

Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e
Trasparenza



2 Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.1 2.3.1 La protezione del valore pubblico

La sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” costituisce il principale strumento attraverso il quale l’ente definisce la propria strategia per prevenire e contrastare fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e ulteriori condotte illecite.

Come chiarito nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022), *“la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l’azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all’apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell’amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico [...]”*.

In altre parole, le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull’organizzazione sociale ed economica del Paese”.

2.2 2.3.2 Quadro normativo di riferimento

Nel definire il quadro normativo della presente sottosezione si ricorda che l’A.N.AC. ha chiarito con il Vademecum *“Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022”* che *“Il PTPCT e l’apposita sezione del PIAO non devono contenere:*

- *la descrizione della normativa europea e nazionale in materia di anticorruzione;*
- *la descrizione del concetto di corruzione e le varie accezioni della stessa;*
- *l’elenco dei PNA e delle Linee Guida ANAC” (Vademecum, p.13).*

L’art. 3 del DM 130/22 e lo Schema – tipo di PIAO allegato allo stesso chiariscono che la sottosezione 2.3. “Rischi corruttivi e trasparenza” è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della L. 190/12, che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

In particolare:

- art. 3, c. 1, lett. C del DM 24 giugno 2022;

Art. 3, c. 1, lett. C del DM 24 giugno 2022 - Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti

a incrementare il valore pubblico;

- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico

– Schema tipo PIAO - Sottosezione 2.3;

Schema tipo PIAO – Sottosezione 2.3 (Rischi corruttivi e trasparenza)

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, il RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato

Il PNA 2022-24, inoltre, al Par. 3 ha fornito indicazioni specifiche sulle modalità di definizione e sviluppo della Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza". Si riportano di seguito le principali indicazioni fornite:

- le indicazioni fornite da ANAC tengono conto che l'adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO è necessariamente progressivo;
- nel percorso avviato con l'introduzione del PIAO, va mantenuto il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dalle amministrazioni;
- è preferibile ricorrere ad una previa organizzazione logico-schematica del documento e rispettarla nella sua compilazione, al fine di rendere lo stesso di immediata comprensione e di facile lettura e ricerca;

- si raccomanda l'utilizzo di un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo;
 - si suggerisce la compilazione di un documento snello, in cui ci si avvale eventualmente di allegati o link di rinvio;
 - è opportuno bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa da parte dell'ente;
 - può essere utile la consultazione pubblica anche on line della sezione prima dell'approvazione, come anche previsto per i PTPCT;
- una specifica parte della sezione è dedicata alla programmazione e al monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.

Pertanto, le suddette indicazioni di ANAC sono state recepite nella definizione della struttura della sottosezione, sviluppata come indicato nel seguente paragrafo.

2.3 2.3.3 Finalità e oggetto della sottosezione

La sottosezione costituisce il principale strumento attraverso il quale l'ente organizza il proprio sistema per prevenire e contrastare fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e ulteriori condotte illecite.

Tale sottosezione, in osservanza a quanto definito da legislatore ed A.N.AC.:

- identifica e valuta i rischi connessi alla corruzione attraverso l'analisi del contesto in cui opera e in ragione a quanto rilevato anche nelle altre sottosezioni;
- pondera i suddetti rischi, individuando e attuando le opportune misure di prevenzione;
- monitora circa l'idoneità delle misure e il loro stato di attuazione;
- definisce e programma gli obiettivi da perseguire per migliorare ulteriormente il proprio sistema di prevenzione e gestione del rischio.

Il sistema di prevenzione della corruzione, il quale include anche la trasparenza, si fonda su alcuni fattori abilitanti, giuridici e fattuali, per una sua efficace attuazione. In particolare, si fa riferimento al costante e puntuale aggiornamento sostanziale di:

- P.T.P.C.T.;
- Codice di comportamento;
- Procedura di whistleblowing;
- Amministrazione trasparente;
- Programmazione di iniziative formative.

All'interno del P.T.P.C.T. sono poi compresi i fattori abilitanti del rischio corruttivo, da non confondere con i suddetti fattori abilitanti della presente sotto-sezione.

3 2.3.4 Struttura della sottosezione

L'articolazione della presente Sottosezione è la seguente:

- stato dell'arte circa la gestione di rischi corruttivi e la trasparenza;

1. ruoli organizzativi circa la gestione di rischi corruttivi e la trasparenza;
2. fattori abilitanti della sottosezione:
 - a. P.T.P.C.T.;
 - b. Codice di comportamento;
 - c. Procedura di whistleblowing;
 - d. Amministrazione trasparente;
 - e. Formazione.

3.1 Stato dell'arte circa i rischi corruttivi e la trasparenza

Lo stato dell'arte circa i rischi corruttivi può essere individuato consultando la più recente relazione del R.P.C. In particolare, nella scheda *"considerazioni generali"* vi è un commento sullo stato di attuazione del P.T.P.C.T. mentre nella scheda *"misure anticorruzione"* vi è un riepilogo, anche con l'ausilio di dati quantitativi, dello stato di attuazione delle misure.

Lo stato dell'arte circa l'attuazione della trasparenza può essere individuato:

- nella più recente *"Attestazione del Nucleo di Valutazione nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione"*, pubblicata in Amministrazione trasparente ai sensi della delibera A.N.AC. 203 del 17.05.2023;
- consultando la sezione Amministrazione trasparente dell'ente.

3.2 2.3.5 Ruoli organizzativi nella gestione di rischi corruttivi e trasparenza

La gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza coinvolge diversi ruoli organizzativi all'interno dell'ente, aventi compiti specificamente definiti e interagenti tra loro. La seguente tabella rappresenta il quadro sinottico dei seguenti ruoli.

<i>Attori organizzativi</i>	<i>Ruolo</i>
<i>Consiglio di Amministrazione</i>	Definizione e approvazione del PIAO – Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.
<i>Segretario</i>	<p>In qualità di R.P.C.T.</p> <ul style="list-style-type: none"> - elabora la proposta di P.T.P.C.T. secondo il dettato dell'A.N.AC., che deve essere sottoposta all'organo di indirizzo per la relativa approvazione entro le tempistiche definite dall'Autorità; - programma e verifica l'attivazione di iniziative di formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione ed etica; - provvede al monitoraggio periodico del P.T.P.C.T., al fine di verificare l'idoneità e lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione ivi previste. A tal fine redige, entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo proroghe espresse da parte dell'A.N.AC., una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel piano; - propone modifiche al P.T.P.C.T. in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione; - gestisce le segnalazioni provenienti da dipendenti e dei collaboratori, relative a condotte illecite all'interno dell'ente, con particolare riferimento al dettato dell'A.N.AC. in materia di whistleblowing; - verifica l'effettiva rotazione degli incarichi, o di misure equivalenti, negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; - cura la diffusione della conoscenza sui contenuti del Codice di comportamento ed effettua il monitoraggio annuale sulla loro attuazione; - svolge stabilmente un'attività di controllo sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente previsti dalla normativa vigente e presidia il funzionamento dell'istituto dell'accesso civico "semplice" e generalizzato.

<i>Elevate qualificazioni</i>	Partecipazione nel percorso di definizione della mappatura dei processi. Collaborazione con il R.P.C.T. nella definizione e nella valutazione dei rischi per la propria area di competenza. Collaborazione a formare il personale ad essi assegnato circa: <ul style="list-style-type: none"> - il processo di gestione del rischio; - le misure contenute nel P.T.P.C.T.; - i comportamenti contenuti nel Codice di comportamento. Collaborazione con il R.P.C.T. nella gestione della Sezione Amministrazione trasparente e nella gestione dell'istituto dell'accesso civico. Collaborazione a promuovere, se necessario, procedimenti di natura disciplinare nei confronti dei dipendenti che agiscono in contrasto alla prevenzione della corruzione.
<i>Dipendenti</i>	Partecipazione attiva al processo di gestione del rischio, nell'ambito delle mansioni loro attribuite. Adempimento e recepimento dei contenuti della regolamentazione interna in materia di prevenzione. Collaborazione alle istanze di accesso civico e, in generale, all'assolvimento agli obblighi di trasparenza. Segnalazione, se necessario, di condotte illecite.
<i>Nucleo di valutazione</i>	Presidiare il processo di gestione del rischio. Espressione del parere sul Codice di comportamento. Effettua le attestazioni in merito al rispetto degli obblighi di trasparenza richieste annualmente dall'A.N.AC.

3.3 2.3.6 Fattori abilitanti del sistema di prevenzione della corruzione

Per fattori abilitanti si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo del sistema di prevenzione della corruzione. Essi rappresentano condizioni essenziali del processo di rafforzamento delle misure di contrasto della corruzione sulle quali l'amministrazione deve incidere, in itinere o a posteriori, tramite opportune leve di miglioramento, al fine di garantire il raggiungimento di livelli *standard* ritenuti soddisfacenti. Sono individuate le seguenti tipologie di fattori abilitanti, rappresentate nella seguente tabella.

<i>Fattori abilitanti</i>	<i>Descrizione</i>
<i>P.T.P.C.T.</i>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2023-25: Deliberazione del CdA n. ___ del ____ Relazione 2023 del R.P.C.T. del ____
<i>Codice di comportamento</i>	Deliberazione del CdA n. ___ del ____
<i>Amministrazione trasparente</i>	Attestazione del Nucleo di Valutazione del ____
<i>Formazione specialistica rivolta ai dipendenti</i>	Per il 2024 in corso di programmazione

2.3.7 Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2024-26

Il P.T.P.C. viene adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno (o nella diversa data indicata annualmente da ANAC), prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento. Oggi il PTPC costituisce parte del PIAO.

La redazione del PTPCT, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione non è un mero adempimento formale, ma un momento di valutazione dei rischi potenziali e verifica delle misure organizzative introdotte, soprattutto alla luce delle disposizioni del PNA 2019, che ha riscritto completamente la parte generale dei precedenti Piani e nell'allegato 1 ha formulato indicazioni metodologiche precise e puntuali per la gestione del rischio corruttivo. L'insoddisfacente adozione di efficaci misure di prevenzione della corruzione era stata ricondotta a diverse cause, fra cui:

- la complessità della normativa;

a) le difficoltà organizzative cui si applica la politica anticorruzione, dovute in gran parte a scarsità di risorse

finanziarie, che hanno impoverito anche la capacità di organizzare le funzioni tecniche e conoscitive necessarie per svolgere adeguatamente il compito che la legge ha previsto e la scarsità di risorse umane e di tempo lavoro da dedicare;

- b) un diffuso atteggiamento di **mero adempimento** nella predisposizione dei PTPC;
- c) **l'isolamento del RPCT** nella formazione del PTPC e il tiepido interesse degli organi di indirizzo.

La redazione del PTPCT 2024/2026 ha sommato un'altra complessità: la necessaria integrazione con gli altri strumenti di programmazione nel PIAO.

Nel corso del 2023 è stata effettuata la mappatura dei processi secondo le indicazioni formulate dall'ANAC con il PNA 2019: sono stati mappati n. 47 processi e descritti le sotto fasi, gli attori e i relativi rischi corruttivi.

Costituiscono allegati, facenti parte integrante e sostanziale della presente sezione del PIAO: Allegato 1

Le principali aree di rischio

Allegato 2 Mappatura dei processi – Valutazione del rischio – Catalogo degli eventi rischiosi Allegato 3

Metodologia per la stima del rischio

Allegato 4 Analisi sintetica e stima rischio di corruzione Allegato 5

Misure generali

Allegato 6 Programmazione delle misure di prevenzione per il 2024 Allegato 7

Obblighi di pubblicazione

Allegato 8 Obblighi di pubblicazione bandi e contratti Allegato 9

Obblighi di pubblicazione diversi

Le principali aree di rischio		
Da tabella 3 Allegato 1 del PNA 2019/2021	Aree riferibili al PTPCT	
1	a) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Aree di rischio generali -Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)	a) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
2	b) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubbliche privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)	b) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
3	c) Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture) - Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento - Aggiornamento 2023 al PNA 2022 (Deliberazione ANAC n. 605 del 19/12/2023)	c) Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture) - Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento - Aggiornamento 2023 al PNA 2022 (Deliberazione ANAC n. 605 del 19/12/2023)
4	d) Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale) - Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, punto b), Par.6.3, nota 10	d) Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale) - Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, punto b), Par.6.3, nota 10
5	e) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio - Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)	e) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio - Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
6	f) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni -Aree di rischio generali –Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)	f) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni - Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

7	g) Incarichi e nomine; Aree di rischio generali –Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generalePar. 6.3 lettera b)	g) Incarichi e nomine; Aree di rischio generali –Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generalePar. 6.3 lettera b)
8	h) Affari legali e contenzioso - Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)	Non individuata
9	i) Governo del territorio - Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016	Non individuata
10	l) Gestione dei rifiuti – Aree di Rischio specifiche –Parte speciale III del PNA 2018	Non individuata
11	m) Pianificazione Urbanistica –Aree di Rischio specifiche –PNA 2015	Non individuata

MAPPATURA DEI PROCESSI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO - CATALOGO DEGLI EVENTI RISCHIOSI											
N.P.	Fasi	Area	P o F	Denominazione processo	Denominazione fase	Descrizione processo o fasi	Area/Servizio	Unità organizzativa	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Note
1	1	A	P	Attività di Segretariato Sociale		Attività delle Assistenti Sociali di informazione, orientamento e consulenza dei cittadini	Trasversale alle Aree (Minori Famiglie-Territoriale e Adulti-Anziani- Disabili-Tutela)	Segreteria sociale e Assistenti Sociali	Identificati nelle singole fasi	Identificati nelle singole fasi	
	2	A	F		Istruttoria	<ul style="list-style-type: none"> •Ricevimento richiesta di colloquio da parte della segreteria sociale e programmazione appuntamento con le Assistenti sociali del segretariato; •colloquio, analisi e decodifica della richiesta del cittadino attraverso un approfondimento professionale con possibile assegnazione della situazione a un Assistente Sociale territoriale se è necessario un progetto di presa in carico/Rigetto 	idem	idem	Trattamento preferenziale per conflitto di interesse	trasparenza limitata - controlli insufficienti - ampia discrezionalità	
	3	A	F		Creazione Cartella Sociale	creazione cartella informatizzata con trascrizione data colloquio, operatore di sportello, dati anagrafici del cittadino e del suo nucleo, richiesta ricevuta e prestazione erogata	idem	idem	Creazione di una cartella sociale preordinata allo scopo da raggiungere	idem	
	4	A	F		Interventi	<ul style="list-style-type: none"> •informazione, orientamento e consulenza; •erogazione di interventi di pronto intervento sociale da parte delle Assistenti sociali del segretariato nel caso vengano riscontrati bisogni urgenti e non differibili; • se necessaria una presa in carico sociale, programmazione appuntamento con Assistente Sociale di territorio con conseguente elaborazione di un progetto personalizzato e partecipato, erogazione di interventi di sostegno, monitoraggi periodici 	idem	idem	Discrezionalità nella concessione delle misure di sostegno individuate in violazione delle norme del Regolamento di riferimento	idem	
2	5	A	P	Assistenza Domiciliare		Interventi di aiuto alla persona o alla famiglia presso l'abitazione, per favorire l'autosufficienza nella vita quotidiana a favore di Soggetti Adulti, Disabili, Anziani e Minori. Il servizio è fornito mediante appalto	Area Anziani	Assistente sociale			

