

Valutazione del rischio delle procedure mappate		Valutazione complessiva del rischio	Fascia di rischio
A.2	Assunzione di personale di qualifica dirigenziale, anche a tempo determinato, mediante concorso o mobilità da altro ente	8,75	critica
C.7	Procedimento ordinario di SUAP finalizzato al rilascio di autorizzazioni	8,75	
C.1	Gestione degli atti abilitativi	7,88	
C.2	Controllo delle segnalazioni soggette a silenzio assenso	7,88	
C.8	Concessione di beni immobili demaniali e indisponibili	7,13	
A.1	Assunzione di personale dipendente non dirigente, anche a tempo determinato, mediante concorso o mobilità da altro ente	6,66	elevata
C.9	Concessione di impianti sportivi	6,66	
B.5	Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza	6,42	
C.13	Rilascio di autorizzazioni ambientali.	6,38	
D.1	Erogazione di contributi e benefici economici in materia socio-assistenziale	6,37	
B.2	Affidamento mediante procedura negoziata senza bando di lavori, servizi, forniture	6,13	
D.4	Erogazione di contributi e benefici economici	5,83	
B.1	Affidamento mediante procedura aperta e negoziata previa pubblicazione di bando di lavori, servizi, forniture	5,25	
B.3	Affidamento diretto in economia di lavori, servizi e forniture	5,25	
A.3	Assunzione personale cat. A-B da Centro per l'impiego	5,25	
C.4	Rilascio autorizzazioni commerciali	5,25	
E.2	Esposti su materie di competenza	5,25	
B.4	Affidamento a mezzo centrali di committenza e/o mercati elettronici di lavori, servizi, forniture	5,00	
C.6	Autorizzazione unica ambientale	4,95	moderata
D.2	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	4,66	
D.3	Concessione del patrocinio comunale per attività e manifestazioni	4,38	
A.4	Progressione di carriera del personale	4,25	
C.3	Controllo delle segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA)	4,25	
C.10	Concessione temporanea di sale, impianti e strutture di proprietà comunale.	4,00	
A.5	Costituzione albo esperti commissione concorso	3,96	
C.5	Riconoscimento della qualifica professionale di agricoltore	3,34	
C.12	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali.	3,00	
C.14	Rilascio autorizzazioni gestione infrastrutture	2,91	
E.1	Gestione dell'iter dei verbali per violazioni amministrative (ufficio verbali)	2,67	
C.11	Rilascio autorizzazione occupazione suolo pubblico temporaneo (inferiore a 365 gg. e senza strutture).	2,33	
D.5	Iscrizione al registro delle associazioni	2,29	

Le schede di valutazione del rischio sono conservati agli atti del Servizio Organizzazione Pianificazione e Controllo

