti di concessione | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative alle stes | 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) | Cardinali |
| | | | | Per ciascun atto: | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| | | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| | | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| | | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|---|---|--|---|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| | | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) link al progetto selezionato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| | | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio preventivo | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| | | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio consuntivo | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| | 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) | Cardinali |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali |
| | 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) | Cardinali |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | Segretario generale |
| | | | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Silvestri |
| | | | | 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 | Silvestri |
| | | | | 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) | Silvestri |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|--|--|---|---|--|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| | 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) | Silvestri |
| | Corte dei conti | | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale |
| 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) | Non di pertinenza |
| | Class action | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Class action | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo | Non di pertinenza |
| | | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | Non di pertinenza |
| | | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | Non di pertinenza |
| | 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) | Non di pertinenza |
| | Liste di attesa | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| 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 | Non di pertinenza | |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| | 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) | Cardinali |
| | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle) | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | Non di pertinenza |
| | 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) | Cardinali |
| Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | | | | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali | |
| Ammontare complessivo dei debiti | | | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Cardinali | |
| | 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) | Cardinali |
| | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni reattive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999) | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|--|--|--|---|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| Opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell' art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione) | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle) | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonchè delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | | Stato dell'ambiente | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|--|---|---|--|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| Informazioni ambientali | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Fattori inquinanti | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | | Stato della salute e della sicurezza umana | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| Strutture sanitarie private accreditate | | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | Strutture sanitarie private accreditate | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| Interventi straordinari e di emergenza | | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle) | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| | | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|--|--|---|--|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| | | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non di pertinenza |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) | Annuale | Segretario Generale |
| | | 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 | Segretario Generale |
| | | | 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 | Segretario Generale |
| | | 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) | Segretario Generale |
| | | 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 | Segretario Generale |
| | | 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 | Segretario Generale |
| 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, nonchè 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 | Segretario Generale |
| | | 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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Piergiovanni |

| ALLEGATO 8 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|---|---|---|---|--|---|----------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della Pubblicazione |
| | | 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 | Piergiovanni |
| 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.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Tempestivo | Non di pertinenza |
| | | 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 | Non di pertinenza |
| | | 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) | Cardinali Stefano |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | (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 | | Segretario generale |