	6	A	F		Istruttoria	Ricevimento richiesta di colloquio-incontro-Valutazione-Accoglimento con presa in carico/Rigetto	idem	idem	Mancato rispetto del principio del "giusto procedimento" - favoritismo soggetti conosciuti o legati da vincoli di parentela, affinità o semplice frequentazione	Trasparenza limitata - Controlli insufficienti -Apprezzabile discrezionalità	
	7	A	F		interventi	Progetto personalizzato	idem	idem	Discrezionalità nella concessione delle misure di sostegno individuate	idem	
3	8	A	P	Selezione per adozioni		Indagine sulla idoneità di coppie all'adozione a seguito richiesta Tribunale Minori	Area Adulti	Assistente Sociale o Equipe Adozioni	Mancata garanzia di neutralità nell'indagine sociale per favorire o sfavorire le coppie interessate all'adozione	Trasparenza limitata - Controlli insufficienti -Apprezzabile discrezionalità	
	9	A	F		Istruttoria	Relazione al Tribunale a seguito indagine psico-sociale su coppie disposte all'adozione	idem	idem	Mancata garanzia di neutralità nella elaborazione della relazione per il Tribunale dei Minori per favorire o	Trasparenza limitata - Controlli insufficienti -Apprezzabile discrezionalità	

										sfavorire le coppie interessate all'adozione		
4	10	A	P	Procedimento di adozione	Ricevimento decisione finale del Tribunale	Area Minori Famiglie e Adulti	Assistente Sociale o Equipe Adozioni	Ritardare dolosamente o colposamente i propri compiti previsti dalla normativa	Trasparenza limitata - Controlli insufficienti - Apprezzabile discrezionalità			
5	11	A	P	Affidi di Minori con provvedimento del Tribunale		Intervento temporaneo a favore di minori a causa di momentanee difficoltà della famiglia con lo scopo finale di favorirne il rientro nella famiglia stessa evitando il ricovero in struttura	Area Minori e Famiglie	Assistente sociale di riferimento	identificati nelle singole fasi	Identificati nelle singole fasi		
	12	A	F		Reperimento coppie affidatarie	Sensibilizzazione pubblica/Promozione dell'Istituto	idem	idem	Manipolare gli avvisi di sensibilizzazione pubblica per ridurre a priori il numero delle coppie interessate	Trasparenza limitata - Controlli insufficienti - Ampia discrezionalità		
	13	A	F		Selezione	Ricevimento dichiarazioni di disponibilità all'affido-Selezione con indagine psico-sociale-Formazione- Individuazione della famiglia affidataria	idem	idem	Mancata garanzia di neutralità nella individuazione della famiglia affidataria per favorire o sfavorire le coppie interessate all'affidamento	Trasparenza limitata-Controlli insufficienti-ampia discrezionalità		
	14	A	F		Affido	Intervento su provvedimento del Tribunale con Determina dirigenziale di inserimento in famiglie o persone affidatarie con impegno di spesa	idem	idem	Ritardare dolosamente o colposamente i propri compiti previsti dalla normativa	Trasparenza limitata-Controlli insufficienti- Ampia discrezionalità		
6	15	A	P	Affidi di Minori senza provvedimento del Tribunale - Consensuale		Intervento temporaneo a favore di minori a causa di momentanee difficoltà della famiglia con lo scopo finale di favorirne il rientro nella famiglia stessa evitando il ricovero in struttura	Area Minori e Famiglie	Assistente sociale di riferimento	Identificati nelle singole fasi	identificati nelle singole fasi		
	16	A	F		Reperimento coppie affidatarie	Sensibilizzazione pubblica/Promozione dell'Istituto	idem	Equipe Accoglienza	Manipolare gli avvisi di sensibilizzazione pubblica per ridurre a priori il numero delle coppie interessate	Trasparenza limitata-Controlli insufficienti- Ampia discrezionalità		
	17	A	F		Selezione	Ricevimento dichiarazioni di disponibilità all'affido-Selezione con indagine psico-sociale-Formazione- Individuazione della famiglia affidataria	idem	idem	Mancata garanzia di neutralità nella individuazione della famiglia affidataria per favorire o sfavorire le coppie interessate all'affidamento	Trasparenza limitata - Controlli insufficienti - Ampia discrezionalità		
	18	A	F		Affido	Provvedimento dirigenziale con dichiarazione di affido e inserimento in famiglie o persone affidatarie per il Giudice Tutelare	idem	idem	Ritardare dolosamente o colposamente i propri compiti previsti dalla normativa	Trasparenza limitata - Controlli insufficienti - Ampia discrezionalità		
7	19	A	P	Inserimento residenziale di minori		Gli inserimenti in strutture residenziali di minori o interventi corrispondenti sono molteplici e vanno da: la Comunità per minori; alla Casa di accoglienza per donne sole e figli; alla Casa famiglia; alla Famiglia Comunità	Area Minori Famiglie e Adulti	assistente sociale di riferimento	Identificati nelle singole fasi	identificati nelle singole fasi		

	20	A	F		Istruttoria	Ricevimento richiesta-Valutazione-Accoglimento con presa in carico/Rigetto	idem	idem	Mancato rispetto del principio del "giusto procedimento" - favoritismo soggetti conosciuti o legati da vincoli di parentela, affinità o semplice frequentazione	Trasparenza limitata-Controlli insufficienti- Apprezzabile discrezionalità	
	21	A	F		Interventi	Provvedimento dirigenziale	idem	Responsabile di area competente	Discrezionalità nella concessione delle misure di sostegno individuate	Trasparenza limitata - Controlli insufficienti -Apprezzabile discrezionalità	
8	22	A	P	Attivazione servizio di educativa territoriale		Servizio svolto da educatori professionali (Cooperative) nei confronti dei bambini e adolescenti in difficoltà e le cui famiglie non riescono a risolvere i problemi: attività svolta o presso il domicilio del minore o presso locali messi a disposizione dal CISS/Comuni; il servizio è fornito attraverso appalto	Area persone con disabilità	Assistente Sociale	Identificati nelle singole fasi	identificati nelle singole fasi	
	23	A	F		Istruttoria	Ricevimento richiesta-Valutazione-Proposta di intervento alla competente Commissione	idem	Assistente sociale	Mancato rispetto del principio del "giusto procedimento" - favoritismo soggetti conosciuti o legati da vincoli di parentela, affinità o semplice frequentazione	Trasparenza limitata - Controlli insufficienti - Apprezzabile discrezionalità	
	24	A	F		Interventi	Lettera dell'UMVD di attivazione dell'intervento	idem	Istruttore Area Amministrativa	Discrezionalità nella concessione delle misure di sostegno individuate	Trasparenza limitata - Controlli insufficienti - Apprezzabile discrezionalità	
9	25	A	P	Affidamento Adulti e Disabili non autosufficienti (18-64 anni)		Servizio volto a ridurre il fenomeno del ricovero in istituto di persone non più autosufficienti e favorirne la permanenza nel proprio nucleo familiare o nella propria abitazione o comunque nel proprio contesto sociale. Possibile anche solo l'affidamento diurno. Possibile anche il progetto di "buon vicinato"	Area persone con disabilità	Assistenti sociali di riferimento	identificati nelle singole fasi	identificati nelle singole fasi	
	26	A	F		Selezione	Ricevimento istanza-colloqui-istruttoria	idem	Assistente sociale di riferimento	Mancato rispetto del principio del "giusto procedimento" - favoritismo soggetti conosciuti o legati da vincoli di parentela, affinità o semplice frequentazione	Trasparenza limitata - Controlli insufficienti - Ampia discrezionalità	
	27	A	F		Interventi	Valutazione-Accoglimento/Rigetto-Contributo alle famiglie/Comunità familiari affidatarie in quanto disponibili all'accoglienza	idem	Educatori	Discrezionalità nella concessione delle misure di sostegno individuate	Trasparenza limitata-Controlli insufficienti-Ampia discrezionalità	
10	28	A	P	Inserimento anziani autosufficienti in strutture sociali residenziali gestite dal Consorzio		Servizio rivolto a persone anziane con buon grado di autosufficienza che per problemi contingenti non possono rimanere al proprio domicilio. Occorrono particolari requisiti. Progetto individuale.	Area Anziani	Assistente sociale di riferimento	Identificati nelle singole fasi	identificati nelle singole fasi	

						L'ospite compartecipa al costo della retta in base al reddito. Il servizio è fornito mediante appalto					
	29	A	F		Istruttoria	Ricevimento richiesta-Valutazione	idem	idem	Mancato rispetto del principio del "giusto procedimento" - favoritismi a soggetti conosciuti o legati da vincoli di parentela, affinità o semplice frequentazione	Trasparenza limitata-Controlli insufficienti- Ampia discrezionalità	
	30	A	F		Interventi	Accoglimento con presa in carico-Progetto individuale con retta a carico in base al reddito/Rigetto	idem	idem	Discrezionalità nella concessione delle misure di sostegno in violazione delle norme del Regolamento di riferimento	Trasparenza limitata -Controlli insufficienti- Ampia discrezionalità	
11	31	A	P	Inserimento soggetti disabili in presidi residenziali socio- assistenziali		Servizio finalizzato all'inserimento in presidi socio-assistenziali di persone disabili con handicap grave o gravissimo. Nei presidi viene garantita la cura e l'assistenza diurna e notturnacontinuativa, attività educativa, riabilitazione individuale e di gruppo,servizio alberghiero	Area Disabili	Assistente sociale di riferimento	Identificati nelle singole fasi	Identificati nelle singole fasi	
	32	A	F		Istruttoria	Valutazione positiva UMVD (Unità Multidisciplinare di Valutazione della Disabilità) -Progetto individuale-Retta della quota alberghiera in base al regolamento	idem	idem	Mancato rispetto del principio del "giusto procedimento"; favoritismi a soggetti conosciuti, legati da vincoli di parentela, affinità o semplice frequentazione	Trasparenza limitata-Controlli insufficienti- Ampia discrezionalità	
	33	A	F		Interventi	Accoglimento/Rigetto con Provvedimento/lettera a firma dei Copresidenti della Commissione UMVD (ASL e E.Q. CISS)	idem	idem	Discrezionalità nella concessione delle misure di sostegno.	Trasparenza limitata-Controlli insufficienti-Ampia discrezionalità	
12	34	A	P	Inserimento soggetti disabili in centri diurni		Servizio finalizzato ad inserire persone disabili nei centri diurni socioterapeutici e/o laboratori, diversificando l'offerta educativa dei centri e fornendo sostegno a tali soggetti, al fine di sviluppare la loro autonomia personale e sociale, contemporaneamente fornendo sostegno e sollievo alle famiglie. I servizi sono forniti mediante appalto	Area Disabili	Assistente sociale di riferimento	Identificati nelle singole fasi	Identificati nelle singole fasi	
	35	A	F		Istruttoria	Ricevimento richiesta-Valutazione	idem	idem	Mancato rispetto del principio del "giusto procedimento"; favoritismi a soggetti conosciuti, legati da vincoli di parentela, affinità o semplice frequentazione	Trasparenza limitata-Controlli insufficienti- Ampia discrezionalità	
	36	A	F		Interventi	Accoglimento/rigetto con Provvedimento	idem	UMVD	Discrezionalità nella concessione delle misure di sostegno	Trasparenza limitata-Controlli insufficienti- Ampia discrezionalità	

14	37	A	P	Tirocini di Inclusione Sociale (T.I.S.) e Percorsi di attivazione sociale sostenibile (P.A.S.S.) a favore delle fasce deboli		I Tirocini di Inclusione Sociale sono percorsi di orientamento, formazione e inserimento o reinserimento lavorativo finalizzato a sostenere l'inclusione sociale, l'autonomia e la riabilitazione di persone con disabilità o in condizione di svantaggio. I P.A.S.S. hanno finalità di socializzazione e di mantenimento delle abilità e sono rivolti prevalentemente a persone disabili o con grandi fragilità personali e sociali tali da non poter consentire un effettivo inserimento nel mondo del lavoro	Trasversale alle Aree (Minori Famiglie-Territoriale e Adulti-Disabili-Tutela)	Assistente Sociale referente ed operatori del Servizio Integrazione Lavorativa (educatore/assistente sociale)	identificati nelle singole fasi	identificati nelle singole fasi	
	38	A	F		Istruttoria	Ricevimento richiesta/Valutazione Accoglimento/rigetto istanza	idem	idem	Favoritismi a soggetti conosciuti, legati da vincoli di parentela, affinità o semplice frequentazione	Trasparenza limitata-Controlli insufficienti- Ampia discrezionalità	
	39	A	F		Interventi	Accoglimento/Rigetto con provvedimento	idem	idem	Discrezionalità nella concessione delle misure di sostegno individuate	Trasparenza limitata-Controlli insufficienti- Ampia discrezionalità	
15	41	A	P	Luogo neutro: luogo d'incontro fra minori e familiari in difficoltà		Il progetto prevede il servizio offerto da un luogo d'incontro per il mantenimento di relazioni fra un minore ed i suoi familiari, anche quando questi ultimi non siano in grado di garantire in prima persona la protezione e tutela del minore. Il servizio è fornito mediante appalto	Area Minori e Famiglie	Assistenti Sociali di Riferimento ed Operatori di cooperativa	Identificati nelle singole fasi	Identificati nelle singole fasi	
	42	A	F		Istruttoria	Ricevimento richiesta-Valutazione	idem	idem	=	=	
	43	A	F		Interventi	Accoglimento/Rigetto	idem	idem	Ritardo ingiustificato nel organizzare il servizio richiesto	Trasparenza limitata-Apprezzabile discrezionalità	
16	44	A	P	Centro semi-residenziale per minori per un supporto educativo a minori in età scolare		Il Centro con funzionamento diurno può accogliere per un supporto educativo minori in età scolare fra i 11 ed i 18 anni, le cui famiglie, per vari motivi, attraversano un momento di crisi. Il servizio è fornito mediante appalto	Area Minori e Famiglie	Assistente Sociale di Riferimento- Operatori di Cooperativa	Identificati nelle singole fasi	Identificati nelle singole fasi	
	45	A	F		Istruttoria	Ricevimento richiesta-Valutazione	idem	idem	Mancato rispetto del principio del "giusto procedimento";	Trasparenza limitata-Controlli insufficienti-Ampia	