Area di rischioAConcorsi e prove selettive per l'assunzione di personale													
									Misure di prevenzione e/o organizzative				
Settore	Servizio		Processo/attività	Probabilità	Impatto	Indice di rischio	Livello di rischio	Fasi a rischio	Attività in corso	Interventi correttivi	Tempi di attuazione	Responsabile dell'azione	
Affari generali e servizi al cittadino	Personale	A.2	Assunzione di personale di qualifica dirigenziale, anche a tempo determinato, mediante concorso o mobilità da altro ente: - indizione e pubblicazione bando concorso/selezione - nomina commissione concorso/selezione - concorso/selezione	3,50	2,5	8,75	C	Definizione nel bando dei requisiti di partecipazione alla selezione e tipologia delle prove	Requisiti di accesso e modalità di svolgimento attualmente definiti in sede di approvazione del piano occupazionale	Integrazione del Regolamento concorsi uniformando la definizione a quella prevista per il personale dipendente non dirigente	entro il 30/11/2015	Dirigente servizio personale per proposta integrazione regolamento concorsi	
								Pubblicità dei bandi e tempi di presentazione delle candidature (in particolare per la mobilità)	Al fine di contenere i costi, i bandi sono pubblicati sul sito istituzionale e trasmessi via PEC ai comuni della provincia, ai capoluoghi di provincia in tutto il paese e alle province.	- Diffondere comunicati stampa alla stampa locale - Allungare i tempi di pubblicazione del bando	DA ATTUARE IN OCCASIONE DI BANDI	Dirigente servizio personale	
								Scelta dei componenti della commissione concorso/selezione	La deliberazione di approvazione del piano occupazionale prevede la composizione della commissione, successivamente nominata dal Segretario Generale	- Integrazione del Regolamento concorsi prevedendo la presenza di almeno un componente esterno e la scelta dello stesso per estrazione da un albo degli esperti sulla base dei requisiti richiesti - Al fine di incentivare la partecipazioni di esperti esterni nelle commissioni concorso/selezione, incrementare il compenso e/o prevedere rimborsi spese	entro il 30/11/2015	Dirigente servizio personale per proposta integrazione regolamento concorsi	
								Valutazione requisiti e ammissione alla procedura selettiva	L'ammissione dei candidati è determinata dal Dirigente al personale. La verifica delle autocertificazioni dei requisiti è attuata per i vincitore e gli eventuali idonei al concorso/selezione	MONITORAGGIO COSTANTE	DA ATTUARE IN OCCASIONE DI BANDI	Dirigente servizio personale	
								Definizione delle prove scritte / orali	La commissione definisce le prove del concorso, che vengono estratte al momento dello svolgimento. Il regolamento concorsi prevede l'esclusione dei candidati che comunicano tra loro o che utilizzano appunti o testi non consentiti. Le prove sono anonime fino al termine della correzione e dell'attribuzione dei voti.	Modifica del Regolamento concorsi prevedendo maggiori accorgimenti diretti a garantir la segretezza delle tracce sia su supporto cartaceo che informatico.	entro il 30/11/2015	Dirigente servizio personale per proposta modifica regolamento concorsi	
								Valutazioni durante la selezione	La commissione concorso elabora la graduatoria sulla base delle proprie valutazioni.	Modifica del Regolamento concorsi prevedendo l'obbligatorietà della adozione di criteri e/o griglie di valutazione da formalizzare nel verbale prima dello svolgimento delle prove di selezione	entro il 30/11/2015	Dirigente servizio personale per proposta modifica regolamento concorsi	
		A.1	Assunzione di personale dipendente non dirigente, anche a tempo determinato, mediante concorso o mobilità da altro ente: - indizione e pubblicazione bando concorso/selezione - nomina commissione concorso/selezione - concorso/selezione	3,33	2	6,66	E	Definizione nel bando dei requisiti di partecipazione alla selezione e tipologia delle prove	Requisiti di accesso e modalità di svolgimento definiti dal Comitato previsto nel Regolamento Concorsi composta da Segretario Generale, Dirigente al personale, Dirigente del settore interessato all'assunzione	MONITORAGGIO COSTANTE	DA ATTUARE IN OCCASIONE DI BANDI	Comitato previsto da Regolamento concorsi	
								Pubblicità dei bandi e tempi di presentazione delle candidature (in particolare per la mobilità)	Al fine di contenere i costi, i bandi sono pubblicati sul sito istituzionale e trasmessi via PEC ai comuni della provincia, ai capoluoghi di provincia in tutto il paese e alle province.	- Diffondere comunicati stampa alla stampa locale - Allungare i tempi di pubblicazione del bando	DA ATTUARE IN OCCASIONE DI BANDI	Dirigente servizio personale	
								Scelta dei componenti della commissione concorso/selezione	Da Regolamento concorsi, commissione nominata dal Dirigente al personale composta da: Dirigente del settore interessato all'assunzione o Segretario Generale o Dirigente al personale, quali presidente, un componente interno, dirigente o non dirigente, un esperto esterno iscritto all'albo degli esperti sentito il Dirigente del settore interessato all'assunzione (per la mobilità non è obbligatoria la nomina componente esterno)	- Modifica del Regolamento concorsi prevedendo la scelta del componente esterno per estrazione da un albo degli esperti sulla base dei requisiti richiesti - Al fine di incentivare la partecipazioni di esperti esterni nelle commissioni concorso/selezione, incrementare il compenso e/o prevedere rimborsi spese	entro il 31/12/2016	Dirigente servizio personale per proposta modifica regolamento concorsi	
								Valutazione requisiti e ammissione alla procedura selettiva	L'ammissione dei candidati è determinata dal Dirigente al personale. La verifica delle autocertificazioni dei requisiti è attuata per i vincitore e gli eventuali idonei al concorso/selezione	MONITORAGGIO COSTANTE	DA ATTUARE IN OCCASIONE DI BANDI	Dirigente servizio personale	
								Definizione delle prove scritte / orali / pratiche	La commissione definisce le prove del concorso, che vengono estratte al momento dello svolgimento. Il regolamento concorsi prevede l'esclusione dei candidati che comunicano tra loro o che utilizzano appunti o testi non consentiti. Le prove sono anonime fino al termine della correzione e dell'attribuzione dei voti.	Modifica del Regolamento concorsi prevedendo maggiori accorgimenti diretti a garantire la segretezza delle tracce sia su supporto cartaceo che informatico.	entro il 31/12/2016	Dirigente servizio personale per proposta modifica regolamento concorsi	
								Valutazioni durante la selezione	La commissione concorso elabora la graduatoria sulla base delle proprie valutazioni.	Modifica del Regolamento concorsi prevedendo l'obbligatorietà della adozione di criteri e/o griglie di valutazione da formalizzare nel verbale prima dello svolgimento delle prove di selezione	entro il 31/12/2016	Dirigente servizio personale per proposta modifica regolamento concorsi	
		A.3	Assunzione personale cat. A-B da Centro per l'impiego mediante: - chiamata numerica - chiamata nominativa (assunzione obbligatoria disabili/categorie protette)	3,50	1,5	5,25	E	Definizione dei requisiti richiesti	La commissione definisce i requisiti	Integrazione del Regolamento concorsi prevedendo i requisiti aggiuntivi da richiedere in funzione della posizione da ricoprire	entro il 31/12/2016	Dirigente servizio personale per proposta integrazione regolamento concorsi	
								Svolgimento della prova di idoneità	I requisiti di idoneità vengono definiti dalla commissione al momento dello svolgimento della prova sulla base di criteri previsti nel Regolamento concorsi	MONITORAGGIO COSTANTE	DA ATTUARE IN OCCASIONE DI BANDI	Commissione di selezione	
								Definizione dei criteri per la chiamata diretta		Definire preliminarmente i criteri per le chiamate nominative	all'occorrenza	Dirigente servizio personale per proposta di delibera di indirizzo	
		A.4	Progressioni di carriera del personale (progressioni economiche orizzontali)	2,83	1,5	4,25	M	Definizione requisiti di ammissibilità	Requisiti definiti nel contratto integrativo	MONITORAGGIO COSTANTE	DA ATTUARE IN OCCASIONE DI SELEZIONE	Delegazione trattante di parte pubblica	
								Individuazione dei criteri di valutazione	Definiti nel CCNL e nel contratto integrativo	MONITORAGGIO COSTANTE	DA ATTUARE IN OCCASIONE DI SELEZIONE		
		A.5	Costituzione albo esperti commissioni concorso	3,17	1,25	3,96	M	Individuazione discrezionale dei componenti	L'albo viene rinnovato ogni 5 anni dandone ampia pubblicità ed è aggiornato periodicamente	MONITORAGGIO COSTANTE	DA ATTUARE AL RINNOVO DELL'ALBO	Responsabile servizio personale	