									favoritismi a soggetti conosciuti, legati da vincoli di parentela, affinità semplice frequentazione	discrezionalità	
	46	A	F		Interventi	Accoglimento/Rigetto	idem	idem	Discrezionalità nella concessione delle misure di sostegno	Trasparenza limitata-Controlli insufficienti-Ampia discrezionalità	
17	47	A	P	Partecipazione alle commissioni integrate Socio-sanitarie UVG/UMVD		Si tratta della Commissione UVG (Unità di valutazione geriatrica) per valutare il livello di non autosufficienza dell'anziano e stabilire le risposte più adatte. E' composta da operatori dell'ASL To3 e del Consorzio. La Commissione UMVD (Unità Multidisciplinare di Valutazione della Disabilità) composta da operatori dell'ASL To3 e del Consorzio deve valutare in modo congiunto la situazione socio-sanitaria di persone disabili ed individuare gli interventi più appropriati di carattere domiciliare, residenziale o di accoglienza diurna	Area Minori Famiglie e Adulti- Area Disabili-Area Anziani	Responsabili di area competente	Identificati nelle singole fasi	Identificati nelle singole fasi	
	48	A	F		Istruttoria	Ricevimento istanza-Valutazione	idem	idem	Mancato rispetto del principio del "giusto procedimento" nell'esame delle pratiche	Trasparenza limitata-Controlli insufficienti-Apprezzabile discrezionalità	
	49	A	F		Interventi	Accoglimento/Rigetto	idem	UMVD	Discrezionalità nell'ammissione ai servizi e nella valutazione degli eventuali progetti, al fine di favorire soggetti conosciuti, legati da vincoli di parentela, affinità o semplice frequentazione	Trasparenza limitata-Controlli insufficienti-Apprezzabile discrezionalità	
18	50	A	P	Gestione persone anziane, minori e disabili soggette a provvedimento dell'Autorità Giudiziaria, di Tutela, Amministrazione di sostegno		Competono al Consorzio ex art.354 del Codice Civile le Tutele di Minori ed Interdetti, con la facoltà dell'Ente di delegare tali funzioni ad uno dei propri membri. Ex art. 408 sempre del C.C. il Giudice Tutelare può chiamare all'incarico di amministratore di sostegno un soggetto cui competono tutti i doveri e le facoltà di quest'ultimo. Al Direttore del consorzio sono state delegate le funzioni di Tutore, Curatore ed Amministratore di Sostegno, con contestuale individuazione dei sub-delegati in caso di Assenza o Impedimento del Direttore	Area persone con disabilità	Direttrice	Identificati nelle singole fasi	Identificati nelle singole fasi	
	51	A	F		Istruttoria	Ricevimento istanza-Valutazione	idem	idem	=	=	
	52	A	F		Interventi	Presenza d'atto del Provvedimento del Giudice	idem	idem	Cattiva gestione del progetto di vita e/o del patrimonio, anche al fine di agevolare se stessi o terzi	Trasparenza limitata-Controlli insufficienti-Apprezzabile discrezionalità	

19	53	A	P	Servizio di telesoccorso		Servizio reso al domicilio di Anziani, Disabili e altri soggetti. Possibilità per gli utenti di ottenere pronte risposte ad impellenti necessità. Possibilità per i Volontari del centro operativo (Associazione di volontariato Telehelp) di effettuare verifiche telefoniche periodiche di controllo sullo stato di salute dell'utente e sull'efficienza del servizio	Area Anziani	Assistente sociale di riferimento	Identificati nelle singole fasi	Identificati nelle singole fasi	
	54	A	F		Istruttoria	Ricevimento richiesta-Valutazione	idem	idem	Mancato rispetto del principio del "giusto procedimento"; favoritismi a soggetti conosciuti, legati da vincoli di parentela, affinità o semplice frequentazione	Trasparenza limitata-Controlli insufficienti- Ampia discrezionalità	
	55	A	F		Interventi	Accoglimento con presa in carico/Rigetto-Provvedimento amministrativo	idem	idem	Discrezionalità nella concessione del servizio	Trasparenza limitata-Controlli insufficienti-Ampia discrezionalità	
20	56	A	F	Assegno di Inclusione (ADI)		L'Assegno di Inclusione è una misura di sostegno economico erogato da INPS che prevede l'adesione a un percorso personalizzato di attivazione sociale e lavorativa a cura del servizio sociale	Trasversale alle Aree (Minori Famiglie-Territoriale e Adulti-Anziani- Disabili-Tutela)	Assistenti Sociali	Identificati nelle singole fasi	Identificati nelle singole fasi	
	57	A	F		Istruttoria	<ul style="list-style-type: none"> nei casi previsti dalla norma attestazione della condizione di svantaggio e conferma della certificazione a INPS tramite piattaforma GEPI; visualizzazione su GEPI e assegnazione, a cura del Coordinatore PAIS, alle AS case manager dei beneficiari inviati da INPS; raccolta informazioni e valutazione della situazione da parte del case manager con stesura dell'Analisi preliminare 	idem	idem	Mancato rispetto del principio del "giusto procedimento"; favoritismi a soggetti conosciuti, legati da vincoli di parentela, affinità o semplice frequentazione	Trasparenza limitata-Controlli insufficienti- Ampia discrezionalità	
	58	A	F		Interventi	<ul style="list-style-type: none"> presa in carico, stesura e sottoscrizione del Patto di Inclusione Sociale (PAIS) ed erogazione misure di sostegno; monitoraggi periodici secondo la normativa 	idem	idem	Discrezionalità nella concessione del servizio	Trasparenza limitata-Controlli insufficienti-Ampia discrezionalità	
21	59	A	F	Contributi Economico-Assistenziali (Assistenza economica)		L'Assistenza economica consiste nell'erogazione di contributi economici a nuclei familiari o soggetti singoli, in situazione di povertà per assenza o insufficienza di risorse finanziarie, accentuata dalla presenza di particolari "carichi familiari" (anziani, minori, disabili, ecc.) o problematiche sanitarie. Le erogazioni economiche sono finalizzate a garantire il raggiungimento di un livello di qualità di vita tale da evitare	Trasversale alle Aree (Minori Famiglie-Territoriale e Adulti- Anziani-Disabili-Tutela)	Assistenti Sociali	Identificati nelle singole fasi	Identificati nelle singole fasi	

						l'instaurarsi di processi di emarginazione o esclusione sociale. Sono disciplinate da un regolamento che prevede due tipologie di contributi: Minimo di Inclusione e Progetto					
	60	A	F		Istruttoria	Ricevimento della richiesta-Valutazione-Accoglimento/rigetto Istanza	idem	idem	Mancato rispetto del principio del "giusto procedimento", favoritismi a soggetti conosciuti, legati da vincoli di parentela, affinità o semplice frequentazione	Trasparenza limitata - Controlli insufficienti - Ampia discrezionalità	
	61	A	F		Interventi	Atto di concessione con determina	idem	E.Q.	Discrezionalità nella concessione delle misure di sostegno individuate in violazione delle norme del Regolamento di riferimento	Trasparenza limitata - Controlli insufficienti - Ampia discrezionalità	

MAPPATURA DEI PROCESSI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO - CATALOGO DEGLI EVENTI RISCHIOSI

N.P.	Fasi	Area	P o F	Denominazione processo	Denominazione fase	Descrizione processo o fasi	Area/Servizio	Unità organizzativa	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Note
22	62	B	P	Contributi Economico-Assistenziali (Assistenza economica)		L'Assistenza economica consiste nella erogazione di contributi economici a nuclei familiari o soggetti singoli, in condizioni economiche disagiate o con limitata autonomia lavorativa, sulla base dei criteri del: Minimo Vitale-Minimo Alimentare-Bisogni specifici o straordinari. Vigono idonei Regolamenti. Obbligati agli alimenti	Area adulti	Area adulti	Identificati nelle singole fasi	Identificati nelle singole fasi	
	63	B	F		Istruttoria	Valutazione- Accoglimento/Rigetto istanza	idem	idem	Mancato rispetto del principio del "giusto procedimento", favoritismi a soggetti conosciuti, legati da vincoli di parentela, affinità o semplice frequentazione	trasparenza limitata - controlli insufficienti - ampia discrezionalità	
	64	B	F		Interventi	Atto di concessione con determina	idem	incaricati di E.Q.	Discrezionalità nella concessione delle misure di sostegno individuate in violazione delle norme del Regolamento di riferimento	idem	
23	65	B	P	Inserimento in Presidi Residenziali Socio-Assistenziali per Anziani Semi o Non-Autosufficienti: Integrazione		E' un servizio che prevede l'inserimento in strutture residenziali per anziani non autosufficienti impossibilitati a rimanere nel proprio domicilio con necessità di assistenza continuativa. Convenzione con ASL (quota	Area Anziani	Assistente sociale	Identificati nelle singole fasi	Identificati nelle singole fasi	

				Rette		sanitaria a carico ASL e quota alberghiera a carico utente o del Consorzio in caso di difficoltà economiche dell'anziano)					
	66	B	F		Istruttoria	Ricevimento richiesta di colloquio-incontro-Valutazione-Accoglimento con presa in carico/Rigetto	idem	idem	Mancato rispetto del principio del "giusto procedimento" - favoritismi a soggetti conosciuti o legati da vincoli di parentela, affinità o semplice frequentazione	Trasparenza limitata - Controlli insufficienti -Apprezzabile discrezionalità	
	67	B	F		interventi	Progetto personalizzato	idem	idem	Discrezionalità nella concessione delle misure di sostegno individuate	idem	
24	68	B	P	Integrazione rette per inserimento di disabili in strutture residenziali e semi residenziali		Il servizio prevede l'integrazione rette per inserimento di disabili in Presidi sociali Residenziali con quota alberghiera a carico del Consorzio, che richiede una compartecipazione all'utente rapportata al reddito. Commissione UMVD	Area Disabili	Assistente Sociale	Identificati nelle singole fasi	Identificati nelle singole fasi	
	69	B	F		Istruttoria	Ricevimento richiesta-Valutazione- Esame Commissione UMVD	idem	idem	Mancato rispetto del principio del "giusto procedimento", discrezionalità nell'assegnazione di contributi, con requisiti non conformi al regolamento, al fine di favorire determinati soggetti	Trasparenza limitata - Controlli insufficienti - Apprezzabile discrezionalità	
	70	B	F		interventi	Accoglimento con presa in carico/Rigetto	idem	Incaricato di E.Q. Area Disabili	Ingiustificata discrezionalità nella assegnazione di contributi in violazione delle norme del Regolamento di riferimento	Controlli insufficienti Apprezzabile discrezionalità	
25	71	B	P	Compartecipazione da parte dei cittadini/utenti al costo dei servizi erogati		Si tratta dei proventi derivanti dalla compartecipazione dei cittadini/utenti al costo dei servizi (Mensa- utenti adulti disabili ricoverati fuori territorio consortile- Utenti Centri diurni -Adulti ed anziani autosufficienti collocati in strutture residenziali)	Trasversale alle Aree (Minori Famiglie e Adulti - Anziani - Disabili)	Assistente sociale di riferimento	identificati nelle singole fasi	Identificati nelle singole fasi	
	72	B	F		Istruttoria	Valutazione della situazione	idem	Assistente sociale di riferimento + istruttore area finanziaria	Favoritismi a soggetti conosciuti, legati da vincoli di parentela, affinità o semplice frequentazione, nella richiesta di compartecipazione economica: omissione dell'accertamento; omissione della riscossione; conteggio volutamente errato ecc.	Trasparenza limitata - Controlli insufficienti - Ampia discrezionalità	
	73	B	F		interventi	Introito della compartecipazione	Area Finanziaria	Istruttore Area Finanziaria	Ingiustificata discrezionalità nella determinazione della somma a credito dell'Ente	Trasparenza limitata-Controlli insufficienti-ampia discrezionalità	

26	74	C	P	Contratti Pubblici-Programmazione		Acquisizione dei progetti , dati e informazioni per la stesura degli atti di programmazione del ciclo degli appalti (Programma triennale OO.PP e triennale servizi e forniture)	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Identificati nelle singole fasi	identificati nelle singole fasi	
	75	C	F		Analisi e definizione fabbisogni previsti in sede di Programma Triennale	I fabbisogni in materia di acquisizione di beni e servizi vengono individuati nei documenti di programmazione dell'Ente e, in particolare, nel Programma Triennale 2024/2026	idem	Direttore e E.Q. amministrativa	Inserimento nella documentazione programmatica di fabbisogni non prioritari	Eccessiva discrezionalità nella Programmazione	
	76	C	F		Progettazione della documentazione tecnica sugli obiettivi prioritari	E' il primo passo con cui si transita dalla fase della Programmazione alla fase realizzativa degli obiettivi dell'Ente. Questa fase si concretizza di norma con il conferimento degli incarichi professionali, previa idonea selezione pubblica; in alternativa, si procede con progettazione interna	Area competente per materia	Direttore e E.Q. competente per materia	Affidamento diretto dell'incarico professionale della progettazione in violazione delle norme di legge.	Trasparenza limitata-Controlli insufficienti-Apprezzabile discrezionalità nei decisori	
	77	C	F		Predisposizione del bando di gara	E' l'avvio della Procedura di appalto che inizia con la predisposizione del bando di gara, le regole della gara, i requisiti di partecipazione; le modalità di aggiudicazione	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Definizione delle specifiche tecniche, con inserimento nel disciplinare di particolari condizionali che possano favorire una determinata ditta.	Trasparenza limitata- controlli insufficienti-Apprezzabile discrezionalità nei decisori	
	78	C	F		Nomina della Commissione di gara	Individuazione di soggetti competenti ed estranei alla gara in oggetto nel suo iter di formazione (art. 93 D.Lgs. 36/2023)	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Nomina "pilotata" di componenti della Commissione con violazione delle norme procedurali per interesse dell'organo cui compete la nomina	Mancanza di Trasparenza- mancanza di controlli- apprezzabile discrezionalità nei decisori	
27	79	C	P	Gara d'appalto		Utilizzo di piattaforma digitale certificata interoperabile	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Identificati nelle singole fasi	identificati nelle singole fasi	
	80	C	F		Verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta	Fase che può portare alla estromissione di un candidato dalla gara e può ingenerare contenzioso legale	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Mancato rispetto delle regole per la verifica delle offerte anormalmente basse, anche dal punto di vista della procedura	Trasparenza limitata-Controlli insufficienti-Apprezzabile discrezionalità dei decisori	
	81	C	F		Aggiudicazione in base al prezzo più basso	Il seggio di gara si limita a riscontrare fattori numerici ed effettuare controlli formali	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Mancato controllo dei requisiti di gara, con particolare riferimento ai requisiti tecnico-economici al fine di favorire una particolare impresa concentrandosi sull'unico elemento del Prezzo più favorevole.	Trasparenza limitata-Controlli insufficienti-Apprezzabile discrezionalità nei decisori	
	82	C	F		Aggiudicazione in base all'offerta economicamente più vantaggiosa	L'aggiudicazione è più complessa e deve tenere conto di fattori ponderali	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa al fine unico di favorire un'impresa	Trasparenza limitata-Controlli insufficienti-Apprezzabile discrezionalità nei decisori	

	83	C	F		Affidamento diretto di lavori, forniture e servizi	Si prescinde dalla presenza della Commissione e l'aggiudicazione compete alla struttura burocratica del Consorzio	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Abuso dell'affidamento diretto al fine di favorire un'impresa, non valutando ad esempio la congruità dei prezzi; oppure non ricorrendo al Mercato elettronico	Trasparenza limitata-Controlli insufficienti-ampia discrezionalità nei decisori	
	84	C	F		Revoca del bando	Per sopravvenute motivazioni di Pubblico Interesse	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si preannunciava diverso da quello "atteso".	Trasparenza limitata-Controlli insufficienti- Apprezzabile discrezionalità	
	85	C	F		Verifica ulteriori requisiti prima della stipula del formale contratto	L'Ufficio contratti deve assicurarsi della esistenza delle condizioni di legge per addivenire alla sottoscrizione (il firmatario deve dimostrare di avere titolo, ecc.)	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	L'Ufficio può deliberatamente ignorare qualche controllo per facilitare la sottoscrizione	Trasparenza limitata-Controlli insufficienti- Apprezzabile discrezionalità	
28	86	C	P	Stipulazione del contratto		Nasce in modo formale l'obbligazione contrattuale- Precedono verifiche formali da parte ufficio contratti	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	negativo	negativo	
29	87	C	P	Esecuzione del contratto		Inizia la fase realizzativa dell'intervento; occorre vigilanza degli organi preposti (Direttore esecuzione contratto ovvero il Direttore del Consorzio o suo delegato)	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Identificati nelle singole fasi	identificati nelle singole fasi	
	88	C	F		Autorizzazione al subappalto	Controlli rigorosi sul rispetto delle norme di legge (ipotesi solo per lavori)	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	L'Ufficio ignora i vincoli della normativa nazionale sui Contratti	Trasparenza limitata-Controlli insufficienti-Apprezzabile discrezionalità	
	89	C	F		Autorizzazione alle varianti	Controlli soprattutto nel caso di aggiudicazioni al prezzo più basso (ipotesi solo per lavori).	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	L'Ufficio ignora i vincoli della normativa nazionale sui Contratti	Trasparenza limitata-Controlli insufficienti- Apprezzabile discrezionalità	
	90	C	F		Gestione controversie con le imprese	Conseguenza di capitolati di appalto poco chiari, di offerte molto basse ecc. Ricorso ad incarichi legali esterni	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	L'Ufficio fa dolosamente decorrere termini perentori previsti dalla legge per la contestazione di addebiti alle imprese	Trasparenza limitata-Controlli insufficienti-Apprezzabile discrezionalità	
	91	C	F		Rendicontazione dell'appalto (Verifica della regolare esecuzione)	E' la fase della chiusura dell'appalto con la contabilità finale, la verifica del rispetto degli obblighi previdenziali, ecc. (Ipotesi solo per lavori)	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	L'Ufficio dolosamente ignora la contestazione di addebiti per mancato rispetto di obblighi contrattuali	Trasparenza limitata-Controlli insufficienti- Apprezzabile discrezionalità	
	92	C	F		Effettuazione pagamenti in corso di esecuzione (anticipazioni)	Procedura giustificata spesso dalle difficoltà operative per le imprese	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	L'Ufficio provvede ai pagamenti in anticipazione senza le idonee garanzie di legge per favorire l'impresa	Trasparenza limitata-Controlli insufficienti-Apprezzabile discrezionalità nei decisori	
	93	C	F		Rilascio certificazioni su lavori, servizi, forniture effettuati, su pagamenti effettuati	Sono documentazioni importanti per le ditte soprattutto quando hanno ben operato. Fanno curriculum e sono una garanzia per future gare	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	L'Ufficio rilascia certificazioni non corrispondenti allo stato dei fatti	Trasparenza limitata-Controlli insufficienti-Apprezzabile discrezionalità dei decisori	

30	94	C	P	Processi di Co-Programmazione e Co-Progettazione con Enti del Terzo Settore D.Lgs.117/2017		Applicazione della normativa agli Enti del Terzo Settore per la realizzazione di Servizi Sociali, Servizi Educativi e Domiciliari, PNRR	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	identificati nelle singole fasi	identificati nelle singole fasi	
	95	C	F		Proposta di candidatura	Istanza di candidatura presentata dall'Ente: Sistema di interventi a sostegno di persone in condizioni di fragilità sociale o Socio-sanitari compresi i Servizi di Domiciliarità e Residenza Flessibile/Sistema di interventi a beneficio/tutela di Minori e Giovani...compresi i servizi educativi e semi-residenziali	Tutte le aree	Direttore e E.Q.	Istanza pilotata per favorire qualche interesse privato relativamente al destinatario del servizio o al gestore del servizio: servizio non prioritario	mancata attuazione del principio di distinzione fra politica ed amministrazione	
31	96	D	P	Reclutamento del personale		Sono le normali procedure di reclutamento di personale o per posti vacanti per pensionamento, dimissioni o mobilità in uscita o per ampliamento dotazione organica	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Identificati nelle singole fasi	identificati nelle singole fasi	
	97	D	F		Programmazione del fabbisogno di personale in sede di PIAO approvato dal Consiglio di Amministrazione	Sono coinvolti in questa fase gli organi tecnici di vertice che segnalano le problematiche, il Consiglio di amministrazione le recepisce Segue la fase operativa	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Possibili pressioni sia da parte "politica" che "tecnica" per inserire nella Programmazione del Fabbisogno di personale operatori già predestinati	Apprezzabile discrezionalità nella scelta-Mancata attuazione del principio di distinzione fra politica e apparato tecnico	
	98	D	F		Procedure di mobilità esterna	E' procedura non obbligatoria ma che viene preferita prioritariamente in quanto comporta risparmio di tempo, di risorse finanziarie e consente a volte di acquisire unità lavorative esperte	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Discrezionalità nella scelta del dipendente. Rischio di accordo preventivo collusivo. Scarsa trasparenza	Mancanza di una normativa regolamentare che definisca a monte alcuni punti basilari. Ampia discrezionalità nella decisione. Trasparenza limitata.	
	99	D	F		Determinazione procedure di concorso	A seguire i canali tradizionali sono il reclutamento tramite Concorso pubblico; in casi particolari il ricorso ai Centri per l'impiego dell'Agenzia Piemonte Lavoro; in ultimo i contratti di somministrazione lavoro	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Preferire un determinato canale di reclutamento per potere favorire un particolare soggetto	Ampia discrezionalità e trasparenza limitata	
	100	D	F		Predisposizione del bando di concorso/selezione	Da parte degli uffici competenti viene predisposto il bando di concorso approvato poi con Determina del Direttore.	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Elaborazione pilotata del bando di concorso. Previsione di requisiti di accesso pilotati. Materie d'esame "ad personam"	Eccessiva discrezionalità	
	101	D	F		Selezione dei concorrenti	La selezione ha inizio con la pubblicazione dei tradizionali bandi ad ampia diffusione cui segue la presentazione delle domande da parte dei concorrenti	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Irregolare formazione della commissione di concorso finalizzata a favorire l'assunzione di candidati predestinati. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della Imparzialità a Trasparenza dell'azione amministrativa.	Eccessiva discrezionalità nella conduzione delle prove	

	102	D	F		Pubblicità della selezione	Ampia pubblicità anche allo svolgimento delle prove di selezione	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Creare ostacoli artificiali atti a rendere difficoltosa e finanche impossibile la seduta pubblica, quali lo spostamento improvviso per motivi opinabili della seduta di concorso	Apprezzabile discrezionalità e limitata trasparenza	
	103	D	F		Pubblicità esito prove	Pubblicità all'esito delle prove	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Vanificare lo scopo della pubblicità della prova concorsuale, riducendolo o, al limite, eliminandolo con motivazioni non fondate	Ampia discrezionalità e scarsa trasparenza	
	104	D	F		Procedura di selezione art. 110 Tuel 267/2000	Costituzione Commissione qualificata	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati". Nomina di una Commissione "addomesticata". Violazione delle regole regolamentari a garanzia della trasparenza ed Imparzialità.	Ampia discrezionalità e scarsa trasparenza	
	105	D	F		Altre procedure di assunzione e collaborazione (consulenze ecc.)	Sono procedure sottoposte a rigorosi vincoli di legge; presuppongono l'adozione di un regolamento, la pubblicazione di un avviso e la presentazione di Curricula da parte dei concorrenti e la sottoscrizione di un contratto per i reciproci vincoli e diritti	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Mancato rispetto della regola della corretta rotazione fra Professionisti- Valutazione distorta dei curricula dei concorrenti al fine di favorire un professionista	Ampia discrezionalità e scarsa trasparenza	
32	106	D	P	Progressione di carriera		Progressioni disciplinate dai diversi contratti nazionali e aziendali	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Identificati nelle singole fasi	Identificati nelle singole fasi	
	107	D	F		Incarico di Elevata Qualificazione	Incarico fiduciario sulla base di regole preordinate in un Regolamento consortile	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Previsioni di requisiti di accesso alla selezione personalizzati e "addomesticati". Mancata applicazione dei meccanismi oggettivi e trasparenti previsti nelle norme del Regolamento del Consorzio. Discrezionalità nella scelta dei Valutatori. Mancata osservanza delle regole sulla pubblicità dei colloqui. Discrezionalità nelle forme colloquiali.	Apprezzabile discrezionalità e scarsa trasparenza Inadeguatezza dei valutatori	
	108	D	F		Procedure per le progressioni economiche e giuridiche	Procedure precedute da accordi sindacali stipulati sulla base di Direttive dell'amministrazione consortile	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Mancato rispetto degli Accordi sindacali	Apprezzabile discrezionalità nelle scelte e scarsa trasparenza	
	109	D	F		Valutazione del personale	Procedura annuale finalizzata al verificare da parte del Nucleo di valutazione il raggiungimento degli obiettivi individuali e di performance organizzativa	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Inosservanza degli Accordi raggiunti in sede di Delegazione trattante e delle linee di indirizzo fornite dall'Amministrazione dell'Ente	Apprezzabile discrezionalità nelle decisioni e scarse trasparenza	
	110	D	F		Relazioni sindacali	Rapporti con le OO.SS. dalle Informazioni, allo svolgimento di incontri, alle relazioni nel rispetto dei	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Violazione di norme, di accordi pregressi, per il raggiungimento di interessi particolari	Apprezzabile discrezionalità nelle decisioni, scarsa trasparenza	

					CCNL e degli accordi aziendali						
	111	D	F		Richiesta di mobilità verso l'esterno	Provvedimento del Direttore, previo parere del Responsabile di Area a condizione che dalla mobilità non derivi pregiudizio alla efficiente gestione ed erogazione dei servizi di istituto	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Discrezionalità nella concessione del nulla-osta al dipendente richiedente	Mancanza di norme di riferimento. Eccessiva discrezionalità decisionale	
	112	D	F		Formazione del personale	Il Consorzio assicura ed incentiva la formazione, l'aggiornamento del personale al fine di ottimizzare l'efficacia dell'azione amministrativa. Su provvedimento del Direttore, si organizzano Corsi di Riqualificazione e/o di aggiornamento, in particolare a seguito di Riorganizzazioni interne, di provvedimenti di mobilità interna o nuove assunzioni. La regola è l'autorizzazione di corsi fuori sede. Soluzione alternativa la formazione in house	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Selezione "pilotata" del Formatore esterno per interesse di parte	Eccessiva discrezionalità del potere di scelta	
	113	D	F		Trasformazione rapporto di lavoro da pieno a part time e viceversa	E' ammessa la trasformazione del rapporto di lavoro da T/Pieno a T/Parziale e viceversa senza obbligo per l'Amministrazione e nel rispetto dell'apposito Regolamento Consortile. Vanno valutate le esigenze organizzative, la funzionalità dell'Ente e di vincoli di spesa. Rispetto del Contratto Nazionale di Lavoro	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Concessione della trasformazione ignorando l'esistenza delle norme del vigente Regolamento consortile per favorire un determinato dipendente	Scarsa efficacia dei controlli e mancanza di trasparenza	
	114	D	F		Pratiche infortuni sul lavoro dei dipendenti	Infortuni sul lavoro dipendenti da cause di servizio: diritto alla conservazione del posto ed alla retribuzione entro termini previsti dal contratto di lavoro	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Trattamento di favore al dipendente infortunato sia in relazione alle modalità dell'evento sia in riferimento alla conservazione del posto di lavoro e soprattutto al diritto alla retribuzione	Mancanza di controlli; mancanza di trasparenza. Scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	115	D	F		Domanda di cessazione del rapporto di lavoro del dipendente	La risoluzione del rapporto di lavoro può avvenire al compimento del limite massimo di età o di servizio del dipendente; con preavviso di durata variabile a seconda dell'anzianità di servizio o con indennità sostitutiva del preavviso	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Favorire la presentazione della domanda di collocamento a riposo retrodatando la data di presentazione ad evitare l'applicazione della conseguente penalità; rilasciare certificati di servizio non corrispondenti agli atti d'ufficio, ecc.	Mancanza di controlli; mancanza di trasparenza.	
33	116	D	P	Incentivi economici		Si tratta degli istituti previsti dalle vigenti norme contrattuali dal salario accessorio, varie indennità, premi ecc. oggetto di trattativa sindacale	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Identificati nelle singole fasi	Identificati nelle singole fasi	
	117	D	F		Istruttoria ed	L'iter della formazione, valutazione	Area	Direttore e E.Q.	Favorire qualche dipendente	Eccessiva e farraginoso	