Area di rischioB Procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture													
									Misure di prevenzione e/o organizzative				
Settore	Servizio		Processo/attività	Probabilità	Impatto	Indice di rischio	Livello di rischio	Fasi a rischio	Attività in corso	Interventi correttivi	Tempi di attuazione	Responsabile dell'azione	
Tutti i settori	Tutti i servizi	B.1	Affidamento mediante procedura aperta e negoziata previa pubblicazione di un bando di lavori, servizi, forniture	3,00	1,75	5,25	E	Determinazione requisiti speciali di ammissione restrittivi	1) Definizione di requisiti speciali di ammissione proporzionati ed adeguati all'entità dell'appalto nel rispetto della normativa vigente 2) doppia valutazione preliminare in capo al settore proponente l'appalto e in capo al Servizio appalti	1) utilizzo bandi tipo	1) In concomitanza alla approvazione da parte della AVCP 2) già in atto	Dirigenti e PO del settore proponente l'appalto e - responsabile Servizio appalti	
								Valutazione dei progetti tecnici degli appalti da valutare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	- Definizione di criteri oggettivi e misurabili in cui sia limitata la discrezionalità della commissione e da cui venga premiata la migliore proposta tecnica per l'ente - costituzione di commissioni di gara prive di interessi personali e/o di legami di parentela con i concorrenti	MONITORAGGIO COSTANTE		Dirigenti e PO del settore proponente l'appalto	
								Controllo dei requisiti autocertificati e dichiarati	- Verifiche di legge in fase di pre-aggiudicazione con metodi tradizionali o a mezzo AVCPAss in ordine al possesso dei requisiti di capacità professionale, tecnico-organizzativa o economico-finanziaria - Verifiche di legge post-aggiudicazione sull'aggiudicatario e sul secondo classificato in ordine al possesso dei requisiti fissati nel bando in capo a due distinti servizi: - requisiti speciali - in capo al servizio richiedente l'appalto con l'ausilio del Servizio appalti - requisiti generali - in capo al servizio Contratti	MONITORAGGIO COSTANTE		Dirigente settore richiedente l'appalto - responsabile Servizio appalti - responsabile ufficio contratti	
		B.2	Affidamento mediante procedura negoziata senza bando di lavori, servizi, forniture	3,50	1,75	6,13	E	Determinazione requisiti speciali di ammissione restrittivi	Definizione di requisiti speciali di ammissione proporzionati ed adeguati all'entità dell'appalto nel rispetto della normativa vigente	MONITORAGGIO COSTANTE		Dirigente, PO e RUP del settore appaltante	
								Sceita degli operatori da invitare	Osservanza della vigente normativa - nazionale e locale - in ordine alla scelta degli operatori da invitare nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e par condicio	Pubblicazione di un avviso di preselezione sul sito dell'ente MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA		
								Controllo dei requisiti autocertificati e dichiarati	Verifiche a campione pre-aggiudicazione e su affidatario appalto in ordine alle dichiarazioni rese in sede di gara	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA	Dirigente settore appaltante - Responsabile ufficio contratti	
		B.3	Affidamento diretto in economia di lavori, servizi, forniture	3,50	1,50	5,25	E	Frazionamento artificioso dell'appalto	Redazione annuale del piano dei fabbisogni con accorpamento per categorie merceologiche omogenee	MONITORAGGIO COSTANTE	ANNUALE	Dirigenti responsabili degli acquisti	
								Controllo dei requisiti autocertificati e dichiarati a carico affidatario	Verifiche sulle autocertificazioni dell'affidatario di casellario e DURC	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA		
								Trasparenza nell'affidamento degli appalti	Verifiche in ordine alla motivazione e alla corretta applicazione delle norme contenute nel regolamento interno dell'Ente	- Controllo successivo a campione - Standardizzazione procedure della fase istruttoria	ALL'OCCORRENZA	Dirigenti PO e RUP	
		B.4	Affidamento a mezzo centrali di committenza e/o mercati elettronici di lavori, servizi, forniture	3,33	1,50	5,00	E	Trasparenza negli ordini diretti di acquisto MePA	Verifiche in ordine alla motivazione della scelta del fornitore	- Controllo successivo a campione - Standardizzazione procedure della fase istruttoria	ALL'OCCORRENZA	Dirigenti PO e RUP	
								Controlli su affidatari	Verifiche in ordine alla regolarità contributiva (DURC)	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA	Dirigenti responsabili degli acquisti	
		B.5	Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza	3,67	1,75	6,42	E	Determinazione requisiti speciali di ammissione restrittivi	Definizione di requisiti speciali di ammissione proporzionati ed adeguati all'entità dell'incarico nel rispetto della normativa vigente	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA	Dirigenti affidatari	
								Trasparenza nell'affidamento degli incarichi	Verifica della regolare applicazione delle norme contenute nel regolamento interno dell'Ente e della normativa vigente Tenuta e aggiornamento annuale dell'Albo	Integrazione del regolamento degli incarichi con disciplina della scelta e della rotazione degli incarichi professionali tecnici	Entro il 31/12/2016	Dirigente Affari generali per proposta modifica regolamento incarichi	
								Controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Verifica delle autocertificazioni e curriculum dell'affidatario	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA	Dirigenti affidatari	