					attribuzione salario accessorio	ed attribuzione del c.d Salario Accessorio (costituito da Risorse di parte Stabile ed di parte Variabile), si sviluppa nel rapporto fra parte politica (C. di A.) che fornisce le linee di indirizzo e Delegazione Trattante di Parte Pubblica che si confronta con la parte Sindacale. Si raggiunge la c.d Pre- Intesa per passare alla sottoscrizione del contratto finale	amministrativa	amministrativa	Mediante applicazione distorta delle norme contrattuali e degli accordi sindacali raggiunti in sede decentrata	regolamentazione della materia contrattuale e dei conseguenti Accordi Sindacali sia a livello nazionale che locale	
	118	D	F		Autorizzazione lavoro straordinario, ferie, congedi	Il lavoro straordinario va autorizzato dal Responsabile di area relativamente ai dipendenti dell'Area. Possibili compensazioni con riposi sostitutivi. Limite annuo fissato a livello sindacale. Le ferie sono autorizzate dalle P.O. per i dipendenti dell'Area e dal Direttore per le P.O. I Permessi previsti da norme di legge o di contratto sono autorizzati dai Responsabili di Area per i propri dipendenti	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Trattamento di favore nei confronti di qualche dipendente consortile	Eccessiva discrezionalità e scarsa trasparenza	
	119	D	F		Autorizzazione per incarichi esterni (extraistituzionali) ai dipendenti	L'autorizzazione può essere data in casi eccezionali ed a condizione che: sia di tipo occasionale; sia finalizzata ad evidenziare le capacità professionali del dipendente e a non arrecare danno al proprio ente. L'attività deve essere svolta totalmente al di fuori dell'orario di servizio e non comportare utilizzo di personale, mezzi, strumenti dell'Ente. L'autorizzazione viene rilasciata dal Direttore previo parere del Responsabile di area	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Omessa verifica sulle ipotesi di incompatibilità al fine di agevolare il richiedente l'autorizzazione	Eccessiva discrezionalità e scarsa trasparenza	
34	120	E	P	Gestione dell'entrata		Gestione ordinaria delle entrate di competenza del Consorzio: da contributi e trasferimenti dello Stato; dalla Regione (Fondo indistinto e per Progetti Finalizzati); da altri Enti del settore Pubblico; dall'ASL To3; dai soci del Consorzio (Comuni); da altri soggetti (Privati con donazioni; da canoni derivanti da progetti di gestione di servizi; da Fondazioni Bancarie e Private); da rette di ospiti nelle strutture; dalle compartecipazioni sui vari servizi; da Entrate varie	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa e contabile	Identificati nelle singole fasi	Identificati nelle singole fasi	
	121	E	F		Accertamento somme corrisposte all'ente quale	Controlli sulla compartecipazione economica al costo dei servizi degli	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Favorire alcuni utenti sottostimando o ignorando la compartecipazione economica al	Apprezzabile discrezionalità e scarsa trasparenza	

					compartecipazione da parte degli utenti o da parte di altre P.A. ai servizi erogati	utenti			costo del servizio erogato al fine di favorire l'utente stesso, persona conosciuta, o legata da vincoli di amicizia, parentela, ecc.		
	122	E	F		Accertamento somme devolute all'ente come donazioni	Attività finalizzata all'accertamento delle donazioni spontanee che pervengono all'Ente da atti unilaterali di soggetti privati, con corretta collocazione nell'entrata al fine di poterne poi destinare la somma, con corretta destinazione nella spesa, trattandosi spesso di entrate "una tantum"	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Poca trasparenza nella transazione del denaro offerto dal donatore al Consorzio e conseguente utilizzo per finalità non corrispondenti alla volontà esplicitata dal donatore	Apprezzabile discrezionalità e scarsa trasparenza	
	123	E	F		Accertamento beni devoluti all'ente come donazioni	Donazione di beni mobili e raramente beni immobili. In entrambe i casi l'accertamento avviene nel rispetto delle regole della finanza pubblica	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Modalità di acquisizione dei beni non conformi alle leggi di settore	Apprezzabile discrezionalità e scarsa trasparenza	
	124	E	F		Permessi di utilizzo di locali in uso al Consorzio	Gestione nel rispetto delle norme del diritto pubblico e delle norme regolamentari dell'Ente	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Concessione a soggetti terzi, privati, di locali in proprietà o in uso al Consorzio, in modo temporaneo, in violazione di norme vigenti, al fine di favorire determinati soggetti	Apprezzabile discrezionalità e scarsa trasparenza	
	125	E	F		Azioni DI recupero crediti ed anticipazioni	Le azioni di recupero vengono seguite dall'ufficio dell'Area Amministrativa	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Rinunciare o ritardare le azioni di recupero, fino a farle decadere per prescrizione, al fine di favorire parenti o amici o conoscenti, causando un danno erariale all'ente	Eccessiva discrezionalità e gestione personale dell'attivazione delle azioni di recupero. Totale mancanza di trasparenza	
35	126	E	P	Gestione della spesa		La previsione e gestione delle spese è finalizzata, compatibilmente con i compiti istituzionali e le linee di Indirizzo dell'Assemblea, a consolidare lo sviluppo e la crescita territoriale del Welfare sociale	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	identificati nelle singole fasi	identificati nelle singole fasi	
	127	E	F		Gestione dei pagamenti: procedura di rispetto del giusto procedimento	Attività soggetta a controlli amministrativi di cui al D.Lgs. 267/2000, art.147, come modificato dal D.L. 174/2012 e L. di C. 213/2012. Inoltre controllo pubblico delle pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Mancato rispetto della regola del "Giusto procedimento" inserendo, nella programmazione delle liquidazioni fatture, i crediti di persone conosciute e legate da vincoli di amicizia, familiarità, parentela o di riscontro ritardato per ottenere utilità o vantaggi	Eccessiva discrezionalità. Inadeguata diffusione della cultura della legalità mancanza di trasparenza	
	128	E	F		Retribuzioni ai dipendenti dell'ente	Rispetto dei CCNL dei dipendenti del Consorzio. Pubblicazione dei dati del costo del personale nel rispetto degli art. 16 e 17 del D.Lgs. 33/2013. Dati rilevati dal conto annuale delle spese di personale, art. 62, c.2 del D.Lgs. 165/2001	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Violazione dolosa o gravemente colposa di norme in materia	Mancanza di controlli ad hoc; Apprezzabile discrezionalità	
36	129	E	P	Servizio informativo		Il servizio informatico consiste nel complesso delle attività di supporto all'attività amministrativa dell'ente,	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Identificati nelle singole fasi	identificati nelle singole fasi	

						relative sia all'approvvigionamento che al funzionamento delle dotazioni hardware e software, all'implementazione degli applicativi gestionali nella garanzia della continuità delle attività ed alla salvaguardia e sicurezza dei dati, alla gestione delle piattaforme istituzionali e dei servizi erogati tramite Internet dall'Ente (sito Web, servizi on line)					
	130	E	F		Gestione hardware e software del Consorzio	La gestione Hardware e software riguarda la fornitura, la manutenzione e l'assistenza di funzionamento dell'hardware in dotazione agli uffici, la connettività ed i collegamenti in rete, i sistemi di comunicazione dell'Ente. Per la parte software concerne la fornitura manutenzione e assistenza di funzionamento dei programmi d'automazione d'ufficio e applicativi in uso per lo svolgimento e la documentazione delle attività gestionali ed amministrative	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Selezione di scelta del gestore "pilotata"; Omesso controllo della esecuzione del servizio; Utilizzo improprio degli impianti per scopi personali	Scarsa efficacia dei controlli e Trasparenza limitata	
	131	E	F		Disaster recovery e backup	Disaster recovery backup riguarda l'adozione di protocolli e strumenti idonei a garantire la sollecita ripresa e continuità operativa delle attività in campo informatico e telematico, in caso di guasti gravi, malfunzionamenti ed interruzioni di servizio, rischio di perdita di dati informatici, in aderenza alle indicazioni dell'AGID	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Selezione di scelta del gestore "pilotata"; omesso controllo dell'esecuzione del servizio.	Scarsa efficacia dei controlli e Trasparenza limitata	
	132	E	F		Gestione sito Web- Amministrazione trasparente	La gestione del sito Web riguarda il funzionamento e la manutenzione delle interfacce web dell'Amministrazione, a partire dal sito internet istituzionale, con l'erogazione dei servizi informativi e dei servizi online del cittadino (Pago Pa, accesso tramite Sistema pubblico di identità digitale ecc.) Può essere esteso a d altri canali comunicativi dell'ente, piattaforme social, ecc.	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Violazione di norme, anche interne, per interesse od utilità personale.	Scarsa efficacia dei controlli e scarsa diffusione della cultura della legalità e della corretta gestione del "Bene pubblico"	
37	133	F	P (senza fasi)	Gestione segnalazioni, reclami in area sociale		Le segnalazioni pervenute alle sedi periferiche che alla sede centrale devono essere sottoposte in prima istanza all'Incaricato di E.Q. di competenza ed al Direttore nella fase decisionale	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Mancata o volontaria omissione di consegna della segnalazione al fine di tutelare sè stessi o soggetti terzi	Scarsa efficacia dei controlli e mancanza di trasparenza	

38	134	F	P (senza fasi)	Gestione delle segnalazioni, reclami in area Amministrativa		Analoga procedura per le segnalazioni concernenti l'Area Amministrativa con conseguente segnalazione alla P.O. di competenza ed al Direttore nella fase decisionale	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Mancata o volontaria omissione di consegna della segnalazione al fine di tutelare sè stessi o soggetti terzi	Scarsa efficacia dei controlli e mancanza di trasparenza	
39	135	F	P (senza fasi)	Ricorsi al Direttore		Gestione diretta da parte del Direttore con intervento dell'Incaricato di E.Q. di competenza per una valutazione del ricorso. Tipologia del Ricorso gerarchico	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Insabbiamento del Ricorso	Scarsa efficacia dei controlli e mancanza di trasparenza	
40	136	F	P (senza fasi)	Gestione del Protocollo		E' il sistema di registrazione e certificazione della corrispondenza in entrata ed uscita dell'Ente. Ha carattere di certezza giuridica e fa fede fino a querela di falso	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Mancata registrazione di atti pervenuti ed indirizzati all'Ente per agevolare sè stessi o altri soggetti terzi. Ingiustificata dilatazione dei termini di registrazione. Mancato trasferimento della documentazione pervenuta e registrata ai competenti uffici dell'Ente	Scarsa efficacia dei controlli e mancanza di trasparenza	
41	137	F	P (senza fasi)	Gestione dell'archivio (corrente e di deposito)		Nell'archivio sono contenuti e conservati gli atti/documenti, prodotti od acquisiti nel corso dell'attività amm.va dell'Ente. Ha valore giuridico/amministrativi e storico	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Violazione di norme gestionali dell'archivio con ipotetici vantaggi/danni a soggetti esterni	Scarsa efficacia di controlli e mancanza di trasparenza	
42	138	F	P (senza fasi)	Accesso agli atti - Accesso Civico Semplice - Accesso Civico Generalizzato		I tre istituti trovano regolare attuazione nell'Ente	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Violazione di norme per favorire o sfavorire soggetti terzi	Scarsa efficacia dei controlli e mancanza di trasparenza	
43	139	F	P (senza fasi)	Deliberazioni dell'Assemblea		Atti normativi di competenza del massimo organo deliberante: riguardano gli atti fondamentali della vita dell'ente, dall'atto Costitutivo, allo Statuto, ai regolamenti, ai Bilanci ai rendiconti	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Violazione delle norme procedurali sulla istruttoria delle proposte di atto	Scarsa efficacia dei controlli	
44	140	F	P (senza fasi)	Deliberazioni del Consiglio di amministrazione		Atti normativi di competenza dell'Organo Esecutivo in attuazione delle linee di indirizzo dell'Assemblea Consortile che non siano attribuiti dalla Legge o dallo Statuto Consortile ad altri organi.	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Violazione delle norme procedurali sulla istruttoria delle proposte di atto	Scarsa efficacia dei controlli	
45	141	F	P (senza fasi)	Determinazioni del Direttore e degli Incaricati di E.Q.		Atti amministrativi formali con cui il Responsabile di una determinata funzione realizza gli obiettivi stabili negli atti di indirizzo e di programma dell'Ente. Possono avere o meno rilevanza contabile	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Violazione delle norme di legge per favorire interessi propri o di terzi	Scarsa efficacia dei controlli.	
46	142	F	P (senza fasi)	Pubblicazioni all'Albo Pretorio		All'Albo Pretorio sono pubblicati gli atti dell'Ente che devono essere	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Violazione delle norme procedurali: ritardare deliberatamente la	Scarsa efficacia dei controlli.	

				online		portati a conoscenza dei cittadini, affinché ne prendano visione, fatta salva la tutela della Privacy degli interessati ai singoli provvedimenti			pubblicazione di un atto per interessi propri o di terzi		
47	143	F	P (senza fasi)	Controllo atti amministrativi		E' il controllo successivo, a cadenza periodica ed a campione, della Regolarità Amministrativa e Contabile degli Atti Amministrativi dell'Ente, (Determinazioni di impegno, atti di accertamento delle Entrate, atti di liquidazione, gestione del Servizio di Economato, attività contrattuale, corsi di formazione, incarichi di consulenza ecc.)	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Controllo pilotato su atti di aprioristica legittimità e regolarità	Gestione da parte di un unico soggetto	
48	144	F	P (senza fasi)	Controllo di gestione		E' il controllo a cadenza annuale finalizzato a garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità e di buon andamento della P.A. e la trasparenza dell'azione amministrativa. In sostanza il controllo dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione della P.A.	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Controllo pilotato su atti di aprioristica legittimità e regolarità	Gestione da parte di un unico soggetto	
49	145	G	P (senza fasi)	Conferimento di incarichi a terzi: studio, ricerche, rappresentanza e difesa in giudizio		Si tratta di incarichi di alta specializzazione in materia socio-assistenziale o in materia giuridica conferiti previo esame e comparazione di dettagliati curriculum professionali	Area amministrativa	Direttore e E.Q. amministrativa	Selezione con istruttoria pilotata per favorire un particolare professionista	Scarsa efficienza dei controlli e scarsa trasparenza	