Area di rischio C Autorizzazioni e concessioni												
									Misure di prevenzione e/o organizzative			
Settore	Servizio		Processo/attività	Probabilità	Impatto	Indice di rischio	Livello di rischio	Fasi a rischio	Attività in corso	Interventi correttivi	Tempi di attuazione	Responsabile dell'azione
Sportello Unico Attività produttive e Edilizia Privata	Attività economiche polizia amministrativa SUAP	C.4	Rilascio autorizzazioni commerciali - attraverso il portale SUAP - attraverso lo sportello protocollo per ambulant e attività temporanee e circoli privati	3,00	1,75	5,25	E	Fase istruttoria	1) assegnazione della pratica in ordine di arrivo e per argomento 2) controllo puntuale su tutte le pratiche del possesso dei requisiti soggettivi e trasmissione agli altri uffici competenti per il controllo di quelli oggettivi 3) in caso di interpretazioni dubbie, consultazione dell'archivio regionale dei pareri, circolari, risoluzioni ministeriali e regionali	2) implementazione sistema di georeferenzialità sullo strumento urbanistico informatico	1) entro il 31/12/2016 2) entro il 31/12/2017 3) già in corso	PO e Dirigente servizio Attività Economiche e Polizia Amministrativa
								Tempi di lavorazione delle pratiche e rispetto scadenze	Monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento per il rilascio del provvedimento Responsabile del procedimento diverso dal responsabile della firma dell'atto	Report semestrale	DAL 2016 già in atto	
Affari generali e servizi al cittadino	Ufficio sport	C.9	Concessione di impianti sportivi	3,33	2	6,66	E	Pubblicità dei bandi e delle opportunità	Pubblicazione sul sito internet dell'elenco delle strutture disponibili e delle modalità di accesso alla concessione, anche a livello di stampa nazionale	MONITORAGGIO COSTANTE	IN OCCASIONE DI BANDO	Dirigente dell'ufficio Sport
								Valutazione delle richieste	Criteri di valutazioni previsti nei bandi e negli schemi di convenzione approvati dal Consiglio Comunale valutati da commissioni interne	MONITORAGGIO COSTANTE	IN OCCASIONE DI BANDO	
								Controllo sul possesso dei requisiti richiesti	Controllo puntuale dei requisiti dichiarati e DURC in sede di assegnazione del contributo	MONITORAGGIO COSTANTE	IN OCCASIONE DI BANDO	
								Controllo sul corretto utilizzo della struttura	Monitoraggio del rispetto della convenzione e gruppo di lavoro intersettoriale per il controllo dello stato manutentivo degli impianti	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORENZA	
Gestione infrastrutture e servizi ambientali	Ambiente	C.13	Rilascio di autorizzazioni ambientali	2,83	2,25	6,38	E	Fase istruttoria	1) Pubblicazione sul sito internet delle procedure, della modulistica e della documentazione necessaria; 2) verifica sulla completezza della documentazione all'accettazione	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORENZA	Responsabile e dirigente servizio
								Tempi di lavorazione delle pratiche e effettuazioni controlli	Monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento per i controlli	Report semestrale	SEMENTRALE	
Sportello Unico Attività produttive e Edilizia Privata	Edilizia privata	C.1	Gestione degli atti abilitativi: - permessi di costruire - autorizzazioni paesaggistiche - vincolo idrogeologico	3,50	2,25	7,88	C	Fase istruttoria	1) Pubblicazione sul sito internet delle procedure, della modulistica e della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione; 2) verifica sulla completezza della documentazione	MONITORAGGIO COSTANTE	1) già in atto 2) già in atto	Istruttore della pratica, PO , Dirigente servizio Edilizia Privata
								Tempi di lavorazione delle pratiche e rispetto scadenze	1) calendarizzazione sedute CIE e CLP - frequenza mensile; 2) assegnazione casuale e manuale delle pratiche agli istruttori; 3) procedura informatizzata di accettazione delle istanze e attribuzione di protocollo e fascicolazione 4) gestione appuntamenti con i tecnici tramite software on line che	1) pubblicazione sul sito web delle date di convocazione delle sedute con ordine del giorno; 2) sistema di assegnazione delle pratiche agli istruttori a rotazione 3) utilizzo della procedura informatizzata per gestione sospensioni e tracciabilità iter della pratica, per tener conto dell'ordine cronologico di arrivo, salve motivate eccezioni, oltre che per il	1) TEMPESTIVO 2) entro il 30/11/2015 3) COSTANTE	
								Calcolo degli oneri di urbanizzazione e verifica dei pagamenti	1) Calcolo degli OOUU effettuato dall'utente attraverso una procedura on line e successivo controllo da parte di un istruttore con proposta al Responsabile di procedimento e firma del responsabile dell'adozione dell'atto finale 2) Verifica dei versamenti - totali o della prima rata - al ritiro dell'atto abilitativo		1) già in atto 2) già in atto	
		C.2	Controllo delle segnalazioni soggette a silenzio assenso: - SCIA - DIA - CIL - agibilità	3,5	2,25	7,88	C	Fase istruttoria	1) Pubblicazione sul sito internet della documentazione necessaria per la pratica; 2) verifica sulla completezza della documentazione		1) già in atto	Istruttore della pratica, PO , Dirigente servizio Edilizia Privata
								Controlli su dichiarazioni	- SCIA - DIA e agibilità: controlli puntuali su tutte le pratiche	Controlli a campione come da regolamento edilizio su CIL	COSTANTE	
								Tempi di lavorazione delle pratiche e rispetto scadenze	1) SCIA e DIA assegnazione casuale e manuale delle pratiche agli istruttori, AGIBILITA' e CIL unico istruttore; 2) procedura informatizzata di accettazione delle istanze e attribuzione di protocollo e fascicolazione 3) gestione scadenziario su foglio excel	1) implementazione di un sistema di assegnazione delle pratiche agli istruttori a rotazione, salvo particolare complessità della pratica 2) utilizzo della procedura informatizzata per gestione sospensioni, tracciabilità iter della pratica e monitoraggio dei tempi; 3) gestione scadenziario su procedura di gestione documentale	1) entro il 30/11/2015 2) COSTANTE 3) entro il 30/11/2015	
								Applicazione sanzioni	Per Agibilità: controllo tra data di scadenza e data di pesentazione istanza	Visto di chiusura della pratica da parte del responsabile di procedimento	COSTANTE	

Area di rischio C Autorizzazioni e concessioni												
									Misure di prevenzione e/o organizzative			
Settore	Servizio		Processo/attività	Probabilità	Impatto	Indice di rischio	Livello di rischio	Fasi a rischio	Attività in corso	Interventi correttivi	Tempi di attuazione	Responsabile dell'azione
	SUAP	C.7	Procedimento ordinario di SUAP finalizzato al rilascio di autorizzazioni	3,5	2,5	8,75	C	Fase istruttoria	1) Ricevimento documentazione e attribuzione protocollo di arrivo 2) Verifica della documentazione e convocazione conferenza di servizi, ove necessario 3) Emissione provvedimento sulla scorta delle valutazioni della conferenza di servizi	MONITORAGGIO COSTANTE	PER PRATICA	PO e Dirigente SUAP
								Tempi di lavorazione delle pratiche e rispetto scadenze	Smistamento tempestivo in ordine di arrivo sul portale	Report semestrali di verifica rispetto termini	SEMESTRALE	
								Pubblicità atti	Pubblicazione provvedimenti sia su albo pretorio che sulla bacheca SUAP	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORENZA	
Tutti i settori	Tutti i servizi	C.8	Concessione di beni immobili demaniali e indisponibili	3,17	2,25	7,13	C	Pubblicità delle opportunità	Assegnazione con evidenza pubblica o con trattativa privata nei casi previsti da atti di indirizzo	Predisposizione di regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare con specificazione dei criteri di concessione degli immobili	entro il 30/11/2015	Dirigente del Servizio Patrimonio
								Valutazione delle richieste	In presenza di bando, criteri oggettivi previsti nel bando stesso			
								Controllo sul corretto utilizzo	Controlli periodici durante l'utilizzo, controlli puntuali al rilascio dell'immobile	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORENZA	
Sportello Unico Attività produttive e Edilizia Privata	Attività economiche polizia amministrativa SUAP	C.3	Controllo delle segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA) - attraverso il portale SUAP - attraverso lo sportello protocollo per ambulant e attività temporanee e circoli privati	2,83	1,50	4,25	M	Fase istruttoria	1) assegnazione della pratica in ordine di arrivo e per argomento 2) controllo puntuale su tutte le pratiche del possesso dei requisiti soggettivi e trasmissione agli altri uffici competenti per il controllo di quelli oggettivi 3) in caso di interpretazioni dubbie, consultazione dell'archivio regionale dei pareri, circolari, risoluzioni ministeriali e regionali	2) implementazione sistema di georeferenzialità sullo strumento urbanistico informatico	1) già in corso 2) entro il 31/12/2017 3) già in corso	PO e Dirigente servizio Attività Economiche e Polizia Amministrativa
								Tempi di lavorazione delle pratiche e effettuazioni controlli	Monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento per i controlli	Report semestrale	SEMESTRALE	
		C.5	Riconoscimento della qualifica professionale di agricoltore	2,67	1,25	3,34	M	Disomogeneità delle valutazioni	Esame delle istanze in sede di apposita commissione comunale per l'agricoltura e le foreste	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORENZA	PO e Dirigente servizio Attività Economiche e Polizia Amministrativa
								Mancato rispetto delle scadenze temporali	Regolamento comunale che individua le tempistiche	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORENZA	
	SUAP	C.6	Autorizzazione unica ambientale	2,83	1,75	4,95	M	Fase istruttoria	1) Ricevimento documentazione esclusivamente attraverso il portale dello SUAP 2) Verifica della documentazione e richiesta pareri agli organi competenti 3) Emissione provvedimento sulla scorta delle valutazioni di merito dell'amministrazione provinciale	MONITORAGGIO COSTANTE	PER PRATICA	PO e Dirigente SUAP
								Tempi di lavorazione delle pratiche e rispetto scadenze	Smistamento tempestivo in ordine di arrivo sul portale	Report semestrali di verifica rispetto termini	PER PRATICA	
Tutti i settori	Patrimonio Cultura Servizi Sociali	C.10	Concessione temporanea di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	2,67	1,5	4,00	M	Pubblicità delle opportunità		Pubblicazione sul sito web dell'elenco delle sale, impianti e strutture disponibili e delle modalità di accesso alla concessione	ALL'OCCORENZA	Dirigente del Servizio Patrimonio
								Valutazione delle richieste	Regolamenti e atti di indirizzo per l'assegnazione e la gestione delle strutture	Pubblicazione sul sito web delle modalità di concessione temporanea dei locali di proprietà comunale	ALL'OCCORENZA	
								Controllo sul corretto utilizzo	Controllo puntuale sull'utilizzo delle sale	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORENZA	
Polizia Municipale	Polizia Municipale	C.11	Rilascio autorizzazione occupazione suolo pubblico temporaneo (inferiore a 365 gg. e senza strutture)	2,33	1,00	2,33	M	Fase istruttoria	Ricevimento pratica con autocertificazioni Verifica documentazione e requisiti e emissione autorizzazione	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORENZA	Dirigente della Polizia Municipale
								Controlli successivi	1) Controlli successivi a seguito di segnalazione su autocertificazioni per l'occupazione ai fini del rispetto delle prescrizioni del CdS 2) controlli versamenti da parte della concessionaria	1) controlli a campione (almeno 1 ogni 10 pratiche di quelle non oggetto di segnalazione) 2) già in atto	1) REPORT TRIMESTRALE 2) già in atto	