Metodologia per la stima del rischio		
Indicatore di probabilità		
VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE
Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	(3) Alto	Ampia discrezionalità relativa alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
	(2) Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
	(1) Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	(3) Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti, il processo è svolto da una o più unità operativa
	(2) Medio	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti, il processo è svolto da una o più unità operativa
	(1) Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo	(3) Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	(2) Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	(1) Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso irrilevante
Livello di opacità del processo, inteso quale capacità di dare conoscenza dell'intero svolgimento del procedimento dall'avvio alla conclusione sia attraverso l'applicazione degli obblighi di "Trasparenza Amministrativa" sia attraverso il diritto di "accesso	(3) Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti, il processo è svolto da una o più unità operativa
	(2) Medio	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti, il processo è svolto da una o più unità operativa

civico", sia attraverso le disposizioni di cui alla L. 241/1990	(1) Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	(3) Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
	(2) Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
	(1) Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni.
Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte da monitoraggi effettuati dai responsabili.	(3) Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
	(2) Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
	(1) Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento a processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	(3) Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
	(2) Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
	(1) Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo
Criticità nei controlli previsti da leggi o regolamenti in ordine alla capacità di neutralizzare i rischi individuati per il processo	(3) Alto	I controlli previsti da leggi o regolamenti non consentono di neutralizzare i rischi connessi al processo se non in minima parte.
	(2) Medio	I controlli previsti da leggi o regolamenti consentono di neutralizzare la maggior parte dei rischi connessi al processo.
	(1) Basso	I controlli previsti da leggi o regolamenti consentono di neutralizzare parte dei rischi connessi al processo
Difficoltà da parte dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di	(3) Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
	(2) Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato

responsabilità		espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
	(1) Basso	Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
Riconoscimenti di debiti fuori bilancio al fine di far fronte a passività non iscritte in bilancio.	(3) Alto	Frequente presenza di riconoscimenti di debiti fuori bilancio quale sintomo dell'utilizzo difforme dei principi contabili per l'affidamento di lavori servizi e forniture
	(2) Medio	Moderata presenza di riconoscimenti di debiti fuori bilancio quale sintomo dell'utilizzo difforme dei principi contabili per l'affidamento di lavori servizi e forniture
	(1) Basso	Assenza di riconoscimenti di debiti fuori bilancio
Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	(3) Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
	(2) Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
	(1) Basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni
Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, Incaricati di E.Q.)	(3) Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
	(2) Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire ruoli apicali rimasti vacanti
	(1) Basso	Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

Indicatore di impatto		
VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE
Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	(3) Alto	Un articolo e/o servizi negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
	(2) Medio	Un articolo e/o servizi negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
	(1) Basso	Nessun articolo e/o servizi negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
Impatto in termini di contenzioso , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuto per il trattamento del contenzioso	(3) Alto	Si suggerisce di effettuare la media delle spese per la difesa legale dell'Ente e per i debiti fuori bilancio riconosciuti per sentenze esecutive nell'ultimo triennio, indicando il valore "Basso" qualora le spese per le fattispecie di cui sopra dell'ultimo anno siano inferiori o "Alto" nel caso in cui siano superiori
	(2) Medio	

dell'Amministrazione	(1) Basso	
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente.	(3) Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente.
	(2) Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso gli altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne.
	(1) Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio.
Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	(3) Alto	Si suggerisce di effettuare la media delle sanzioni addebitate nell'ultimo triennio, indicando il valore "Basso" qualora le spese per la fattispecie di cui sopra dell'ultimo anno sia inferiore € 5.000 o "Alto" nel caso in cui sia superiore
	(2) Medio	
	(3) Alto	

La metodologia di stima del rischio

Combinazioni valutazioni probabilità - impatto

PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO
ALTO	ALTO	RISCHIO ALTO
ALTO	MEDIO	RISCHIO CRITICO
MEDIO	ALTO	RISCHIO CRITICO
ALTO	BASSO	RISCHIO MEDIO
MEDIO	MEDIO	RISCHIO MEDIO
BASSO	ALTO	RISCHIO MEDIO
MEDIO	BASSO	RISCHIO BASSO
BASSO	MEDIO	RISCHIO BASSO
BASSO	BASSO	RISCHIO MINIMO

ANALISI SINTETICA E STIMA RISCHIO DI CORRUZIONE

Numero processo	Area	Processo	Probabilità (Media)	Impatto (Media)	Combinazione probabilità/impatto = livello di rischio 2024	Note
1	A	Attività di Segretariato Sociale	Bassa	Bassa	Rischio minimo	
2	A	Assistenza Domiciliare	Bassa	Bassa	Rischio minimo	
3	A	Selezione per adozioni	Bassa	Bassa	Rischio minimo	
4	A	Procedimento di adozione	Bassa	Bassa	Rischio minimo	
5	A	Affidi di Minori con provvedimento del Tribunale	Bassa	Bassa	Rischio minimo	
6	A	Affidi di Minori senza provvedimento del Tribunale - Consensuale	Bassa	Bassa	Rischio minimo	
7	A	Inserimento residenziale di minori	Bassa	Bassa	Rischio minimo	
8	A	Attivazione servizio di educativa territoriale	Bassa	Bassa	Rischio minimo	
9	A	Affidamento Adulti Anziani e Disabili non autosufficienti	Bassa	Bassa	Rischio minimo	
10	A	Inserimento anziani autosufficienti in strutture sociali residenziali gestite dal Consorzio	Bassa	Bassa	Rischio minimo	
11	A	Inserimento soggetti disabili in presidi residenziali socio- assistenziali	Bassa	Bassa	Rischio minimo	
12	A	Inserimento soggetti disabili in centri diurni	Bassa	Bassa	Rischio minimo	
13	A	Servizio accompagnamento soggetti disabili in centri diurni	Bassa	Bassa	Rischio minimo	
14	A	Tirocini di inclusione sociale e PASS	Bassa	Bassa	Rischio minimo	
15	A	Luogo neutro: luogo d'incontro fra minori e familiari in difficoltà	Bassa	Bassa	Rischio minimo	
16	A	Centro semi- residenziale per minori per un supporto educativa minori in età scolare	Bassa	Bassa	Rischio minimo	
17	A	Partecipazione alle commissioni integrate Socio-sanitarie UVG/UMVD	Bassa	Bassa	Rischio minimo	
18	A	Gestione persone anziane, minori e disabili soggette a provvedimento dell'Autorità Giudiziaria, di Tutela, Amministrazione di sostegno	Bassa	Bassa	Rischio minimo	
19	A	Servizio di telesoccorso	Bassa	Bassa	Rischio minimo	
20	A	ADI (Assegno di inclusione)	Bassa	Bassa	Rischio minimo	
21	A	Contributi economico assistenziali	Bassa	Bassa	Rischio minimo	
22	B	Contributi Economico-Assistenziali (Assistenza economica)	Bassa	Media	Rischio basso	
23	B	Inserimento in Presidi Residenziali Socio- Assistenziali per Anziani Semi o Non-Autosufficienti: Integrazione Rette	Bassa	Bassa	Rischio minimo	
24	B	Integrazione rette per inserimento di disabili in strutture residenziali e semi residenziali	Bassa	Bassa	Rischio minimo	
25	B	Compartecipazione da parte dei cittadini/utenti al costo dei servizi erogati	Bassa	Bassa	Rischio minimo	
26	C	Contratti Pubblici-Programmazione	Bassa	Bassa	Rischio minimo	
27	C	Gara d'appalto	Bassa	Media	Rischio basso	
28	C	Stipulazione del contratto	Bassa	Bassa	Rischio minimo	

29	C	Esecuzione del contratto	Bassa	Media	Rischio basso
30	D	Reclutamento del personale	Bassa	Media	Rischio basso
31	D	Progressione di carriera	Bassa	Bassa	Rischio minimo
32	D	Incentivi economici	Bassa	Bassa	Rischio minimo
33	E	Gestione delle entrate	Bassa	Bassa	Rischio minimo
34	E	Gestione della spesa	Bassa	Bassa	Rischio minimo
35	E	Servizio informativo	Bassa	Bassa	Rischio minimo
36	F	Gestione segnalazioni, reclami in area sociale	Bassa	Bassa	Rischio minimo
37	F	Gestione delle segnalazioni, reclami in area Amministrativa	Bassa	Bassa	Rischio minimo
38	F	Ricorsi al Direttore	Bassa	Bassa	Rischio minimo
39	F	Gestione del Protocollo	Bassa	Bassa	Rischio minimo
40	F	Gestione dell'archivio (corrente e di deposito)	Bassa	Bassa	Rischio minimo
41	F	Accesso agli atti - Accesso Civico Semplice – Accesso Civico Generalizzato	Bassa	Bassa	Rischio minimo
42	F	Deliberazioni dell'Assemblea	Bassa	Bassa	Rischio minimo
43	F	Deliberazioni del Consiglio di amministrazione	Bassa	Bassa	Rischio minimo
44	F	Determinazioni del Direttore e degli Incaricati di E.Q.	Bassa	Bassa	Rischio minimo
45	F	Pubblicazioni all'Albo Pretorio online	Bassa	Bassa	Rischio minimo
46	F	Controllo atti amministrativi	Bassa	Bassa	Rischio minimo
47	F	Controllo di gestione	Bassa	Bassa	Rischio minimo
48	G	Conferimento di incarichi a terzi: studio, ricerche, rappresentanza e difesa in giudizio	Bassa	Bassa	Rischio minimo
49	C	Processi di Co- Programmazione e Co-Progettazione con Enti del Terzo Settore D.Lgs. 117/2017	Bassa	Bassa	Rischio minimo

Misure generali di prevenzione del rischio

a	La rotazione dei funzionari addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione
b	Il codice di comportamento (art. 1, comma 44 L. 190/2012)
c	L'individuazione e la gestione del conflitto di interessi quale tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi
d	L'attribuzione degli incarichi di responsabile di area, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità. (L. 8 aprile 2013 n.39)
e	La disciplina degli incarichi extraistituzionali
f	L'adozione di misure di tutela del dipendente che effettua segnalazione di illeciti (c.d whistleblower)
g	Il divieto di pantouflage (o revolving doors)
h	La formazione in tema di corruzione quale strumento idoneo a prevenire il rischio di corruzione - il programma annuale - i soggetti a cui viene destinata la formazione - la quantificazione delle ore
i	La formazione in materia di appalti
l	Predisposizione di protocolli di legalità o patti di integrità per gli affidamenti di lavori, forniture e servizi
m	La disciplina in materia di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed attribuzione di vantaggi economici erogati dal consorzio
n	Il monitoraggio dei rapporti fra l'ente consortile ed i soggetti esterni
o	Le procedure e meccanismi di formazione delle decisioni amministrative, di attuazione e controllo delle medesime
p	Il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge e dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti
q	Le azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile
r	Il flusso informativo verso il responsabile della prevenzione e della corruzione
s	Il controllo sugli atti amministrativi del consorzio in attuazione dell'art. 147 bis del D.Lgs.n. 267
t	Il collegamento di indicatori di prevenzione della corruzione con la programmazione strategica, operativa ed il piano della performance (PIAO)

Programmazione delle misure di prevenzione della corruzione per l'anno 2025

	Misura	Termine/Cronoprogramma	Soggetto/Unità organizzativa responsabile
1	Aggiornamento del codice di comportamento	31/10/2025	Proposta del RPCT, condivisione e adozione
2	Circolare sul conflitto d'interesse (dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse, procedura finalizzata all'astensione ecc.)	31/12/2025	Proposta del RPCT, condivisione e adozione
3	Circolare sull'attribuzione di incarichi di responsabilità e la verifica dell'insussistenza di causa di incompatibilità	31/12/2025	Proposta del RPCT, condivisione e adozione
4	La formazione in tema di prevenzione della corruzione e di etica pubblica	Almeno 2 ore pro capite ai funzionari	Organizzazione di webinar su iniziativa del RPCT
5	La formazione in tema di appalti pubblici	Almeno 4 ore pro capite ai funzionari dell'area amministrativa	Organizzazione di webinar

Allegato F - Obblighi di pubblicazione ulteriori

N. obbligo	Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata pubblicazione
1	Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020	Incentivi tecnici	Pubblicazione, ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. n. 33/2013, dei dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell'Amministrazione degli incentivi tecnici ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016	Semestrale	5 anni
2	Attività e procedimenti	Monitoraggio tempi	Art. 12 del DL n. 76/2020, convertito in Legge n. 120/2020, introduttivo del comma 4-bis, all'art. 2 della Legge n. 241/1990	Tempi di conclusione dei procedimenti di maggior impatto per cittadini e imprese	Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità ed i criteri stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281	Semestrale	5 anni
3	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	Criteri di assegnazione di un bene immobile	Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente	Semestrale	5 anni

Allegato F - Obblighi di pubblicazione ulteriori

Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Settore e servizio responsabile della elaborazione e trasmissione	Nome del responsabile della (elaborazione e) trasmissione	Nome responsabile della pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
30 giorni dalla conclusione del semestre	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Semestrale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
Nelle more di emanazione del Dpcm (art. 12, c. 1 D.L. 76/2020) l'obbligo di pubblicazione è da ritenersi sospeso	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Semestrale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
Entro 30 giorni dall'approvazione dell'atto che fissa criteri e modalità	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Semestrale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo

Allegato F - Obblighi di pubblicazione ulteriori

4	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	Servizi educativi integrati	Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure dei servizi educativi integrati 0-6 anni	Semestrale	5 anni
5	Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 48, comma 3, lettera c) del D.lgs. n. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia)	Elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali	Pubblicazione dell'elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali aggiornato con cadenza mensile. L'elenco, reso pubblico nel sito internet istituzionale dell'ente, deve contenere i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione	Annuale	5 anni
6	Pagamenti dell'Amministrazione - IBAN e		Deliberazione ANAC n. 77 del 16 febbraio 2022	Dati dei pagamenti informatici	Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. n. 33/2013, per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria al sistema PagoPA, di cui all'art 5. del CAD: - la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX"; - se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; - eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento; - per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa	Semestrale	5 anni

Allegato F - Obblighi di pubblicazione ulteriori

<p>Entro 30 giorni dall'approvazione dell'atto che individua criteri e modalità</p>	<p>Area Amministrativo-Finanziaria</p>	<p>Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo</p>	<p>Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo</p>	<p>Semestrale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo</p>
<p>Entro 30 giorni dal ricevimento dell'atto di confisca</p>	<p>Area Amministrativo-Finanziaria</p>	<p>Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo</p>	<p>Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo</p>	<p>Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo</p>
<p>Entro 30 giorni</p>	<p>Area Amministrativo-Finanziaria</p>	<p>Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo</p>	<p>Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo</p>	<p>Semestrale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo</p>

Allegato F - Obblighi di pubblicazione ulteriori

7	Interventi straordinari e di emergenza		Comunicato del Presidente dell'ANAC del 29/07/2020, integrato con comunicato del Presidente dell'ANAC del 07/10/2020	Erogazioni liberali ricevute a sostegno dell'Emergenza epidemiologica	Pubblicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, della rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute da ciascuna Amministrazione a sostegno dell'Emergenza epidemiologica, secondo i modelli messi a punto dal Ministero Economia e Finanze, allegati ai richiamati comunicati del Presidente dell'ANAC. Detti prospetti dovranno successivamente essere aggiornati trimestralmente al fine di dare conto di eventuali fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza	Non necessario	5 anni
8	Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 48 del D.Lgs. n. 198 del 15 giugno 2006	Piano triennale delle Azioni Positive	Piano triennale delle Azioni Positive	Tempestivo	5 anni
9	Altri contenuti	Dati ulteriori	DPCM 25/09/2014	Autovetture di servizio	Pubblicazione dell'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione	Annuale	5 anni