Area di rischioC Autorizzazioni e concessioni												
									Misure di prevenzione e/o organizzative			
Settore	Servizio		Processo/attività	Probabilità	Impatto	Indice di rischio	Livello di rischio	Fasi a rischio	Attività in corso	Interventi correttivi	Tempi di attuazione	Responsabile dell'azione
Affari generali e servizi al cittadino	Servizi cimiteriali	C.12	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	3,00	1,00	3,00	M	Pubblicità delle opportunità		Pubblicazione sul sito web delle modalità di concessione nel momento in cui ci sarà la disponibilità di aree da dare in concessione	al momento della disponibilità	PO responsabile del Servizio
								Valutazione delle richieste	Criteri oggettivi fissati dalla Giunta Comunale	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORENZA	
	Gestione infrastrutture	C.14	Rilascio autorizzazioni: - per la manutenzione ordinaria dei manufatti di proprietà comunale dati in concessione ad utenti, quali tombe cripte edicole cappellette - lapidi a terra o monumenti funerari - allo scavo - per installazione specchio parabolico - installazione insegna d'esercizio - installazione dehor - per posa segnale di passo carraio - impianti di pubblicità esterna su suolo pubblico/privato - distribuzione di materiale pubblicitario/messaggi pubblicitari fonici	2,33	1,25	2,91	M	Fase istruttoria	1) Pubblicazione sul sito internet delle procedure, della modulistica e della documentazione necessaria; 2) verifica sulla completezza della documentazione all'accettazione	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORENZA	Responsabile e dirigente servizio
Gestione infrastrutture e servizi ambientali								Tempi di lavorazione delle pratiche e effettuazioni controlli	Monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento per i controlli	Report semestrale	SEMENTRALE	

Area di rischioDConcessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi e ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati													
									Misure di prevenzione e/o organizzative				
Settore	Servizio		Processo/attività	Probabilità	Impatto	Indice di rischio	Livello di rischio	Fasi a rischio	Attività in corso	Interventi correttivi	Tempi di attuazione	Responsabile dell'azione	
Affari generali e servizi al cittadino	Servizi sociali	D.1	Erogazione di contributi e benefici economici in materia socio-assistenziale: - rilascio esenzione ticket indigenti - concessione agevolazioni TARES - accesso fondo sociale morosità contributo sostegno localione L. 431/98 - bonus luce e gas - rilascio tessera Vitrotti - rilascio tessere per anziani di libera circolazione su mezzi pubblici - assegni INPS maternità e nucleo familiare	2,83	2,25	6,37	E	Pubblicità dei bandi e delle opportunità	Pubblicazione bandi e avvisi sul sito internet con le modalità di accesso ai contributi e la tempistica, oltre alla normativa di altri enti erogatori	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA	Dirigente - PO responsabile Servizi Sociali	
								Valutazione delle richieste	Requisiti oggettivi fissati da delibere quadro o da normativa nazionale / regionale	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA		
								Controllo sul possesso dei requisiti richiesti	Controllo puntuale della documentazione consegnata e delle autocertificazioni. Controlli a campione con estrazione casuale su ISEE. La verifica viene svolta da una persona diversa rispetto all'istruttore della pratica.	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA		
Tutti i settori	Tutti i servizi	D.4	Erogazione di contributi e benefici economici (sulla base del Regolamento dei contributi)	3,33	1,75	5,83	E	Pubblicità dei bandi e delle opportunità	Pubblicazione sul sito internet e nei canali di comunicazione specifici attraverso comunicati stampa dei bandi per le diverse iniziative, comunicazione mirata alle associazioni iscritte all'albo	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA	Dirigente servizi interessati	
								Valutazione delle richieste	Criteri di valutazioni previsti nei bandi e valutati da commissioni interne	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA		
								Controllo sul possesso dei requisiti richiesti	Controllo puntuale dei requisiti dichiarati e DURC in sede di assegnazione del contributo	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA		
								Controllo sulle azioni finanziate	Controllo della documentazione a rendiconto in sede id liquidazione del saldo del contributo	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA		
Affari generali e servizi al cittadino	Servizi sociali	D.2	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica: - bando per formazione graduatoria - formazione graduatoria emergenza abitativa - inserimento graduatoria "Locare" - Assegnazione alloggi sociali ai nuclei familiari inseriti nelle graduatorie dei bandi generali - accertamento idoneità abitativa	2,33	2,00	4,66	M	Pubblicità dei bandi e delle opportunità	Pubblicazione bandi e avvisi sul sito internet	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA	Dirigente - PO responsabile Servizi Sociali	
								Valutazione delle richieste	Requisiti oggettivi fissati da delibere quadro o da normativa nazionale / regionale. Nel caso dell'assegnazione di alloggi ERP a casi sociali, la valutazione spetta ad una commissione (CEA)	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA		
								Controllo sul possesso dei requisiti richiesti	Controllo puntuale della documentazione consegnata e delle autocertificazioni. Controlli a campione con estrazione casuale su ISEE. La verifica viene svolta da una persona diversa rispetto all'istruttore della pratica.	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA		
Tutti i settori	Tutti i servizi	D.3	Concessione del patrocinio comunale per attività e manifestazioni	2,5	1,75	4,38	M	Pubblicità delle opportunità	Pubblicazione regolamento patrocini e procedura per richiesta e ottenimento sul sito internet	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA	Dirigente servizi interessati	
								Valutazione delle richieste	Sulla base dei requisiti previsti nello specifico regolamento, formulazione di proposta alla Giunta Comunale	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA		
								Controllo sul possesso dei requisiti richiesti	Controllo dei requisiti per tutti i beneficiari	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA		
Istruzione e servizi culturali	Servizi culturali	D.5	Iscrizione al registro delle associazioni	1,83	1,25	2,29	M	Pubblicità delle opportunità	Procedura per l'iscrizione sul sito. Albo aggiornato annualmente e implementato periodicamente	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA	Dirigente del Servizio Cultura	
								Valutazione delle richieste	Verifica puntuale dei requisiti previsti nel regolamento	MONITORAGGIO COSTANTE	ALL'OCCORRENZA		

Area di rischio		E Gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazioni amministrative										
									Misure di prevenzione e/o organizzative			
Settore	Servizio		Processo/attività	Probabilità	Impatto	Indice di rischio	Livello di rischio	Fasi a rischio	Attività in corso	Interventi correttivi	Tempi di attuazione	Responsabile dell'azione
		E.2	Esposti su materie di competenza	3,00	1,75	5,25	E	Rispetto dei tempi	Creazione di fascicolo cartaceo con visto del dirigente a conclusione del procedimento	Creazione di iter e fascicolo informatico Report semestrale di controllo	Entro il 30/06/2016	Dirigente settore polizia municipale
Polizia municipale	Polizia municipale	E.1	Gestione dell'iter dei verbali per violazioni amministrative (ufficio verbali)	2,67	1,00	2,67	M	Acquisizione dei verbali	Scarico dei bollettari dei verbali su registri informatici	MONITORAGGIO COSTANTE	MENSILE	Dirigente settore polizia municipale
								Annullamento verbali	1. Indicazione dei verbali annullati in autotutela 2. Segnalazione dell'esistenza di ricorsi e loro esito	MONITORAGGIO COSTANTE 1. Report trimestrale 2. Report trimestrale	TRIMESTRALE DAL 2015	
								Rispetto delle scadenze	Verifica trimestrale tra verbali assegnati agli operatori e inserimento nella procedura	MONITORAGGIO COSTANTE Report trimestrale	TRIMESTRALE DAL 2015	
								Controllo versamenti		1. Report mensile di confronto tra incassato e registrato 2. Controllo a campione sulla documentazione di versamento	Entro il 30/11/2015	Commissario responsabile dell'ufficio verbali

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile della pubblicazione
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	A	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	A	Affari Generali e servizi demografici/Organizzazione
	Attestazioni OIV o struttura analoga	U	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	A	Affari Generali e servizi demografici/Organizzazione
	Atti generali	A	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	T	Affari Generali e servizi demografici/Segreteria generale - SED
				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	T	Affari Generali e servizi demografici/Segreteria generale - Org
		A	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	T	Affari Generali e servizi demografici/Personale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	N	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, nonchè 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	T	Tutti
		A	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	T	Tutti
	Burocrazia zero	S	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	T	Tutti
		V	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	T	Pianificazione urbanistica/SUAP e Istruzione cultura sport e servizi sociali/AAPP
		A	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	T	Affari Generali e servizi demografici/Segreteria generale
			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	T	Affari Generali e servizi demografici/Segreteria generale

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile della pubblicazione
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	T	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Curricula	T	Affari Generali e servizi demografici/Segreteria generale
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	T	Affari Generali e servizi demografici/Segreteria generale
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	T	Affari Generali e servizi demografici/Segreteria generale
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	T	Affari Generali e servizi demografici/Segreteria generale
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	T	Affari Generali e servizi demografici/Segreteria generale
					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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	A	Affari Generali e servizi demografici/Segreteria generale
					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) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	A	Affari Generali e servizi demografici/Segreteria generale
					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 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	T	Affari Generali e servizi demografici/Segreteria generale
					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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	A	Affari Generali e servizi demografici/Segreteria generale

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile della pubblicazione
					5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	A	Affari Generali e servizi demografici/Segreteria generale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	T	Affari Generali e servizi demografici/Segreteria generale
	Articolazione degli uffici	A	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	T	Affari Generali e servizi demografici/Organizzazione
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	T	Affari Generali e servizi demografici/Organizzazione
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(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)	Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	T	Affari Generali e servizi demografici/Organizzazione
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	T	Affari Generali e servizi demografici/Organizzazione
	Telefono e posta elettronica	A	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	T	Affari Generali e servizi demografici/SED
Consulenti e collaboratori		T (ex A)	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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	T	Affari Generali e servizi demografici/Organizzazione
					Per ciascun titolare di incarico:		
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	T	Affari Generali e servizi demografici/Organizzazione
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) 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	T	Affari Generali e servizi demografici/Organizzazione
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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	T	Affari Generali e servizi demografici/Organizzazione