Allegato F - Obblighi di pubblicazione ulteriori

Entro il mese di gennaio per l'anno precedente	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	
In quanto contenuto nel PIAO l'obbligo di pubblicazione autonoma del Piano è da ritenersi superato	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
Entro il mese di gennaio per l'anno precedente	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo

C.I.S.S. PINEROLO

Allegato 2.3.A.4 - Obblighi di pubblicazione riferiti a bandi di gara e contratti

N. obbligo	Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Durata pubblicazione	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Settore e servizio responsabile della elaborazione e trasmissione	Nome del responsabile della (elaborazione e) trasmissione	Nome responsabile della pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE												

N. obbligo	Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Durata pubblicazione	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Settore e servizio responsabile della elaborazione e trasmissione	Nome del responsabile della (elaborazione e) trasmissione	Nome responsabile della pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
1	Bandi di gara e contratti		Art. 30, D.Lgs. 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	5 anni		Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
2	Bandi di gara e contratti		ALLEGATO I.5 al D.Lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	5 anni		Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
3	Bandi di gara e contratti		ALLEGATO I.5 al D.Lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	5 anni		Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo

N. obbligo	Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Durata pubblicazione	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Settore e servizio responsabile della elaborazione e trasmissione	Nome del responsabile della (elaborazione e) trasmissione	Nome responsabile della pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
4	Bandi di gara e contratti		Art. 168, D.Lgs. 36/2023	Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	5 anni		Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
5	Bandi di gara e contratti		Art. 169, D.Lgs. 36/2023	Procedure di gara regolamentate	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	5 anni		Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
6	Bandi di gara e contratti		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	5 anni		Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

N. obbligo	Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Durata pubblicazione	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Settore e servizio responsabile della elaborazione e trasmissione	Nome del responsabile della (elaborazione e) trasmissione	Nome responsabile della pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Durata pubblicazione	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Settore e servizio responsabile della elaborazione e trasmissione	Nome del responsabile della (elaborazione e) trasmissione	Nome responsabile della pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
7	Bandi di gara e contratti	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate	Tempestivo	5 anni		Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
8	Bandi di gara e contratti	Pubblicazione	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	5 anni		Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo

N. obbligo	Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Durata pubblicazione	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Settore e servizio responsabile della elaborazione e trasmissione	Nome del responsabile della (elaborazione e) trasmissione	Nome responsabile della pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
9	Bandi di gara e contratti	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023	Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	5 anni	Contestuale alla pubblicazione della determinazione e comunque entro 20 giorni dalla nomina	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
10	Bandi di gara e contratti	Affidamento	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023	D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	5 anni		Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
11	Bandi di gara e contratti	Affidamento	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022	Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del	Tempestivo	5 anni		Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo

N. obbligo	Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Durata pubblicazione	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Settore e servizio responsabile della elaborazione e trasmissione	Nome del responsabile della (elaborazione e) trasmissione	Nome responsabile della pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
12	Bandi di gara e contratti	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023	Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	5 anni		Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
13	Bandi di gara e contratti	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M 20 giugno 2023	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio	Tempestivo	5 anni	Contestuale alla pubblicazione della determinazione	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo

N. obbligo	Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Durata pubblicazione	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Settore e servizio responsabile della elaborazione e trasmissione	Nome del responsabile della (elaborazione e) trasmissione	Nome responsabile della pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
14	Bandi di gara e contratti	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	5 anni		Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
15	Bandi di gara e contratti	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	5 anni	Entro 20 giorni dall'approvazione	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
16	Bandi di gara e contratti	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023	Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	5 anni	Entro 20 giorni dalla nomina	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo

N. obbligo	Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata pubblicazioni	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Settore e servizio responsabile della elaborazione e trasmissione	Nome del responsabile (della elaborazione e) trasmissione	Nome responsabile della pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1, c. 2-bis della L. n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	5 anni	Entro 30 giorni dall'approvazione	RPCT	RPCT	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Monitoraggio annuale: entro 30 giorni dall'approvazione Responsabile: RPCT
2		Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Entro 30 giorni dalla pubblicazione nella Banca dati Normattiva	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
3				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)	5 anni	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione, dell'aggiornamento o adozione nuovi atti	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
4				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)	5 anni	Entro 30 giorni dall'approvazione	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
5				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)	5 anni	Entro 30 giorni dall'approvazione	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
6				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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Entro 20 giorni dall'approvazione	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
7				Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 29 D.L. 21/06/2013, n. 69 conv. in L. 98/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni. Le modalità sono state determinate con il DPCM. 8/11/2013 in GU n. 298 del 20/12/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione, dell'aggiornamento o adozione nuovi atti	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
8			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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				

N. obbligo	Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata pubblicazioni	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Settore e servizio responsabile della elaborazione e trasmissione	Nome del responsabile (della elaborazione e) trasmissione	Nome responsabile della pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
9	Disposizioni generali	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, D.L. n. 69/2013 conv. in L. 98/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016				
10			Art. 37, c. 3 bis, D.L. n. 69/2013 conv. in L. 98/2014	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)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016				
11	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Entro 20 giorni dalla nomina	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
12			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)	3 anni dopo la cessazione del mandato	Entro 20 giorni dalla nomina	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
13			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3 anni dopo la cessazione del mandato	Entro 30 giorni dal ricevimento/protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
14			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)	3 anni dopo la cessazione del mandato	Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
15					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3 anni dopo la cessazione del mandato	Entro 30 giorni dal mandato di pagamento	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
16					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)	3 anni dopo la cessazione del mandato	Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
17					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3 anni dopo la cessazione del mandato	Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
18					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).	Fino alla cessazione del mandato	Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	

N. obbligo	Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata pubblicazioni	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Settore e servizio responsabile della elaborazione e trasmissione	Nome del responsabile (della elaborazione e) trasmissione	Nome responsabile della pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
19	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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	fino alla cessazione del mandato	Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	
20			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)	3 anni dopo la cessazione del mandato	Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
21			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	fino alla cessazione del mandato	Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
22			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3 anni dopo la cessazione dell'incarico	Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
23			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3 anni dopo la cessazione dell'incarico	Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
24			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)	3 anni dopo la cessazione dell'incarico	Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
25					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3 anni dopo la cessazione dell'incarico	Entro 30 giorni dal mandato di pagamento	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
26			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)	3 anni dopo la cessazione dell'incarico	Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
27			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)	3 anni dopo la cessazione dell'incarico	Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo

N. obbligo	Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata pubblicazioni	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Settore e servizio responsabile della elaborazione e trasmissione	Nome del responsabile (della elaborazione e) trasmissione	Nome responsabile della pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
28	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	fino alla cessazione dell'incarico	Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	
29			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	fino alla cessazione dell'incarico	Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	
30			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)	3 anni dopo la cessazione dell'incarico	Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
31			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	fino alla cessazione dell'incarico	Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
32			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	3 anni dopo la cessazione dell'incarico	Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	
33			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	3 anni dopo la cessazione dell'incarico	Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	
34			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	3 anni dopo la cessazione dell'incarico	Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	
35					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	3 anni dopo la cessazione dell'incarico	Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	
36		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	3 anni dopo la cessazione dell'incarico	Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo				

N. obbligo	Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata pubblicazioni	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Settore e servizio responsabile della elaborazione e trasmissione	Nome del responsabile (della elaborazione e) trasmissione	Nome responsabile della pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
37			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	3 anni dopo la cessazione dell'incarico	Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	

N. obbligo	Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata pubblicazioni	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Settore e servizio responsabile della elaborazione e trasmissione	Nome del responsabile (della elaborazione e) trasmissione	Nome responsabile della pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
38	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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	fino alla cessazione dell'incarico	Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	
39			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	3 anni dopo la cessazione dell'incarico	Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	
40			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	fino alla cessazione dell'incarico	Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	
41		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
42		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)	5 anni	Entro 20 giorni dal ricevimento della comunicazione /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
43		Articolazione degli uffici	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)	5 anni	Entro 20 giorni dall'approvazione	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
44			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)	5 anni	Entro 20 giorni dalla nomina	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
45		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)	5 anni	Entro 20 giorni dal ricevimento della comunicazione /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo

N. obbligo	Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata pubblicazione	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Settore e servizio responsabile della elaborazione e trasmissione	Nome del responsabile (della elaborazione e) trasmissione	Nome responsabile della pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
46	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)	3 anni dopo la cessazione dell'incarico	Entro 3 mesi dal conferimento	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	
					Per ciascun titolare di incarico:					Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	
			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)	3 anni dopo la cessazione dell'incarico	Entro 3 mesi dal conferimento	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	
			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)	3 anni dopo la cessazione dell'incarico	Entro 3 mesi dal conferimento	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	
			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)	3 anni dopo la cessazione dell'incarico	Entro 3 mesi dal conferimento	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	
			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)	3 anni dopo la cessazione dell'incarico	Entro 3 mesi dal conferimento	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	
			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	3 anni dopo la cessazione dell'incarico	Entro 3 mesi dal conferimento	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	
52	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:				Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo		
			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)	3 anni dopo la cessazione dell'incarico	Entro 30 giorni dal conferimento	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	
			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)	3 anni dopo la cessazione dell'incarico	Entro 30 giorni dal conferimento	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	
			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)	3 anni dopo la cessazione dell'incarico	Entro 30 giorni dal conferimento	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3 anni dopo la cessazione dell'incarico	Entro 30 giorni dal conferimento	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	

N. obbligo	Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata pubblicazioni	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Settore e servizio responsabile della elaborazione e trasmissione	Nome del responsabile (della elaborazione e) trasmissione	Nome responsabile della pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
57			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)	3 anni dopo la cessazione dell'incarico	Entro 30 giorni dal conferimento	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
58			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)	3 anni dopo la cessazione dell'incarico	Entro 30 giorni dal conferimento	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo

N. obbligo	Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata pubblicazioni	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Settore e servizio responsabile della elaborazione e trasmissione	Nome del responsabile (della elaborazione e) trasmissione	Nome responsabile della pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
59	Personale	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)	fino alla cessazione dell'incarico	Obbligo al momento sospeso dal D.L. 30 dicembre 2019, n. 162	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	
60			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	fino alla cessazione dell'incarico	Obbligo al momento sospeso dal D.L. 30 dicembre 2019, n. 163	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	
61			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	fino alla cessazione dell'incarico	Obbligo al momento sospeso dal D.L. 30 dicembre 2019, n. 164	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
62			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)	3 anni dopo la cessazione dell'incarico	Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
63			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)	3 anni dopo la cessazione dell'incarico	Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
64			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)	3 anni dopo la cessazione dell'incarico	Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
65			Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizioni organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:					Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
66	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)		3 anni dopo la cessazione dell'incarico	Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	
66			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)	3 anni dopo la cessazione dell'incarico	Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo

N. obbligo	Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata pubblicazioni	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Settore e servizio responsabile della elaborazione e trasmissione	Nome del responsabile (della elaborazione e) trasmissione	Nome responsabile della pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
67	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) 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)	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)	3 anni dopo la cessazione dell'incarico	Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
68					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3 anni dopo la cessazione dell'incarico	Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
69					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)	3 anni dopo la cessazione dell'incarico	Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
70					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3 anni dopo la cessazione dell'incarico	Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
71			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)	fino alla cessazione dell'incarico	Obbligo al momento sospeso dal D.L. 30 dicembre 2019, n. 162	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	
72			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	fino alla cessazione dell'incarico	Obbligo al momento sospeso dal D.L. 30 dicembre 2019, n. 163	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	
73			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	fino alla cessazione dell'incarico	Obbligo al momento sospeso dal D.L. 30 dicembre 2019, n. 164	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
74			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)	3 anni dopo la cessazione dell'incarico	Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo

N. obbligo	Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata pubblicazioni	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Settore e servizio responsabile della elaborazione e trasmissione	Nome del responsabile (della elaborazione e) trasmissione	Nome responsabile della pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
75			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)	3 anni dopo la cessazione dell'incarico	Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
76			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)	3 anni dopo la cessazione dell'incarico	Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo

N. obbligo	Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata pubblicazione	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Settore e servizio responsabile della elaborazione e trasmissione	Nome del responsabile (della elaborazione e) trasmissione	Nome responsabile della pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
77	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016					
78			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	5 anni	Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	
79			Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	5 anni	Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	
80		Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	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	3 anni dopo la cessazione dell'incarico	Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo		
81				Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	3 anni dopo la cessazione dell'incarico	Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo		
82				Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	3 anni dopo la cessazione dell'incarico	Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo		
83					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	3 anni dopo la cessazione dell'incarico	Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo		
84					Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	3 anni dopo la cessazione dell'incarico	Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	
85					Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	3 anni dopo la cessazione dell'incarico	Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	

N. obbligo	Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata pubblicazione	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Settore e servizio responsabile della elaborazione e trasmissione	Nome del responsabile (della elaborazione e) trasmissione	Nome responsabile della pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
86	Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	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	Nessuno	fino alla cessazione dell'incarico	Obbligo al momento sospeso dal D.L. 30 dicembre 2019, n. 164	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	
87			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	fino alla cessazione dell'incarico	Obbligo al momento sospeso dal D.L. 30 dicembre 2019, n. 164	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	
88		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)	5 anni	Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
89		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)	5 anni	Entro 30 giorni dalla nomina	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
90		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)	5 anni	Entro 30 giorni dal completamento e invio al Ministero Economia e Finanze	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
91			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)	5 anni	Entro 30 giorni dall'invio del Conto annuale al Ministero Economia e Finanze	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
92		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)	5 anni	Entro 30 giorni dall'invio del Conto annuale al Ministero Economia e Finanze	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
93			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)	5 anni	Entro 30 giorni dall'invio del Conto annuale al Ministero Economia e Finanze	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Trimestrale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
94		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)	5 anni	Nei 30 giorni successivi la conclusione del trimestre	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Trimestrale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo

N. obbligo	Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata pubblicazioni	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Settore e servizio responsabile della elaborazione e trasmissione	Nome del responsabile (della elaborazione e) trasmissione	Nome responsabile della pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
95	Personale	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)	5 anni	Entro 30 giorni dall'autorizzazione	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
96		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)	5 anni	Entro 30 giorni dalla sottoscrizione	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
97		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)	5 anni	Entro 30 giorni dalla sottoscrizione	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
98			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)	5 anni	Entro 30 giorni dall'invio del Conto annuale al Ministero Economia e Finanze	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
99		OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Entro 30 giorni dalla nomina	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
100			Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Entro 30 giorni dalla nomina	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
101	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Entro 30 giorni dalla liquidazione	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	
102	Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Entro 20 giorni dall'approvazione dei verbali del concorso e approvazione graduatoria	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo