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile della pubblicazione
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	T	Affari Generali e servizi demografici/Organizzazione
		A	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	T	Affari Generali e servizi demografici/Organizzazione
	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	T (ex A)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	T	Affari Generali e servizi demografici/Personale
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	T	Affari Generali e servizi demografici/Personale
					Per ciascun titolare di incarico:		
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	T	Affari Generali e servizi demografici/Personale
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	T	Affari Generali e servizi demografici/Personale
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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, e relativi compensi	T	Affari Generali e servizi demografici/Personale
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	T	Affari Generali e servizi demografici/Personale
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	A	Affari Generali e servizi demografici/Personale
			Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	T	Affari Generali e servizi demografici/Personale
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	T	Affari Generali e servizi demografici/Personale
					Per ciascun titolare di incarico:		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile della pubblicazione
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	T (ex A)	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	T	Affari Generali e servizi demografici/Personale
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	T	Affari Generali e servizi demografici/Personale
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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, e relativi compensi	T	Affari Generali e servizi demografici/Personale
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	T	Affari Generali e servizi demografici/Personale
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	A	Affari Generali e servizi demografici/Personale
		T (ex A)	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	T	Affari Generali e servizi demografici/Personale
		A	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	T	Affari Generali e servizi demografici/Personale
	Posizioni organizzative	A	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	T	Affari Generali e servizi demografici/Personale
	Dotazione organica	A	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	A	Affari Generali e servizi demografici/Personale
			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	A	Affari Generali e servizi demografici/Personale
	Personale non a tempo indeterminato	A	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 ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	A	Affari Generali e servizi demografici/Personale
			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, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	T	Affari Generali e servizi demografici/Personale

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile della pubblicazione
	Tassi di assenza	A	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	T	Affari Generali e servizi demografici/Personale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	A	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	T	Affari Generali e servizi demografici/Personale
	Contrattazione collettiva	A	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	T	Affari Generali e servizi demografici/Personale
	Contrattazione integrativa	A	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)	T	Affari Generali e servizi demografici/Personale-Organizzazione
			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	A	Affari Generali e servizi demografici/Personale-Organizzazione
	OIV	A	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	T	Affari Generali e servizi demografici/Organizzazione
			Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	T	Affari Generali e servizi demografici/Organizzazione
			Par. 14.2, deliber. CiVIT n. 12/2013		Compensi	T	Affari Generali e servizi demografici/Organizzazione
Bandi di concorso		A	Art. 19, c. 1, 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	T	Affari Generali e servizi demografici/Personale
			Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	T	Affari Generali e servizi demografici/Personale
		B	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n.	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	T	Affari Generali e servizi demografici/Personale
					Per ciascuno dei provvedimenti:		
					1) oggetto		
					2) eventuale spesa prevista		
					3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile della pubblicazione	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	A	Par. 1, deliber. 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)	T	Affari Generali e servizi demografici/Organizzazione	
	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)	T	Affari Generali e servizi demografici/Organizzazione	
	Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	T	Affari Generali e servizi demografici/Organizzazione	
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance		Par. 2.1, deliber. CiVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	T	Affari Generali e servizi demografici/Organizzazione	
	Ammontare complessivo dei premi	A	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	T	Affari Generali e servizi demografici/Organizzazione	
				(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	T	Affari Generali e servizi demografici/Organizzazione	
	Dati relativi ai premi		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	T	Affari Generali e servizi demografici/Organizzazione	
					Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	T	Affari Generali e servizi demografici/Organizzazione	
					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	T	Affari Generali e servizi demografici/Organizzazione	
	Benessere organizzativo		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	T	Affari Generali e servizi demografici/Organizzazione	
			A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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	A	Affari Generali e servizi demografici/Org
						Per ciascuno degli enti:		Affari Generali e servizi demografici/Org
						1) ragione sociale	A	Affari Generali e servizi demografici/Org
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		A	Affari Generali e servizi demografici/Org	
				3) durata dell'impegno		A	Affari Generali e servizi demografici/Org	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile della pubblicazione	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	C	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	A	Affari Generali e servizi demografici/Org	
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	A	Affari Generali e servizi demografici/Org	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	A	Affari Generali e servizi demografici/Org	
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	A	Affari Generali e servizi demografici/Org	
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	T	Affari Generali e servizi demografici/Org	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	A	Affari Generali e servizi demografici/Org	
		A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza		A	Affari Generali e servizi demografici/Org
	Società partecipate	A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	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)	A	Affari Generali e servizi demografici/Org	
					Per ciascuna delle società:	A	Affari Generali e servizi demografici/Org	
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	A	Affari Generali e servizi demografici/Org	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	A	Affari Generali e servizi demografici/Org	
					3) durata dell'impegno	A	Affari Generali e servizi demografici/Org	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	A	Affari Generali e servizi demografici/Org	
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	A	Affari Generali e servizi demografici/Org	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	A	Affari Generali e servizi demografici/Org	
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	A	Affari Generali e servizi demografici/Org	
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza		A	Affari Generali e servizi demografici/Org

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile della pubblicazione
	Enti di diritto privato controllati	A (ex C, soppresso e confluito in A)	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	A	Affari Generali e servizi demografici/Org
					Per ciascuno degli enti:		Affari Generali e servizi demografici/Org
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	A	Affari Generali e servizi demografici/Org
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	A	Affari Generali e servizi demografici/Org
					3) durata dell'impegno	A	Affari Generali e servizi demografici/Org
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	A	Affari Generali e servizi demografici/Org
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	A	Affari Generali e servizi demografici/Org
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	A	Affari Generali e servizi demografici/Org
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	A	Affari Generali e servizi demografici/Org
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	T	Affari Generali e servizi demografici/Org
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	A	Affari Generali e servizi demografici/Org
		A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	A	Affari Generali e servizi demografici/Org
	Rappresentazione grafica	A (ex C, soppresso e confluito in A)	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	A	Affari Generali e servizi demografici/Org
	Dati aggregati attività amministrativa	A	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	A La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Affari Generali e servizi demografici/SED
					Per ciascuna tipologia di procedimento:		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile della pubblicazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	A	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	T	Tutti
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	T	Tutti
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	T	Tutti
			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	T	Tutti
			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 riguardino	T	Tutti
			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	T	Tutti
			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	T	Tutti
			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	T	Tutti
			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	T	Tutti
			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	T	Tutti
			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, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	T	Tutti
			Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	T	Tutti
					Per i procedimenti ad istanza di parte:		
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	T	Tutti

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile della pubblicazione
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	T	Tutti
		B		Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:		
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		1) contenuto	T	Tutti
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		2) oggetto	T	Tutti
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		3) eventuale spesa prevista	T	Tutti
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	T	Tutti
		L	Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990		Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	T	Tutti
		B	Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	T	Tutti
	Monitoraggio tempi procedurali	B	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	T La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Affari Generali e servizi demografici/Org
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	A	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	T	Tutti
				Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	T	Tutti
				Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	T	Tutti
				Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	T	Tutti

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile della pubblicazione
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	S	Affari Generali e servizi demografici/SED
			Per ciascuno dei provvedimenti:				
			1) contenuto		S	Affari Generali e servizi demografici/SED	
			2) oggetto		S	Affari Generali e servizi demografici/SED	
			3) eventuale spesa prevista		S	Affari Generali e servizi demografici/SED	
			4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento		S	Affari Generali e servizi demografici/SED	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	S	Affari Generali e servizi demografici/SED
			Per ciascuno dei provvedimenti:			Affari Generali e servizi demografici/SED	
			1) contenuto		S	Affari Generali e servizi demografici/SED	
			2) oggetto		S	Affari Generali e servizi demografici/SED	
			3) eventuale spesa prevista		S	Affari Generali e servizi demografici/SED	
			4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento		S	Affari Generali e servizi demografici/SED	
Controlli sulle imprese		A	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	T	Tutti
			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	T	Tutti
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Affari Generali e servizi al cittadino/Appalti

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile della pubblicazione
			Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Affari Generali e servizi demografici/Appalti
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Affari Generali e servizi demografici/Appalti
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Affari Generali e servizi demografici/Appalti
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Affari Generali e servizi demografici/Appalti
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Affari Generali e servizi demografici/Appalti
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Affari Generali e servizi demografici/Appalti
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Affari Generali e servizi demografici/Appalti

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile della pubblicazione
Bandi di gara e contratti		B	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Affari Generali e servizi demografici/Appalti
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Affari Generali e servizi demografici/Appalti
			Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Codice Identificativo Gara (CIG)	T	Affari Generali e servizi demografici/Appalti
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	T	Affari Generali e servizi demografici/Appalti
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	T	Affari Generali e servizi demografici/Appalti
			Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	T	Affari Generali e servizi demografici/Appalti
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	T	Affari Generali e servizi demografici/Appalti
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	T	Affari Generali e servizi demografici/Appalti
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	T	Affari Generali e servizi demografici/Appalti

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile della pubblicazione
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	T	Affari Generali e servizi demografici/Appalti
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	T	Affari Generali e servizi demografici/Appalti
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	A	Affari Generali e servizi demografici/Appalti
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	B	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	T	Affari Generali e servizi demografici/Segreteria generale
	Atti di concessione	B	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative 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)	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	T	Affari Generali e servizi demografici/SED
					Per ciascun atto:		
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	T	Affari Generali e servizi demografici/SED
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	T	Affari Generali e servizi demografici/SED
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	T	Affari Generali e servizi demografici/SED
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	T	Affari Generali e servizi demografici/SED
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	T	Affari Generali e servizi demografici/SED
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	T	Affari Generali e servizi demografici/SED
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	T	Affari Generali e servizi demografici/SED

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile della pubblicazione
			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	A	Affari Generali e servizi demografici/SED
		O	Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	A	Istruzione cultura sport e servizi sociali/Istruzione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	B	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	T	Servizi finanziari/Ragioneria
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	T	Servizi finanziari/Ragioneria
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	A	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	T	Affari Generali e servizi demografici/Org
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	T	Sviluppo locale/Patrimonio
	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	T	Sviluppo locale/Patrimonio
Controlli e rilievi sull'amministrazione		A	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	T	Affari Generali e servizi demografici/Segreteria generale
				Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	T	Affari Generali e servizi demografici/Segreteria generale
	Carta dei servizi e standard di qualità	A	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	T	Tutti

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile della pubblicazione
Servizi erogati	Costi contabilizzati	B	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, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	A	Tutti
	Tempi medi di erogazione dei servizi	A	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	A	Tutti
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei	A	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)	A	Affari Generali e servizi demografici/Org
	IBAN e pagamenti informatici	A + M	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	T	Servizi finanziari/Ragioneria
Opere pubbliche		A	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	T	Gestione infrastrutture e servizi ambientali
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	T	Gestione infrastrutture e servizi ambientali
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	T	Gestione infrastrutture e servizi ambientali
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	T	Gestione infrastrutture e servizi ambientali
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	T	Gestione infrastrutture e servizi ambientali
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	T	Gestione infrastrutture e servizi ambientali
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	T	Gestione infrastrutture e servizi ambientali

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile della pubblicazione
Pianificazione e governo del territorio		A (compatibilmente con le competenze in materia)	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	T	Pianificazione urbanistica
			Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli atti:		
			1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione		T	Pianificazione urbanistica	
			2) delibere di adozione o approvazione		T	Pianificazione urbanistica	
			3) relativi allegati tecnici		T	Pianificazione urbanistica	
		F	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente 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	T	Pianificazione urbanistica	
Informazioni ambientali		G	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	T	Gestione infrastrutture e servizi ambientali
				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	T	Gestione infrastrutture e servizi ambientali
				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	T	Gestione infrastrutture e servizi ambientali
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	T	Gestione infrastrutture e servizi ambientali
				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	T	Gestione infrastrutture e servizi ambientali
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	T	Gestione infrastrutture e servizi ambientali
				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	T	Gestione infrastrutture e servizi ambientali
				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	T	Gestione infrastrutture e servizi ambientali
						Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile della pubblicazione
Interventi straordinari e di emergenza		A	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	T	Gestione infrastrutture e servizi ambientali
			Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	T	Gestione infrastrutture e servizi ambientali
			Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	T	Gestione infrastrutture e servizi ambientali
Altri contenuti - Corruzione		A		Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	A	Affari Generali e servizi demografici/Org
			Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	T	Affari Generali e servizi demografici/Org
			delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove di diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	T	Affari Generali e servizi demografici/Org
				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)	T	Affari Generali e servizi demografici/Org
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	A	Affari Generali e servizi demografici/Org
			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	T	Affari Generali e servizi demografici/Org
		P	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	T	Affari Generali e servizi demografici/Org
Altri contenuti - Accesso civico		B	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	T	Affari Generali e servizi demografici/Segreteria generale
			Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	T	Affari Generali e servizi demografici/Segreteria generale
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche		A	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	A	Affari Generali e servizi demografici/SED
			Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	A	Affari Generali e servizi demografici/SED
			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	A	Affari Generali e servizi demografici/SED

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/Ufficio responsabile della pubblicazione
dati		M	Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonchè dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	A	Affari Generali e servizi demografici/SED
Altri contenuti - Dati ulteriori		B	Art. 4, 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		Tutti