N. obbligo	Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata pubblicazione	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Settore e servizio responsabile della elaborazione e trasmissione	Nome del responsabile (della elaborazione e) trasmissione	Nome responsabile della pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
103	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Entro 20 giorni dall'approvazione	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	
104		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)	5 anni	Entro 30 giorni dall'approvazione	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	
105		Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Entro 30 giorni dall'approvazione	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	
106		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)	5 anni	Entro 30 giorni dalla liquidazione	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	
107					Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Entro 30 giorni dalla liquidazione	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	
108		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)	5 anni	Entro 30 giorni dalla liquidazione	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	
109					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)	5 anni	Entro 30 giorni dalla liquidazione	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	
110					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Entro 30 giorni dalla liquidazione	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	
111		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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016					

N. obbligo	Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata pubblicazione	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Settore e servizio responsabile della elaborazione e trasmissione	Nome del responsabile (della elaborazione e) trasmissione	Nome responsabile della pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
112	Enti controllati	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)	5 anni	Entro il mese di settembre	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	
					Per ciascuno degli enti:				Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo		
113					Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Entro il mese di settembre	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
114						2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Entro il mese di settembre	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
115						3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Entro il mese di settembre	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
116						4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Entro il mese di settembre	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
117						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)	5 anni	Entro il mese di settembre	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
118						6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Entro il mese di settembre	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
119						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)	5 anni	Entro il mese di settembre	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
120					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	5 anni	Entro il mese di settembre	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo

N. obbligo	Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata pubblicazioni	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Settore e servizio responsabile della elaborazione e trasmissione	Nome del responsabile (della elaborazione e) trasmissione	Nome responsabile della pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
121			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	5 anni	Entro il mese di settembre	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	
122			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)	5 anni	Entro il mese di settembre	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
123		Società partecipate	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, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	5 anni	Entro il mese di settembre	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo

N. obbligo	Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata pubblicazioni	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Settore e servizio responsabile della elaborazione e trasmissione	Nome del responsabile (della elaborazione e) trasmissione	Nome responsabile della pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile		
					Per ciascuna delle società:				Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo			
124	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Entro il mese di settembre	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo		
125					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Entro il mese di settembre	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo		
126					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Entro il mese di settembre	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo		
127					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Entro il mese di settembre	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo		
128					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)	5 anni	Entro il mese di settembre	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo		
129					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Entro il mese di settembre	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo		
130					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Entro il mese di settembre	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo		
131						Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	5 anni	Entro il mese di settembre	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
132						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)	5 anni	Entro il mese di settembre	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo

N. obbligo	Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata pubblicazioni	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Settore e servizio responsabile della elaborazione e trasmissione	Nome del responsabile (della elaborazione e) trasmissione	Nome responsabile della pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
133			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)	5 anni	Entro il mese di settembre	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
134			Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		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)	5 anni	Entro il mese di settembre	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
135			Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche 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)	5 anni	Entro il mese di settembre	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
136					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)	5 anni	Entro il mese di settembre	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
137			Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Entro il mese di settembre	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo

N. obbligo	Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata pubblicazioni	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Settore e servizio responsabile della elaborazione e trasmissione	Nome del responsabile (della elaborazione e) trasmissione	Nome responsabile della pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile			
	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:				Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo				
138					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Entro il mese di settembre	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo			
139					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Entro il mese di settembre	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo			
140					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Entro il mese di settembre	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo			
141					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Entro il mese di settembre	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo			
142					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)	5 anni	Entro il mese di settembre	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo			
143					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Entro il mese di settembre	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo			
144					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Entro il mese di settembre	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo			
145						Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	5 anni	Entro il mese di settembre	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
146					Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati	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)	5 anni	Entro il mese di settembre	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
147	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			5 anni	Entro il mese di settembre	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo			

Comune di Pinerolo

N. obbligo	Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata pubblicazioni	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Settore e servizio responsabile della elaborazione e trasmissione	Nome del responsabile (della elaborazione e) trasmissione	Nome responsabile della pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
148		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)	5 anni	Entro il mese di settembre	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo

N. obbligo	Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata pubblicazione	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Settore e servizio responsabile della elaborazione e trasmissione	Nome del responsabile (della elaborazione e) trasmissione	Nome responsabile della pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
149	Attività e procedimenti	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016				
					Per ciascuna tipologia di procedimento:				Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	
150			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)	5 anni	Entro 30 giorni dall'aggiornamento della scheda descrittiva del procedimento	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
151			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)	5 anni	Entro 30 giorni dall'aggiornamento della scheda descrittiva del procedimento	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
152			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)	5 anni	Entro 30 giorni dall'aggiornamento della scheda descrittiva del procedimento	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
153			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)	5 anni	Entro 30 giorni dall'aggiornamento della scheda descrittiva del procedimento	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
154			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Entro 30 giorni dall'aggiornamento della scheda descrittiva del procedimento	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
155			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)	5 anni	Entro 30 giorni dall'aggiornamento della scheda descrittiva del procedimento	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
156			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)	5 anni	Entro 30 giorni dall'aggiornamento della scheda descrittiva del procedimento	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo

N. obbligo	Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata pubblicazioni	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Settore e servizio responsabile della elaborazione e trasmissione	Nome del responsabile (della elaborazione e) trasmissione	Nome responsabile della pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
157	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	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)	5 anni	Entro 30 giorni dall'aggiornamento della scheda descrittiva del procedimento	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	
158			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Entro 30 giorni dall'aggiornamento della scheda descrittiva del procedimento	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	
159			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	5 anni	Entro 30 giorni dall'aggiornamento della scheda descrittiva del procedimento	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
160			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)	5 anni	Entro 30 giorni dall'aggiornamento della scheda descrittiva del procedimento	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
						Per i procedimenti ad istanza di parte:			Entro 30 giorni dall'aggiornamento della scheda descrittiva del procedimento	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	

N. obbligo	Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata pubblicazioni	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Settore e servizio responsabile della elaborazione e trasmissione	Nome del responsabile (della elaborazione e) trasmissione	Nome responsabile della pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
161			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)	5 anni	Entro 30 giorni dall'aggiornamento della scheda descrittiva del procedimento	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
162			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)	5 anni	Entro 30 giorni dall'aggiornamento della scheda descrittiva del procedimento	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
163		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						
164	Attività e procedimenti	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)	5 anni	Entro 20 giorni dalla modifica del recapito telefonico o della casella di posta elettronica	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo

N. obbligo	Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata pubblicazione	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Settore e servizio responsabile della elaborazione e trasmissione	Nome del responsabile (della elaborazione e) trasmissione	Nome responsabile della pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
165	Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla 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)	5 anni	Entro 30 giorni dalla scadenza del semestre	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
166		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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016				
167		Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla 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)	5 anni	Entro 30 giorni dalla scadenza del semestre	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Semestrale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
168		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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016				
169	Controlli sulle imprese	Provvedimenti dirigenti amministrativi	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2017	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2017				
170			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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2018	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2018				
171	ti, 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)	5 anni	Entro 30 giorni dalla pubblicazione della delibera o dalla ripubblicazione del regolamento o sua modifica	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
172				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)	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)	5 anni	Contestuale alla pubblicazione all'Albo Pretorio	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo

N. obbligo	Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata pubblicazioni	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Settore e servizio responsabile della elaborazione e trasmissione	Nome del responsabile (della elaborazione e) trasmissione	Nome responsabile della pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Sovvenzioni, contrib	Atti di concessione		(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto:				Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	
173			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)	5 anni	Contestuale alla pubblicazione all'Albo Pretorio	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
174			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)	5 anni	Contestuale alla pubblicazione all'Albo Pretorio	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
175			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)	5 anni	Contestuale alla pubblicazione all'Albo Pretorio	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo

N. obbligo	Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata pubblicazioni	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Settore e servizio responsabile della elaborazione e trasmissione	Nome del responsabile (della elaborazione e) trasmissione	Nome responsabile della pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
176	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), 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)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Contestuale alla pubblicazione all'Albo Pretorio	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
177			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Contestuale alla pubblicazione all'Albo Pretorio	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
178			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)	5 anni	Contestuale alla pubblicazione all'Albo Pretorio	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
179			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)	5 anni	Contestuale alla pubblicazione all'Albo Pretorio	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
180			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)	5 anni	Contestuale alla pubblicazione all'Albo Pretorio	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo

N. obbligo	Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata pubblicazioni	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Settore e servizio responsabile della elaborazione e trasmissione	Nome del responsabile (della elaborazione e) trasmissione	Nome responsabile della pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
181	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)	5 anni	Entro 20 giorni dall'approvazione	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
182			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)	5 anni	Entro 20 giorni dall'approvazione	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
183			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)	5 anni	Entro 20 giorni dall'approvazione	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
184			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)	5 anni	Entro 20 giorni dall'approvazione	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
185	Bilanci	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)	5 anni	Entro 20 giorni dall'approvazione	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
186	Beni immobili gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Nel mese di gennaio	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
187		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)	5 anni	Nel mese di gennaio per l'anno precedente	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
188	L'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs.	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.	5 anni	Entro la scadenza definita da ANAC	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
189					Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	5 anni	Entro 10 giorni dalla seduta del Nucleo	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
190					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	5 anni	Entro 10 giorni dalla seduta del Nucleo	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo

N. obbligo	Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata pubblicazioni	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Settore e servizio responsabile della elaborazione e trasmissione	Nome del responsabile (della elaborazione e) trasmissione	Nome responsabile della pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
191	Controlli e rilievi su		n. 33/2013		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)	5 anni	Entro 10 giorni dalla seduta del Nucleo	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
192		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)	5 anni	Entro 20 giorni dal ricevimento dei rilievi /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
193		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)	5 anni	Entro 20 giorni dal ricevimento della relazione /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo

N. obbligo	Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata pubblicazioni		Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Settore e servizio responsabile della elaborazione e trasmissione	Nome del responsabile (della elaborazione e) trasmissione	Nome responsabile della pubblicazione	Monitoraggio Telematico individuali soggetti
194	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)	5 anni		Entro giugno	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Monitoraggio Telematico individuali soggetti
195		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	5 anni		Entro 20 giorni dal ricevimento del ricorso /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Monitoraggio Telematico individuali soggetti
196			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	5 anni		Entro 20 giorni dal ricevimento della sentenza/protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Monitoraggio Telematico individuali soggetti
197			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	5 anni		Entro 20 giorni dall'adozione delle misure	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Monitoraggio Telematico individuali soggetti
198		Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 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)	5 anni		Entro giugno per l'anno precedente	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Monitoraggio Telematico individuali soggetti

N. obbligo	Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata pubblicazioni	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Settore e servizio responsabile della elaborazione e trasmissione	Nome del responsabile (della elaborazione e) trasmissione	Nome responsabile della pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
199		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	5 anni	Entro 30 giorno dall'approvazione della Relazione sulla performance	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
200	Pagamenti dell'amministrazione	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)	5 anni	Entro 30 giorni dalla scadenza del trimestre	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Trimestrale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
201		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 e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Entro gennaio per l'anno precedente	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
202					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Entro 30 giorni dalla scadenza del trimestre	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Trimestrale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
203					Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Entro gennaio per l'anno precedente	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
204		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)	5 anni	Entro 10 giorni dalla modifica dell'IBAN	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo

N. obbligo	Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata pubblicazioni	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Settore e servizio responsabile della elaborazione e trasmissione	Nome del responsabile (della elaborazione e) trasmissione	Nome responsabile della pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
205	Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative 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							
206		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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Entro 20 giorni dall'approvazione	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
207		Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Entro 20 giorni dall'approvazione dello Stato di attuazione dei programmi	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
208			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Entro tre mesi dall'approvazione dello schema tipo	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	
209	Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Entro 20 giorni dall'approvazione	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
210			Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Entro 20 giorni dall'approvazione	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo

N. obbligo	Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata pubblicazioni	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Settore e servizio responsabile della elaborazione e trasmissione	Nome del responsabile (della elaborazione e) trasmissione	Nome responsabile della pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
211	Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni		Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
212				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)	5 anni	Entro 30 giorni dal ricevimento delle informazioni /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
213				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)	5 anni	Entro 30 giorni dal ricevimento delle informazioni /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
214				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 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)	5 anni	Entro 30 giorni dal ricevimento delle informazioni /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
215				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)	5 anni	Entro 30 giorni dal ricevimento delle informazioni /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
216				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Entro 30 giorni dal ricevimento delle informazioni /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
217				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)	5 anni	Entro 30 giorni dal ricevimento delle informazioni /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
218				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)	5 anni	Entro 30 giorni dal ricevimento delle informazioni /protocollazione in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
219			Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	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)	5 anni	Entro 30 giorni dall'adozione	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
220			Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni	Entro 30 giorni dall'adozione	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo

Comune di Pinerolo

N. obbligo	Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata pubblicazioni	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Settore e servizio responsabile della elaborazione e trasmissione	Nome del responsabile (della elaborazione e) trasmissione	Nome responsabile della pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
221	Interve		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)	5 anni	Entro 30 giorni dall'adozione	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo

N. obbligo	Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata pubblicazioni	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Settore e servizio responsabile della elaborazione e trasmissione	Nome del responsabile (della elaborazione e) trasmissione	Nome responsabile della pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
222	Altri contenuti - Anticorruzione	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	5 anni	Entro 30 giorni dall'approvazione	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
223			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	5 anni	Entro 20 giorni dalla nomina	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
224				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	5 anni	Entro 20 giorni dall'approvazione	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
225			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)	5 anni	Entro 10 giorni dalla redazione	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
226			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	5 anni	Entro 30 giorni dal ricevimento/protocollo in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
227			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	5 anni	Entro 30 giorni dal ricevimento/protocollo in entrata	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
228			Altri contenuti - Accesso civico	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	Tempestivo	5 anni	Entro 20 giorni dalla nomina	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
229	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	5 anni	Entro 30 giorni dagli aggiornamenti	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
230	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 nonchè del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	5 anni	Entro 30 giorni dalla conclusione del semestre	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Semestrale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo

N. obbligo	Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Durata pubblicazioni	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Settore e servizio responsabile della elaborazione e trasmissione	Nome del responsabile (della elaborazione e) trasmissione	Nome responsabile della pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
231	Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Accessibilità e Catalogo di 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.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	5 anni	Entro 20 giorni dall'approvazione	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
232			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	5 anni	Entro 20 giorni dall'approvazione	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
233			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)	5 anni	Entro 20 giorni dall'approvazione	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Annuale Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo
234	Altri contenuti - Dati ulteriori	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tempestivo	5 anni	Entro 30 giorni dall'approvazione	Area Amministrativo-Finanziaria	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo	Tempestivo Monitoraggio di secondo livello: Dott.ssa Anna Barbaro e Dott. Alessandro De Filippo

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria modificati dal D.Lgs. 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti