

Sezione 2 – Sottosezione 2.3 [Rischi Corruttivi e Trasparenza] Piao CMTo 2026_2028

Linee Strategiche

Obiettivi

Azioni

Linea Strategica [LS]	Obiettivo [OB]	Azioni [AZ]	Risultato Atteso	Indicatore	Target per Anno	Performance Direzione Affari Istituzionali
[LS_1] Razionalizzazione della pubblicazione di dati e documenti pubblici per una maggiore accessibilità e fruibilità e per una trasparenza al servizio dei cittadini	[OB_1.1] Incremento dei livelli di trasparenza delle informazioni pubblicate dall'Ente nella piattaforma AT	[AZ_1.1] Verifica della strutturazione dell'Albero logico della piattaforma AT attraverso l'applicativo di <i>web crawling</i> [TrasparenzaAI]	Individuazione difformità	Pubblicazione esito verifica [SI/NO]	2026	
		[AZ_1.1.2] Adeguamento agli Schemi di pubblicazione Anac ex Delibere 495/2024 – 481/2025 – 497/2025	Assolvimento obblighi di pubblicazione	Attestazione positiva Oiv [SI/NO]	2026	SI
[LS_2] Semplificazione dei processi di predisposizione della Sottosezione 2.3 del Piao dell'Ente per ridurre gli oneri sull'Amministrazione e fornire strumenti più accessibili da parte dei cittadini	[OB_2.1] Semplificazione della redazione della Sottosezione di programmazione 2.3 del Piao	[AZ_2.1.1] Allineamento della Sottosezione 2.3 del Piao alle indicazioni del Pna 2025	Snellimento della Sottosezione 2.3 <i>Rischi Corruttivi e Trasparenza</i>	Predisposizione e trasmissione alla Direzione Generale della Sottosezione 2.3 allineata alle indicazioni del Pna 2025 [SI/NO]	2026	SI

[LS_3] Creazione e protezione di Valore Pubblico attraverso gli strumenti di prevenzione della corruzione e promozione dell'integrità	[OB_3.1] Promuovere l'integrazione e il coordinamento del sistema anticorruptivo con gli altri strumenti di programmazione nel Piao e la semplificazione della mappatura dei rischi	[AZ_3.1.1] Realizzazione di forme di coordinamento tra RPCT e altri attori coinvolti nella predisposizione del Piao	Misure con cui formalizzare il coordinamento	Predisposizione di misure di coordinamento [SI/NO]	2026	
		[AZ_3.1.2] Predisposizione progressiva di una Mappatura Unica e Integrata	Mappatura Unica e Integrata	Completamento Processi mappati [100%]	2026 [50%] - 2027 [50%]	SI
[LS_4] Miglioramento della trasparenza degli affidamenti degli incarichi pubblici	[OB_4.1] Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici	[AZ_4.1.1] Adeguamento ai modelli standardizzati definiti da Anac di dichiarazioni su ipotesi di inconferibilità e incompatibilità [art. 20 comma 3 D. Lgs. 39/2013]	Revisione dei modelli interni	Adeguamento ai modelli standard [SI/NO]	2026	SI
[LS_5] Digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti in una prospettiva di semplificazione e di servizio agli Stakeholder	[OB_5.1] Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti	[AZ_5.1.1] Consolidamento delle competenze del personale [Rup – Dec – DI – relativi collaboratori – collaudatori] in materia di utilizzo delle piattaforme digitali	Formazione	Maggiore/Uguale 1 evento	2026	
[LS_6] Consolidamento delle pratiche di Whistleblowing coinvolgendo tutti i portatori di interesse	[OB_6.1] Allineare i canali interni di segnalazione alle indicazioni Anac contenute nelle Linee Guida e formare e sensibilizzare il personale	[AZ_6.1.1] Allineamento del canale interno Whistleblowing alle indicazioni Anac	Aggiornamento dello strumento telematico sul flusso dati e sulla ricezione e gestione delle segnalazioni	Allineamento e aggiornamento [SI/NO]	2026	SI
		[AZ_6.1.2] Formazione al personale, al Gestore delle segnalazioni [Rpct] e al gruppo di supporto Rpct	Formazione	Maggiore/Uguale 1 evento	2026	

Piano Formativo 2026

Formazione sul Piao [personale coinvolto nel processo di predisposizione e semplificazione del Piano (formazione superiore), tutto il personale].

Formazione in materia di Etica Pubblica, Integrità, Anticorruzione e Trasparenza con particolare focus su Whistleblowing e nuovi schemi Anac di pubblicazione ex Deliberazione n. 495/2024 [tutto il personale, RPCT e Presidio a supporto (formazione superiore)].

Formazione in materia di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo [Gestore comunicazioni alla Uif e Presidio Analisti a supporto (formazione superiore), il personale coinvolto nei processi sensibili al rischio riciclaggio (autorizzazioni, concessioni, appalti, erogazione di contributi e sovvenzioni)].

Formazione specifica relativa all'utilizzo delle piattaforme digitali per la fase contrattuale esecutiva [Rup, Dec, DI, relativi collaboratori, collaudatori].

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO	
AREA A) SELEZIONE, RECLUTAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE E DEI COLLABORATORI PROFESSIONALI	Direzione Risorse Umane (QA4)
AREA B) CONTRATTI PUBBLICI (D.LGS. 36/2023)	Dipartimenti/Direzioni QA1/RA2/RA3/RA5-RA5-1/SA/SA0/UC1 e tutte le Direzioni interessate trasversalmente agli affidamenti
AREA B_2) COLLABORAZIONI PROFESSIONALI (ART. 7 D .LGS. 165/2001)	Unità Specializzata Avvocatura (A51)/Funzione Specializzata Tutela Fauna e Flora (SA3-1) e tutte le Direzioni interessate trasversalmente agli incarichi ex art. 7 D. Lgs. 165/2001
AREE C) E D) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI, CON O SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER GLI STESSI	Dip./Direzioni QA3/QA5/SA/SA0/SA3/SA3-1/TA0/TA1/TA2/UB/UB0/UC/UC0/UC1/UC2/RA6
AREA E) CONTENUTI ULTERIORI	Dipartimenti/Direzioni A02/QA1/QA3/QA5/RA2/RA3/RA5 RA5-1/SA/SA0/SA3/SA3-1/RA6/TA/TA0/TA1/TA2/UB/UB0/UC/UC0/UC1/UC2/UB1/UB2/RA6

AREA A) SELEZIONE, RECLUTAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE E DEI COLLABORATORI PROFESSIONALI

Direzione Risorse Umane (QA4)

Cod.	Processo	Fasi	Declaratoria rischi	Grado rischio	Direzione competente [Macrostruttura]	Unità Organizzativa/Referente	Misure preventive	Tempi attuativi
A.1	Assunzione risorse umane anche attraverso formule che consentano periodi di tirocinio o formazione idonee ad elaborare un progetto di impiego orientato allo sviluppo qualitativo delle risorse	Predisposizione bando di concorso/avviso di selezione.	Previsione di requisiti di accesso personalizzati per favorire candidati particolari.	Alto	QA4	Ufficio Acquisizione Risorse Umane	Introduzione di requisiti generali ed oggettivi, facilmente verificabili, compatibilmente con la professionalità richiesta.	Contestuale all'attività svolta
		Ammissibilità delle candidature.	Interpretazione e valutazione arbitraria dei requisiti attitudinali e professionali richiesti.				Partecipazione di più soggetti [misura alternativa alla rotazione ordinaria] per favorire imparzialità e trasparenza.	
		Nomina componenti commissione.	Discrezionalità finalizzata al reclutamento di candidati particolari.				Indizione di specifici avvisi per la raccolta delle candidature pubblicati sui canali istituzionali dell'Ente. Predeterminazione di criteri oggettivi incentrati sulla professionalità ed esperienza. Dichiarazione, da parte dei componenti della Commissione, di insussistenza delle cause di incompatibilità previste nel	

							Regolamento per l'accesso agli impieghi.	
		Valutazione e selezione dei candidati.	Discrezionalità finalizzata a favorire particolari candidati.			Commissione esaminatrice	Approvazione degli atti del procedimento da parte del Dirigente della Direzione Risorse Umane. Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparenza delle graduatorie finali <u>e del loro utilizzo</u> .	
A.2	Presidio del processo relativo alle progressioni all'interno delle <u>aree</u>	Predisposizione bandi di progressione orizzontale/verticale.	Previsione di criteri di selezione personalizzati.	Alto	QA4	Ufficio politiche di sviluppo risorse umane	Istituti delle relazioni con le OO.SS. sulla base della disciplina del CCNL al fine di condividere e definire criteri di selezione verificabili e non discrezionali.	Contestuale all'attività svolta
		Selezione dei candidati	Discrezionalità finalizzata a favorire particolari candidati, manipolazione o falsificazione dei dati				Database HR per l'utilizzo di dati. Pubblicazione sui canali istituzionali dell'Ente degli elenchi provvisori e successivamente delle graduatorie definitive dei dipendenti beneficiari.	
A.3	Gestione centralizzata delle attività riferibili ai Dirigenti dell'Ente in qualità di Datori di lavoro	Inserimento dati delle presenze/assenze /giustificativi	Irregolarità/occultamento/manipolazione/falsificazione dei dati/documenti nelle operazioni di inserimento. Violazione della privacy.	Medio	QA4	Ufficio Presenze	Procedure formalizzate e informatizzate a garanzia della tracciabilità dell'operato e dei nominativi degli addetti al database/applicativo di gestione del personale [Iris Web]. Verifica/controllo da parte dell'interessato, del Responsabile dell'Ufficio e/o del Dirigente. Pluralità di dipendenti assegnati all'Ufficio presenze [attività centralizzata dal 2023] che consente un controllo svincolato dalle singole Direzioni.	Contestuale all'attività svolta

			Omessa verifica dei presupposti.				Accesso selezionato agli archivi informatici e cartacei. Circolari in materia di rilevazione presenze, autorizzazioni, ferie, omesse timbrature e pubblicazione nel Canale <i>Risorse Umane</i> della Intranet aziendale.	
A.4	Gestione economica del rapporto di impiego del personale dipendente	Trattamento economico	Irregolarità/occultamento/manipolazione/falsificazione dei dati/documenti nelle operazioni di inserimento. Violazione della privacy.	Medio	QA4	Ufficio Trattamento Retributivo	Procedure formalizzate e informatizzate a garanzia della tracciabilità dell'operato e dei nominativi degli addetti al data base/applicativo per la gestione del trattamento retributivo del personale. Verifica/controllo da parte dell'interessato, del Responsabile dell'ufficio e/o del Dirigente. Circolari in materia di trattamento economico e pubblicazione nel Canale <i>Risorse Umane</i> della Intranet aziendale.	Contestuale all'attività svolta
			Omessa verifica dei presupposti per assegnazione indennità, rimborsi ecc.					
A.5	Procedimenti e sanzioni disciplinari	Procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di competenza del Dirigente	Mancata attivazione del procedimento orientata a favorire/privilegiare determinati dipendenti.	Alto	Direzione di assegnazione del dipendente		Verifica dell'UPD sui procedimenti attivati dai Dirigenti e procedura disciplinata nel dettaglio dal D.Lgs. 165/2001 e dal CCNL.	Contestuale all'attività svolta
		Segnalazione dei fatti all'Ufficio competente [UPD] per i procedimenti disciplinari	Omessa segnalazione all'UPD da parte del responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente per favorirlo/privilegiarlo.				Verifica dell'UPD sui procedimenti attivati dai Dirigenti e procedura disciplinata nel dettaglio dal D.Lgs. 165/2001 e dal CCNL.	

		Istruttoria	Abuso nella gestione procedurale con esito non conforme all'illecito commesso al fine di agevolare particolari soggetti.		UPD		Rendicontazione periodica al RPCT sui procedimenti avviati e procedura disciplinata nel dettaglio dal D.Lgs. 165/2001 e dal CCNL.	Annuale
A.6	Gestione degli istituti contrattuali generali [incarichi esterni ai dipendenti]	Parere preventivo del Dirigente	Omessa segnalazione di situazioni di conflitto d'interesse con il soggetto conferente l'incarico e d'incompatibilità per favorire il dipendente.	Medio	Direzione di assegnazione del dipendente		Verifica nella fase istruttoria da parte del competente ufficio della Direzione Risorse Umane [QA4].	Tempestiva
		Istruttoria	Approssimativa/omessa verifica dei requisiti di legge.		QA4	Ufficio politiche di sviluppo risorse umane	Applicazione ROUS [Articolato]. Compartecipazione di più soggetti/Uffici [Responsabile della Direzione d'assegnazione del dipendente, Funzionario referente dell'istruttoria e il suo Dirigente nonché il Direttore Generale] [misura alternativa alla rotazione ordinaria]. Pubblicazione nel Canale <i>Risorse Umane</i> della Intranet aziendale di informazioni relative all'iter procedurale e agli aggiornamenti normativi.	Contestuale all'attività svolta
					Direzione Generale		Visto di coerenza dei provvedimenti autorizzativi con criteri omogenei a livello di Ente.	Contestuale all'attività svolta
		Rilascio della disposizione autorizzativa	Inadeguata/omessa specificazione nella disposizione organizzativa di autorizzazione degli esiti dell'istruttoria e del visto di coerenza del Direttore Generale		Direzione di assegnazione del dipendente		Trasmissione alla Direzione Risorse Umane [QA4] della disposizione conclusiva e verifica della regolarità della stessa.	Contestuale all'attività svolta

					QA4		Pubblicazione degli incarichi conferiti e autorizzati al personale nella piattaforma Amministrazione Trasparente.	Tempestiva
A.7	Programmazione fabbisogno risorse umane	Analisi del fabbisogno quali – quantitativo delle risorse umane	Discrezionalità finalizzata ad una pianificazione tendenziosa dei fabbisogni	Basso	QA4	Ufficio Concorsi e Assunzioni	Motivazione delle richieste di nuovo personale e verifica della corrispondenza con le esigenze organizzative dell'ente	Contestuale all'attività svolta.
		Programmazione percorsi formativi adeguati ad assicurare la corrispondenza tra profili e ruoli	Individuazione dell'operatore economico	Medio	QA4	Ufficio Formazione	Richiesta di più preventivi e utilizzo di piattaforme informatiche di acquisizione (affidamenti > 5.000 €)	Contestuale all'attività svolta.
A.8	Gestione giuridica dei rapporti di lavoro	Concessione aspettative, nulla osta per mobilità, comandi, distacchi	Occultamento o promozione di alcune istanze in particolare	Basso	QA4	Ufficio Assunzioni	Procedure formalizzate a cui partecipano più soggetti	Contestuale all'attività svolta.
		Procedura di collocamento a riposo	Irregolarità/occultamento/manipolazione/falsificazione dei dati	Basso	QA4	Ufficio Trattamenti pensionistici	Attività oggetto di controllo da parte di ente terzo (Inps) e basata su verifica di requisiti oggettivi	Preventiva, contestuale e successiva all'attività svolta
A.9	Analisi dei carichi di lavoro	Elaborazione e applicazione delle metodologie di rilevazione dei carichi di lavoro			QA4			

A.10.1	Gestione delle assicurazioni obbligatorie ed integrative relative ai rapporti di lavoro	Adempimenti assicurativi in materia di infortunio	Irregolarità/occultamento/manipolazione/falsificazione dei dati nelle operazioni di inserimento.	Medio	QA4	Luciana Di Gilio	Procedure formalizzate e informatizzate per l'estrazione di dati da utilizzare. Controlli e verifiche dell'Inail e dell'INL e se riscontrate irregolarità applicazione di sanzioni	Contestuale e successivo all'attività svolta.
A.10.2	Gestione centralizzata produzione CU fiscali relativamente ai consulenti e ai redditi assimilati	Adempimenti fiscali in materia di redditi da lavoro autonomo e redditi assimilati al lavoro dipendente	Irregolarità/occultamento/manipolazione/falsificazione dei dati nelle operazioni di inserimento.	Medio	QA4	Luciana Di Gilio	Invio flusso all'Agenzia delle Entrate con contestuale controllo e verifica della stessa e se riscontrate irregolarità applicazione di sanzioni	Contestuale e successivo all'attività svolta.
A.10.3	Gestione banca dati Perlapa su piattaforma della Funzione Pubblica	Incarichi conferiti al personale della Città Metropolitana	Irregolarità/occultamento/manipolazione/falsificazione dei dati nelle operazioni di inserimento.	Medio	QA4	Luciana Di Gilio	Pubblicazione degli incarichi conferiti e autorizzati al personale nella piattaforma Amministrazione Trasparente.	Contestuale all'attività svolta.
A.10.4	Gestione banca dati Perlapa su piattaforma della Funzione Pubblica	Incarichi affidati a professionisti e consulenti	Irregolarità/occultamento/manipolazione/falsificazione dei dati nelle operazioni di inserimento.	Alto	QA4	Luciana Di Gilio	Pubblicazione sul Canale <i>Risorse Umane</i> della Intranet aziendale di informazioni relative all'iter procedurale ed emissione di circolari per la comunicazione di affidamento incarichi ai consulenti. Periodici controlli degli Organi preposti (Magistratura, Guardia di Finanza, ecc.)	Contestuale all'attività svolta.
A.11	Controllo delle dinamiche della spesa per il personale e rapporti assimilati	Monitoraggio della spesa del personale in ottica di verifica dei limiti di spesa	Irregolarità/occultamento/manipolazione/falsificazione dei dati nelle operazioni di inserimento.	Medio	QA4	Adelia Puy	Procedure formalizzate e informatizzate per l'estrazione di dati da utilizzare.	Contestuale all'attività svolta.

A.12	Gestione degli istituti contrattuali generali	Verifica dei periodi di comportamento	Manipolazione dei codici giustificativi della malattia	Basso	QA4	Ufficio Presenze	Procedure formalizzate e informatizzate a garanzia della tracciabilità dell'operato e dei nominativi degli addetti al database/applicativo di gestione del personale [Iris Web]. Verifica/controllo da parte del Responsabile dell'Ufficio e/o del Dirigente, nonché pluralità di dipendenti abilitati alla procedura RAP.	Contestuale e successivo all'attività svolta.
		Attribuzione delle indennità correlate a specifiche funzioni	Irregolarità/occultamento/manipolazione/falsificazione dei dati nelle operazioni di inserimento.	Medio	QA4	Ufficio politiche di sviluppo risorse umane	Procedure formalizzate, criteri definiti nel Contratto Collettivo integrativo e dettagliati con apposite circolari	Contestuale e successiva all'attività svolta.
A.13	Supporto alla Direzione Generale	Pesatura delle posizioni dirigenziali e delle Elevate Qualificazioni	Discrezionalità nella pesatura finalizzata al favoreggiamento di alcuni dirigenti o elevate qualificazioni in particolare	Medio	QA4	Ufficio politiche di sviluppo risorse umane	Procedure formalizzate cui partecipa il personale di più direzioni, criteri oggettivi predeterminati	Preventivo e contestuale all'attività svolta.
A.14	Amministrazione e gestione dei fondi per le risorse decentrate del personale dirigente e non	Costituzione e liquidazione degli impieghi a valere sui fondi per le risorse decentrate	Irregolarità/occultamento/manipolazione/falsificazione dei dati nelle varie fasi previste per la costituzione.	Medio	QA4	Adelia Puy	Controllo del Collegio dei Revisori dei Conti.	Contestuale all'attività svolta.

AREA B) CONTRATTI PUBBLICI (D.LGS. 36/2023)								
Cod.	Processo	Fasi	Declaratoria rischi	Grado rischio	Direzione competente [Macrostruttura]	Unità Organizzativa/Referente	Misure preventive	Tempi attuativi
B.1	Programmazione (anche per progetti "a titolarità" a valere sul PNRR)	Analisi dei Fabbisogni di Investimenti e relativa sostenibilità	Programmazione di interventi sulla base di pressioni di soggetti esterni e interessi locali a scapito di valutazioni tecniche	Alto	Direzione Programmazione e monitoraggio OO.PP. Beni e servizi		Predisposizione di schede di rilevazione dati per l'inserimento nei programmi dei lavori pubblici e degli acquisti di beni e servizi, al fine di rendere oggettiva e fondata su valutazioni tecniche la scelta di inserimento negli stessi e l'ordine di priorità. Nella valutazione delle priorità afferenti agli interventi viabili occorre tenere conto dei dati statistici sui sinistri stradali. Utilizzo software Maggioli LFS [modulo Fabbisogni].	Contestualmente all'attività Monitoraggio semestrale (report) Contestuale all'attività
		Redazione piano degli interventi Collaborazione stesura Programma triennale Lavori Pubblici Indicazione dei fabbisogni	Arbitraria scelta degli interventi non fondata sulla effettiva priorità tecnica ma su pressioni di soggetti esterni e interessi locali	Alto	Direzioni competenti OO.PP. affidamenti servizi e forniture		Nel rispetto della normativa in materia di obblighi di programmazione (art. 21 del D.lgs 50/2016), sincronizzazione delle richieste con le effettive possibilità di soddisfazione, attraverso una efficiente attività di programmazione, tenendo conto delle necessità effettive sulle reti viarie e sull'edilizia scolastica di competenza della CMTO e delle risorse disponibili per l'attuazione degli interventi.	Contestualmente all'attività Monitoraggio semestrale (report)
		Collaborazione stesura Programma biennale acquisto beni e servizi			Direzioni Edilizia Scolastica (UB1/UB2) Direzioni		Mediante la procedura informatica Factotum vengono raccolte tutte le necessità da parte delle istituzioni scolastiche. Tali necessità sommate agli interventi rilevati nei monitoraggi	

					competenti beni e servizi		eseguiti da parte dei Responsabili tecnici vengono verificati, definite le priorità e una sintesi inviata ai Dipartimenti Dipartimento UA/UA0 e alla Direzione Programmazione e monitoraggio OO.PP per il reperimento delle risorse e l'inserimento nella programmazione. Mediante segnalazione da parte dei Dirigenti competenti vengono recepite le eventuali necessità da inserire nel programma biennale La valutazione delle esigenze e la programmazione degli interventi necessari a soddisfarle prevede una tappa annuale in occasione della redazione del nuovo Bilancio e dell'aggiornamento del Programma Biennale Piano Triennale delle Opere Pubbliche, ma in corso d'anno è caratterizzata da aggiornamento in relazione a eventuali necessità urgenti.	
		Definizione dell'oggetto dell'affidamento Dell'intervento/ fornitura/servizio	arbitraria rappresentazione della natura e/o dell'entità dell'oggetto di un appalto	Alto	Direzione Centrale Unica appalti e contratti	Ufficio Strategie di gara, appalti beni e servizi, soggetto aggregatore (forniture e servizi) e Ufficio Appalti LL.PP. e S.U.A. (lavori e servizi di architettura e ingegneria)	1. programmazione annuale e puntuale di acquisti di lavori, servizi e forniture, coordinata con programmazione triennale dei lavori pubblici e biennale delle forniture e dei servizi 2. obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate	Contestualmente all'attività Monitoraggio semestrale (report)
B.2	Progettazione (anche per progetti "a titolarità" a valere sul PNRR)	LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Verifiche preventive alla progettazione –	Scelte progettuali condizionate non da ragioni di carattere tecnico, bensì da altri interessi preordinati a favorire operatori economici potenzialmente interessati ad	Alto	Direzioni competenti OO.PP. affidamenti servizi e forniture		Applicazione del principio di trasparenza in ossequio a quanto previsto dal D. Lgs. n. 36/2023. Attivazione accordi quadro per	Contestualmente all'attività Monitoraggio semestrale (report)

		acquisizione pareri.	un loro coinvolgimento nell'attività di progettazione o, più facilmente, alle attività connesse alla progettazione				affidamento prestazione di verifiche livelli progettazione	
		Incarichi di Progettazione e di servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura Servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria (progettazione, direzione lavori, etc..)	sistematica attribuzione della prevalenza ad alcuni dei principi indicati dal D. Lgs. n. 36/2023 (economicità, efficacia, tempestività, proporzionalità) a scapito di altri (libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, rotazione, massima estensione dell'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese)		Direzioni competenti OO.PP., Supporto Amministrativo OO.PP [A80] e Direzione Centrale Unica Appalti e Contratti	Ufficio Appalti LL.PP. e S.U.A. (quando coinvolta Direzione Centrale Unica appalti per servizi di architettura ed ingegneria)		contestuale all'attività
		redazione progetto di fattibilità tecnica economica, progetto preliminare, progetto definitivo, progetto esecutivo e allegati	Artificioso incremento o riduzione di costi del quadro economico per favorire interessi dei potenziali appaltatori	Alto	Direzioni competenti OO.PP.		Rigorosa applicazione dei criteri e delle modalità di verifica della progettazione, da parte del RUP e del Dirigente. Disposizioni operative per l'approvazione dei livelli progettuali condivise dalle direzioni tecniche e creazione/approvazione di modelli di atti [per progetti Pnrr e non – DD. Direzione Generale n. 4328 e 8279/2023 e 3852/2024]. <i>Manuali Operativi per l'Attuazione degli Interventi Pnrr a titolarità della Città Metropolitana di Torino</i> [Decreto del Sindaco Metropolitano n. 133 del 4 maggio 2023 e 25 del 5 febbraio 2024].	contestualmente all'attività
		predisposizione degli elaborati progettuali per la procedura di affidamento	imprecisioni e ritardi nella predisposizione degli elaborati	Alto	Direzione Centrale Unica Appalti e Contratti	Ufficio Appalti LL.PP. e S.U.A. (servizi di architettura ed ingegneria)	Capitolati prestazionali-tipo per appalto di servizi di architettura ed ingegneria con particolare riferimento ai parametri per la valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Approvazione linee guida/Creazione/approvazione di modelli di atti [DD. 1316 e 6177/2023	contestuale all'attività

							e 4379/2024– modelli di capitolato speciale d'appalto Parte Amministrativa]. <i>Manuali Operativi per l'Attuazione degli Interventi Pnrr a titolarità della Città Metropolitana di Torino</i> [Decreto del Sindaco Metropolitan n. 133 del 4 maggio 2023 e 25 del 5 febbraio 2024].	
B.3	Selezione contraente (anche per progetti “a titolarità” a valere sul PNRR)	Redazione atti per Affidamenti diretti sotto i 140.000,00 Euro [D. Lgs. n. 36/2023] e relativi contratti per lavori, servizi, forniture Redazione affidamenti diretti, ai sensi del dl 76/2020 e smi (per fattispecie residuali in appalti per i quali i lavori principali sono stati affidati ai sensi del dl 76/2020)	Interpretazione discrezionale delle regole di affidamento con improprio utilizzo dei modelli procedurali al fine di favorire particolari soggetti. Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Deroga al termine di stand still per la stipulazione del contratto	Alto	Direzioni competenti OO.PP.e Supporto Amministrativo OO.PP. [A80] e Affidamenti		• compartecipazione di più incaricati nell'espletamento dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente; • redazione di verbali di regolare esecuzione; • misure organizzativo/gestionali tali da far sì che chi accerta il possesso dei requisiti per l'affidamento non sia chi affida il servizio. • standardizzazione dei casi nei quali è possibile la deroga alla regola dello stand still e adeguata motivazione nel provvedimento che la prevede; • accurata interpretazione dei concetti di esclusività/unicità della prestazione ed infungibilità (cfr. Linee guida n. 8 delibera Anac 548/2021 – Orientamenti ANAC 2022) • verifiche in materia di autocertificazione/conflicti di interesse • applicazione Vademecum ANAC in data 30/07/2024 e procedura interna in materia di affidamenti diretti [dd 1715/2024] e di antiriciclaggio [obbligo per importi pari o superiori a 40.000 euro; facoltà per importo inferiore alla soglia di 40.000 euro]; creazione/approvazione di modelli di atti [per progetti Pnrr e non – DD. Direzione Generale n. 4328 e 8279/2023 e 3852/2024]. Manuali Operativi per l'Attuazione degli	Contestualmente all'attività svolta

							Interventi Pnrr a titolarità della Città Metropolitana di Torino [Decreto del Sindaco Metropolitan n. 133 del 4 maggio 2023 e 25 del 5 febbraio 2024]	
		Affidamenti diretti lavori, servizi e forniture, anche con buoni d'ordine (se sotto € 5.000,00: piccoli servizi di manutenzione di opere e strade; piccole forniture)	Scarsa trasparenza connessa all'utilizzo, per la stipula del contratto, degli affidamenti diretti della corrispondenza secondo l'uso del commercio, consistente in apposito scambio di lettere (lettere d'ordine o scritture private per importi superiori € 5.000,00 e buoni d'ordine inferiori a € 5.000, 00 ove non è obbligatorio utilizzare la piattaforma MEPA)	Alto	Direzioni competenti OO.PP. e affidamenti servizi e forniture		- tracciamento della corrispondenza utilizzando, per le comunicazioni con le imprese, la posta elettronica certificata o altre modalità come l'atto pubblico notarile informatico. - pubblicità dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, con l'indicazione completa dei soggetti invitati e di quelli che hanno proposto offerta. - preventiva acquisizione e comparazione di almeno due preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici - misure organizzativo/gestionali tali da far sì che chi accerta il possesso dei requisiti per l'affidamento non sia chi affida il servizio - verifiche in materia di autocertificazione/conflicti di interesse - applicazione procedura interna in materia di antiriciclaggio [obbligo per importi pari o superiori a 40.000 euro; facoltà per importo inferiore alla soglia di 40.000 euro]; creazione/approvazione di modelli di atti [per progetti Pnrr e non – DD. Direzione Generale n. 4328/2023.	Contestualmente all'attività svolta
		Redazione capitolati per appalti e concessioni di lavori, servizi e forniture senza limiti di soglia (sopra e sotto i 140.000,00 euro)	- Previsione di elementi a elevata discrezionalità nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi; - Arbitraria redazione di capitolati d'onere ed elementi qualitativi nei punteggi di gara per favorire alcune categorie di soggetti e/o	Alto	Direzioni competenti OO.PP. e RA3 e affidamenti servizi e forniture		- utilizzo, laddove possibile, delle Centrali di Committenza; - definizione di parametri definiti, specifici, attinenti e proporzionati all'oggetto dell'appalto e alle effettive necessità della stazione appaltante anche nelle procedure di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Contestualmente all'attività

			previsione di elementi ad elevata discrezionalità nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi; - Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a fini impropri.				[orientamenti ANAC 2022] - approvazione linee guida/creazione/approvazione di modelli di atti [DD. 1316 e 6177/2023 e 4379/2024– modelli di capitolato speciale d'appalto Parte Amministrativa]	
		Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	- Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante improprio utilizzo dei modelli procedurali al fine di agevolare un particolare soggetto - Frazionamenti per favorire aggiudicazione ad un determinato operatore economico - Proroghe contrattuali, rinnovi o affidamenti d'urgenza non motivati	Alto	Direzione Centrale Unica appalti e contratti	Ufficio Strategie di gara, appalti beni e servizi, soggetto aggregatore (forniture e servizi) e Ufficio Appalti LL.PP. e S.U.A. (lavori e servizi di architettura ed ingegneria)	- approvazione linee guida/creazione/approvazione di modelli di atti [DD. 1316 e 6177/2023 e 4379/2024– modelli di capitolato speciale d'appalto Parte Amministrativa - controlli periodici nella determina a contrattare/determina di affidamento se contestuale, nella quale va inserita adeguata motivazione circa la procedura di affidamento prescelta, specificando in dettaglio: - oggetto appalto; - richiamo puntuale delle disposizioni normative; - adozione di procedure standardizzate e controlli sulla scelta dei requisiti di partecipazione tali da non limitare artificiosamente la concorrenza; - accurato focus sulle ragioni di estrema urgenza [orientamenti ANAC 2022]	Contestualmente all'attività
		Individuazione dei criteri di aggiudicazione	eccessiva discrezionalità nella scelta dei criteri	Alto	Direzione Centrale Unica appalti e contratti	Ufficio Strategie di gara, appalti beni e servizi, soggetto aggregatore (forniture e servizi) e Ufficio Appalti LL.PP. e S.U.A. (lavori e servizi di	- approvazione linee guida/creazione/approvazione di modelli di atti [DD. 1316 e 6177/2023 e 4379/2024– modelli di capitolato speciale d'appalto Parte Amministrativa - definizione preventiva dei criteri oggettivi e dei punteggi per la valutazione delle varie componenti delle offerte - inserimento nella determina a	Contestualmente all'attività

						architettura ed ingegneria)	contrattare del metodo di calcolo stima valore contratto.	
		Espletamento della gara	Scelta di presidente del seggio/ commissari facilmente condizionabili				In caso di minor prezzo: costituzione di un seggio di gara (affiancamento del RUP con personale della Direzione Centrale Unica Appalti per l'espletamento delle attività di istruttoria mediante esclusione automatica);	
		verifica dell'eventuale anomalia delle offerte e verifiche congruità della manodopera in relazione al CCNL di lavoro indicato	accettazione di giustificazioni sulla congruità di cui non si è verificata la fondatezza	Alto	Direzione Centrale Unica appalti e contratti - Direzioni competenti OO.PP. e affidamenti servizi e forniture	Ufficio Strategie di gara, appalti beni e servizi, soggetto aggregatore (forniture e servizi) e Ufficio Appalti LL.PP. e S.U.A. (lavori e servizi di architettura ed ingegneria)	in caso di offerta economicamente più vantaggiosa: 1. costituzione di una commissione intersettoriale e di un seggio di gara (affiancamento del RUP con personale della Direzione Centrale Unica Appalti per l'espletamento delle attività di istruttoria); 2. regolamentazione del peso minimo e massimo da attribuire all'elemento tecnico ed economico 3. rigorosa valutazione della congruità dell'offerta [orientamenti ANAC 2022] 4. definizione dettagliata delle modalità di attribuzione dei punteggi con motivazione analitica della valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, anche nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, non si proceda all'esclusione. Applicazione procedura interna in materia di antiriciclaggio [obbligo per importi pari o superiori a 40.000 euro; facoltà per importo inferiore alla soglia di 40.000 euro]. Approvazione linee guida/creazione/approvazione di modelli di atti [DD. 1316 e 6177/2023 e 4379/2024– modelli di capitolato speciale d'appalto Parte Amministrativa -	Contestualmente all'attività

							Creazione/approvazione di modelli di atti [per progetti Pnrr e non – DD. Direzione Generale n. 4328 e 8279/2023 e 3852/2024]. Manuali Operativi per l’Attuazione degli Interventi Pnrr a titolarità della Città Metropolitana di Torino [Decreto del Sindaco Metropolitan n. 133 del 4 maggio 2023 e 25 del 5 febbraio 2024]	
		Affidamenti in SOMMA URGENZA di lavori, servizi e forniture anche sopra € 140.000	redazione verbale di somma urgenza e /o della perizia giustificativa inadeguati, per eludere i limiti stringenti di cui al Codice dei Contratti Pubblici	Alto	Direzioni competenti OO.PP.		Applicazione procedura interna in materia di procedure di somma urgenza [DD Direttore Generale n. 4172/2024] Trasmissione all’ANAC di tutta la documentazione esplicativa dell’affidamento; pubblicazione sul profilo internet della CMTO degli atti relativi agli affidamenti in somma urgenza	contestuale all’attività
			immotivata discrezionalità nell’affidamento diretto a uno o più operatori economici individuati dal rup o dal tecnico della CMTO				Utilizzo di un prezzario per la definizione del corrispettivo da corrispondere all’operatore economico, solo in caso di mancato accordo sul corrispettivo tra SA e affidatario ; obbligo del possesso dei requisiti da parte degli affidatari, i quali, nella fase iniziale di esecuzione delle prestazioni, forniscono, ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici, autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000. Verifica di tale autocertificazione in un termine non superiore a 60 giorni da parte della CMTO.	
							Rispetto dei limiti temporali previsti dal Codice dei Contratti Pubblici (15 giorni dall’insorgere dell’evento, ovvero entro il termine stabilito nella declaratoria dello stato di emergenza di cui all’art. 5 della legge 225/1992)	
			definizione alterata o volutamente non puntuale delle prestazioni da eseguire o dei prezzi concordati con l’operatore economico				utilizzo, per la determinazione dei prezzi, di elenchi e prezzari ufficiali, come ad esempio quelli forniti dalla Regione Piemonte. Relativamente	

							agli appalti pubblici di servizi e forniture, per importi superiori ai 40.000,00 trasmissione all'Anac del prezzo provvisorio, unitamente ai documenti esplicativi dell'affidamento, per l'ottenimento del parere favorevole di congruità del prezzo (max 60 gg). Applicazione procedura interna in materia di antiriciclaggio [obbligo per importi pari o superiori a 40.000 euro; facoltà per importo inferiore alla soglia di 40.000 euro].	
B.4	Verifica Aggiudicazione (anche per progetti "a titolarità" a valere sul PNRR)	verifiche d'ufficio. Redazione verbale di gara. Redazione provvedimento di aggiudicazione.	omissioni nelle verifiche interpretazione arbitraria di eventuali motivi di esclusione favorendo ingiustamente un operatore economico. Omessa motivazione	Alto	Direzioni competenti OO.PP. E affidamenti servizi e forniture		Utilizzo piattaforma di condivisione informatica sul possesso dei requisiti degli operatori economici. Applicazione procedura interna in materia di subappalti e subcontratti [DD n. 3378/2023 e 1714/2024] Linee guida e creazione/approvazione di modelli di atti [per progetti Pnrr e non – DD. Direzione Generale n. 4328 e 8279/2023 e 3852/2024. Applicazione procedura interna in materia di antiriciclaggio [obbligo per importi pari o superiori a 40.000 euro; facoltà per importo inferiore alla soglia di 40.000 euro]. Manuali Operativi per l'Attuazione degli Interventi Pnrr a titolarità della Città Metropolitana di Torino [Decreto del Sindaco Metropolitano n. 133 del 4 maggio 2023 e 25 del 5 febbraio 2024].	Contestualmente all'attività
B.5	Esecuzione contratto (anche per progetti "a titolarità" a valere sul PNRR)	Autorizzazione subappalti di lavori, servizi e forniture	- Omissione di controlli sui requisiti di legge e sulle verifiche d'ufficio cui è subordinata l'autorizzazione del subappalto (con determina dirigenziale) - Errori di interpretazione circa le limitazioni previste	Alto	Direzioni competenti OO.PP. e affidamenti servizi e forniture		Utilizzo piattaforma di condivisione informatica sul possesso dei requisiti degli operatori economici. Applicazione procedura interna in materia di subappalti e subcontratti [DD n. 3378/2023 e 1714/2024] Linee guida e creazione/approvazione di modelli di	Contestualmente all'attività

			dal Codice dei Contratti Pubblici - Accordi collusivi tra imprese partecipanti a gara volti a manipolarne gli esiti, ad es. utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i 'soci'				atti [per progetti Pnrr e non – DD. Direzione Generale n. 4328 e 8279/2023 e 3852/2024. Applicazione procedura interna in materia di antiriciclaggio [obbligo per importi pari o superiori a 40.000 euro; facoltà per importo inferiore alla soglia di 40.000 euro]. <i>Manuali Operativi per l'Attuazione degli Interventi Pnrr a titolarità della Città Metropolitana di Torino</i> [Decreto del Sindaco Metropolitan n. 133 del 4 maggio 2023 e 25 del 5 febbraio 2024].	
		Direzione lavori/Direzione esecuzione del contratto (servizi e forniture)	- Accettazione di materiali o corpi d'opera o prestazioni con caratteristiche inferiori rispetto a quanto stabilito nel capitolato per favorire l'operatore economico - Redazione contabilità dei lavori sommaria, non puntuale o priva di verifiche per favorire l'operatore economico - Omissione controlli previsti durante l'esecuzione dei lavori - Coordinamento sicurezza: accettazione modalità operative inadeguate per facilitare l'operatore economico	Alto	Direzioni competenti OO.PP. e affidamenti servizi e forniture		- Costituzione ufficio di Direzione Lavori composta da Direttori Operativi ed Ispettori di cantiere a supporto del Direttore Lavori e rispetto del contenuto normativo di cui al Codice dei Contratti Pubblici.. - Adozione di patti di integrità - Adozione di misure di controllo del subappalto - Adozione di misure volte ad ampliare la concorrenza - Limitazione di procedure a invito	Contestualmente all'attività
		Varianti in corso d'opera lavori, servizi e forniture	Varianti nel limite del quinto dell'importo del contratto (problematiche relative alla mancanza di indicazioni circa le modalità di calcolo del quinto già contenute all'art. 161 del DPR 207/2010, ora abrogato), con conseguente ampio margine interpretativo discrezionale	Alto	Direzioni competenti OO.PP. e affidamenti servizi e forniture		Approfondire in sede di progettazione tutte le problematiche che potrebbero derivare in fase di esecuzione, anche attivando consulenze o indagini preliminari alla redazione del progetto.	Contestualmente all'attività

			Varianti e modifiche del contratto, anche in caso di errore progettuale				Vigilanza tecnico-amministrativa sulla corretta applicazione e verifica della presenza delle condizioni previste dal Codice, con attenzione particolare a non eludere i limiti e le “Soglie di rilevanza comunitaria e metodi di calcolo del valore stimato degli appalti”.	
			Redazione varianti in corso d’opera non adeguatamente giustificate				Rispetto degli obblighi di comunicazione e trasparenza: ogni qualvolta vi sia una modifica del contratto per revisione dei prezzi, ovvero per prestazioni “supplementari” attraverso un avviso sulla G.U.C.E..	
		Cessione dei crediti	Inadeguata verifica delle motivazioni e dei requisiti del subentrante	Alto	Direzioni competenti OO.PP. e affidamenti servizi e forniture		Tempestiva valutazione da parte del RUP e del dirigente dei presupposti per eventuale applicazione comma 13 art. 106 D.Lgs. 50/2016 (rifiuto della cessione)	Entro 45 giorni dalla notifica della cessione del credito
		Collaudo lavori, servizi e forniture	Accettazione di opere o materiali o servizi/prestazioni inferiori rispetto a quanto stabilito nel progetto o nel capitolato. Sommaria e non puntuale verifica della contabilità finale dei lavori	Alto			- Sistema strutturato ed automatizzato di predisposizione della documentazione e di monitoraggio delle scadenze. - Collegamento della contabilità dei contratti con i cronoprogrammi - Creazione/approvazione di modelli di atti [per progetti Pnrr e non – DD. Direzione Generale n. 4328/2023]. - Manuali Operativi per l’Attuazione degli Interventi Pnrr a titolarità della Città Metropolitana di Torino [Decreto del Sindaco Metropolitano n. 133 del 4 maggio 2023].	Contestualmente all’attività
		variazione dei tempi previsti per l’esecuzione	Tempi di realizzazione prestazione contrattuale finalizzati a favorire l’operatore economico o un determinato operatore economico	Alto	Dirigente del Dipartimento Edilizia e Viabilità (UB/UBO – UC/UCO)		Controlli sui cronoprogrammi	Contestualmente all’attività
			Modifiche non motivate al	Alto	Direzioni competenti OO.PP. e		- Contenimento degli scostamenti dal cronoprogramma per motivi diversi da quelli atmosferici o ascrivibili alla	Contestualmente all’attività

		Varianti in corso di esecuzione	cronoprogramma/sospension i esecuzione per evitare applicazione di penali/risoluzioni		affidamenti servizi e forniture		stazione appaltante; - Trasmissione al RPCT di relazione motivata sui motivi che hanno determinato l'autorizzazione a scostamenti dal cronoprogramma	Contestualmente all'attività
			Adozione di varianti: - non supportate da presupposti di fatto verificabili; - che mascherano la necessità di una nuova procedura di affidamento				Rigorosa motivazione nella determinazione che approva la variante circa l'esistenza dei presupposti di fatto che l'hanno resa necessaria (anche con precisi riferimenti normativi), i criteri di giustificazione del prezzo e la congruità (art. 106 del D.lgs. 50/2016)	
		Mantenimento del controllo dei requisiti generali degli operatori	Omissione dei controlli	Alto	Direzione Centrale Unica Appalti e Contratti		Sistema centralizzato ed automatizzato di controlli (con integrazione dei controlli antimafia non automatizzabili)	contestuale all'attività
B.6	Rendicontazione contratto (anche per progetti "a titolarità" a valere sul PNRR)	variazione dei tempi previsti per l'esecuzione	Imprecisioni, ritardi e/o omissioni che determinano perdite dei finanziamenti e danni erariali	Alto	Direzioni competenti OO.PP. e affidamenti servizi e forniture		- Sistema strutturato ed automatizzato di predisposizione della documentazione e di monitoraggio delle scadenze. - Collegamento della contabilità dei contratti con i cronoprogrammi - Creazione/approvazione di modelli di atti [per progetti Pnrr e non – DD. Direzione Generale n. 4328/2023]. - <i>Manuali Operativi per l'Attuazione degli Interventi Pnrr a titolarità della Città Metropolitana di Torino</i> [Decreto del Sindaco Metropolitanano n. 133 del 4 maggio 2023].	contestuale all'attività
B.7	Affidamento servizi di supporto (nell'ambito di progetti europei)	Scelta della procedura di gara	1. Elusione delle regole di evidenza pubblica 2. Utilizzo improprio della procedura negoziata	Medio	SA0-1 [Funzione specializzata Progetti e Programmi Europei e internazionali]		1. Definizione di soglia di Euro 20.000,00 oltre la quale anche le procedure negoziate MEPA - Sintel siano precedute da manifestazione di interesse e/o siano aperte a tutti i soggetti iscritti in determinate categorie 2. Acquisizione di più preventivi anche laddove sia consentito	1.Revisione annuale

							l'affidamento diretto; utilizzo del criterio di affidamento al minor prezzo; gestione condivisa della procedura fra funzionario competente per materia e funzionario amministrativo di supporto.	
		Erogazione delle prestazioni	Insufficiente/inadeguata verifica delle prestazioni al fine di favorire il contraente	Medio	SA0-1 [Funzione specializzata Progetti e Programmi Europei e internazionali]		Verifica da parte del Dirigente, in sede di autorizzazione alla fatturazione/approvazione della regolare esecuzione, delle attività contrattuali ammesse dal RUP/DL	In relazione al valore della prestazione può essere in unica soluzione o più volte nel corso dell'affidamento
B.8	Appalti di servizi tramite piattaforma MEPA per progetti di cui si è ottenuto il finanziamento	Predisposizione determina a contrattare (con il supporto dell'Ufficio MEPA della CMTO).	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa. Abuso nel ricorso all'affidamento diretto ed alle procedure negoziate senza bando al fine di favorire Un'impresa. Mancato ricorso alle Convenzioni quadro stipulate da CONSIP, alle Centrali di acquisto regionali o al Mercato Elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) al fine di favorire un'impresa.	Medio	Dipartimento Sviluppo Economico - Direzione Centrale Unica appalti e contratti		Incremento del numero dei preventivi richiesti. Rotazione a parità di valori economici e requisiti. Adozione di clausole contrattuali disciplinanti controlli oggettivi di qualità il cui svolgimento è demandato a più dipendenti in corso di applicazione del contratto al fine di ottenere una maggiore rilevazione oggettiva dei livelli qualitativi della fornitura del servizio. Parametri il più possibile definiti e specifici per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose. Formazione del personale addetto. Affiancamento di più soggetti nella realizzazione dell'attività laddove possibile stante la cronica carenza di personale. Estensione ad un numero significativo di operatori delle RDO sul MEPA anche mediante avviso sul sito istituzionale. Procedura interna	Tempistica prevista dalla normativa vigente

							antiriciclaggio [check list indicatori di anomalia].	
		Procedura negoziata tramite piattaforma MEPA con il supporto dell'ufficio MEPA dell'Ente.	- Arbitraria redazione di capitolati d'oneri ed elementi qualitativi nei punteggi di gara per favorire alcune categorie di soggetti e/o previsione di elementi ad elevata discrezionalità nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi. - Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.	Medio	Direzione Centrale Unica appalti e contratti - Dipartimento Sviluppo Economico		Presenza di diversi incaricati nell'espletamento dell'istruttoria (collaborazione con Direzione Finanza e Patrimonio e con Ufficio Mepa della Direzione Centrale Unica appalti e contratti). - Utilizzo laddove possibile delle Centrali di Committenza esistenti, creazione di parametri il più possibile definiti e specifici nelle procedure di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, redazione di verbali di regolare esecuzione e di reports sulle attività realizzate. Tutte le informazioni relative alle procedure di cui sopra, vengono regolarmente inserite ed aggiornate nell'apposita piattaforma Soap 190 (sistema osservatorio appalti pubblici) ai fini della pubblicazione sul sito dell'Ente.	Tempistica prevista dalla normativa vigente
		Predisposizione determina di aggiudicazione ed avvio del contratto	Discrezionalità interpretativa delle regole di affidamento con improprio utilizzo dei modelli procedurali al fine di agevolare particolari soggetti.	Medio	Dipartimento Sviluppo Economico		L'attività viene svolta con il supporto ed il controllo da parte di diversi uffici della CMTO (es. ufficio Mepa che effettua le verifiche per il rispetto dei requisiti di professionalità dell'appaltatore, Direzione Finanza e Patrimonio che controlla contabilmente l'atto etc). Procedura interna antiriciclaggio [check list indicatori di anomalia].	Tempistica prevista dalla normativa vigente
		Verifica periodica tramite reports delle attività svolte e rendicontazione mediante apposite piattaforme della spesa sostenuta e certificata dal	Verifica arbitraria delle attività effettivamente svolte e rendicontate con analisi dei reports presentati.	Medio	Dipartimento Sviluppo Economico		Verifica da parte di soggetti terzi indipendenti; in particolare per i progetti seguiti avviene un controllo esterno da parte del controllore di primo livello e del controllore di primo livello dei partners capofila dei progetti europei; Inoltre vi è sempre la possibilità che avvenga un'ulteriore verifica da parte del controllore di secondo livello dell'UE	I progetti che godono di finanziamenti da parte di terzi presentano un cronoprogramma che va rispettato e

		controllo di primo livello per l'ottenimento del finanziamento del progetto					per i progetti europei oppure dell'Autotità di audit della Regione Piemonte per i finanziamenti regionali e degli ispettori ministeriali per i finanziamenti nazionali	che stabilisce i tempi di realizzazione delle attività. Le fasi di verifica da parte dei controllori di primo livello hanno una cadenza semestrali e possono richiedere diversi giorni. I termini per la presentazione delle rendicontazioni sulle apposite piattaforme sono previsti dai diversi programmi europei. Di solito avvengono semestralmente. Le fasi di liquidazione delle attività svolte dipendono anche dall'interazione con le Direzione preposte alla verifica degli atti adottati.
--	--	---	--	--	--	--	--	--

B.9	Appalti di servizi tramite gara sopra soglia per progetti di cui si è ottenuto il finanziamento	Progettazione di unico livello e determina a contrattare in collaborazione con la Centrale unica appalti e contratti della CMTO.	Previsione di elementi ad elevata discrezionalità nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi e arbitraria redazione di bandi di gara per favorire categorie di soggetti. Arbitraria redazione di capitolati d'oneri ed elementi qualitativi nei punteggi di gara per favorire alcune categorie di soggetti e/o previsione di elementi ad elevata discrezionalità nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi. Definizione dei requisiti di accesso all'gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.	Alto	Dipartimento Sviluppo Economico - Direzione Centrale Unica appalti e contratti		Presenza di più incaricati anche di altre Direzioni nell'espletamento dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente. Utilizzo, laddove possibile, delle Centrali di Committenza.	contestuale all'attività
		Procedura aperta sopra soglia in collaborazione e con il supporto della CUC della CMTO.	Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a fini impropri.	Alto	Dipartimento Sviluppo Economico - Direzione Centrale Unica appalti e contratti		Parametri definiti e specifici nelle procedure di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Presenza di più incaricati anche di altre Direzioni nell'espletamento dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente. Utilizzo della CUC della CMTO	Tempistica prevista dalla normativa vigente
		Determina di aggiudicazione ed avvio del contratto – pubblicazione esiti di gara	Discrezionalità interpretativa delle regole di affidamento con improprio utilizzo dei modelli procedurali al fine di agevolare particolari soggetti	Alto	Dipartimento Sviluppo Economico - Direzione Centrale Unica appalti e Contratti		Compartecipazione di più Uffici istituzionali interni/esterni. Distinzione funzioni controllato/controllore: misure organizzativo/gestionali tali da far sì che chi accerta il possesso	Tempistica prevista dalla normativa vigente

							dei requisiti per l'affidamento non sia chi affida il servizio. Pubblicazione degli esiti di gara obbligatori tra i quali anche le comunicazioni all'Osservatorio regionale sugli appalti pubblici nonché a tutte le comunicazioni obbligatorie secondo la vigente normativa. Procedura interna antiriciclaggio [check list indicatori di anomalia].	
		Rendicontazione mediante apposite piattaforme della spesa sostenuta e certificata dal controllo di primo livello per l'ottenimento del finanziamento del progetto	Verifica arbitraria delle attività effettivamente svolte e rendicontate con analisi dei reports presentati.	Alto	Dipartimento Sviluppo Economico		Redazione di verbali di regolare esecuzione. Verifiche in loco con redazione di appositi verbali sui controlli effettuati. Verifica da parte di soggetti terzi indipendenti, in particolare per i progetti seguiti avviene un controllo esterno da parte del controllore di primo livello e del controllore di primo livello dei partners capofila dei progetti europei – inoltre vi è sempre la possibilità che avvenga un'ulteriore verifica da parte del controllore di secondo livello dell'UE per i progetti europei oppure dell'Autotità di audit della Regione Piemonte per i finanziamenti regionali e degli ispettori ministeriali per i finanziamenti nazionali.	Tempistica prevista dalla normativa vigente
B.10	Servizi Centrali - Coordinamento Viabilità – Laboratorio	Affidamento servizi prove di laboratorio e svolgimento di prove di laboratorio sui materiali utilizzati dalle imprese nell'esecuzione dei lavori	alterazione dei risultati delle prove di laboratorio	Alto	Direzione Coordinamento Viabilità	Responsabile del Laboratorio con AP	Coinvolgimento di più soggetti nell'esecuzione delle prove ed esternalizzazione dei servizi di prova ed analisi dei materiali a soggetti terzi ed imparziali	Contestualmente all'attività

B.11	Gestione del sistema informativo dell'Ente	affidamenti diretti	ripetuti affidamenti diretti a soggetti consorziati	Basso	QA1		Verifica costante della permanenza delle condizioni del controllo analogo previste dalla normativa in materia.	contestualmente alle attività
B.12	Gestione dei servizi di telefonia fissa e mobile	rinnovo dei contratti	ricorso ingiustificato a proroga tecnica dei contratti	Basso	QA1		Le proroghe possono essere attivate esclusivamente per garantire la continuità dei servizi di telefonia fissa e mobile a condizioni tecnico/economiche invariate rispetto a quelle vigenti, nelle more della attivazione delle rispettive convenzioni Consip.	contestualmente alle attività
B.13	Reti di distribuzione del gas naturale (ATEM TO 2)	Predisposizione ed esperimento gare	Discrezionalità/indeterminatezza/insufficienza nella predeterminazione dei criteri	medio	Direzione Azioni Integrate con gli Enti Locali – RA5	Unità "Interfaccia Unica con gli Enti Locali"	Puntuali e costanti controlli e verifiche	contestuale all'attività svolta
		Gestione del Contratto di Servizio relativo alle reti di distribuzione gas naturale dell'ATEM TO2	Omessi controlli sulle obbligazioni contrattuali	medio			puntuali e costanti controlli, verifiche e monitoraggio in relazione all'adempimento delle obbligazioni contrattuali da parte del Gestore con particolare attenzione al rispetto delle norme disciplinanti lo svolgimento del servizio, alla garanzia dei livelli di qualità e delle condizioni di sicurezza; costante verifica di documenti, dati ed informazioni concernenti l'esecuzione del Contratto; controllo e monitoraggio delle attività del Gestore tramite accesso alle reti ed agli impianti; il tutto in ottemperanza al Contratto di Servizio.	contestuale all'attività svolta
		Predisposizione ed esperimento gare: per attività di assistenza e supporto tecnico specialistico. - Predisposizione ed esperimento gare per affidamento in concessione del servizio di distribuzione del	Discrezionalità/indeterminatezza/insufficienza nella predeterminazione dei criteri	medio			Puntuali e costanti controlli e verifiche	contestuale all'attività svolta

		gas naturale negli ATEM TO4 e TO6						
		Gestione del Contratto di Servizio relativo alle reti di distribuzione gas naturale degli ATEM TO4 e TO6: attività di controllo e vigilanza sulla conduzione del servizio; rapporto gestionale con il Gestore; rapporti con i Deleganti 104 Comuni degli ATEM TO4 e TO6 – cura e tutela interessi territoriali di tutti i Comuni degli ATEM TO4 e TO6	Omissione nelle verifiche	medio			puntuali e costanti controlli, verifiche e monitoraggio in relazione all'adempimento delle obbligazioni contrattuali da parte del Gestore con particolare attenzione al rispetto delle norme disciplinanti lo svolgimento del servizio, alla garanzia dei livelli di qualità e delle condizioni di sicurezza; costante verifica di documenti, dati ed informazioni concernenti l'esecuzione del Contratto; controllo e monitoraggio delle attività del Gestore tramite accesso alle reti ed agli impianti; il tutto in ottemperanza al Contratto di Servizio.	contestuale all'attività svolta
B_2_1	Programmazione (anche per progetti "a titolarità" a valere sul PNRR)	Inserimento dell'incarico nel "Programma per l'affidamento di incarichi di studio, ricerca e consulenza"	Artificiosa rappresentazione di necessità di apporti specialistici esterni per favorire determinati professionisti	Alto	Direzioni interessate		Verifica di coerenza dell'incarico con gli obiettivi strategici e operativi cui è collegato, mediante sintetica relazione del Dirigente proponente.	contestuale
B_2_2	Scelta del contraente (anche per progetti "a titolarità" a valere sul PNRR)	procedura comparativa (art. 7 comma 6 bis D.Lgs. 165/2001)	Predeterminazione di criteri di scelta volti a favorire determinati professionisti/consulenti	Alto	Direzioni interessate		Nelle more della revisione del Regolamento per l'accesso agli impieghi, formalizzazione di criteri di rotazione nell'affidamento degli incarichi di consulenza e collaborazione, con definizione di limiti di durata e di reiterazione/proroga degli incarichi, per ambito omogeneo di professionalità. Verifica insussistenza cause di incompatibilità/conflitto di interesse.	Contestuale Annuale

							Relazione annuale al RPCT (nell'ambito della ultima ricognizione annuale sull'attuazione delle misure) con elenco degli incarichi conferiti nell'anno. Procedura interna antiriciclaggio [check list indicatori di anomalia].	
B_2_3	Esecuzione contratto (anche per progetti "a titolarità" a valere sul PNRR)	Controllo della effettiva rispondenza della prestazione all'obbligo contrattuale	Mancanza di verifica della effettiva rispondenza del risultato/prodotto all'incarico conferito	Alto	Direzioni interessate		Relazione annuale al RPCT (nell'ambito dell'ultima ricognizione annuale sull'attuazione delle misure) con elenco degli incarichi conferiti nell'anno e indicazione della effettiva utilità conseguita.	Annuale
B_2_4	Rendicontazione contratto (anche per progetti "a titolarità" a valere sul PNRR)	Liquidazione del corrispettivo	Mancanza di verifica della presenza di indicatori di anomalia ai fini della normativa antiriciclaggio (D.Lgs. 231/07)	Alto	Direzioni interessate		Compilazione della check list di rilevazione indicatori di anomalia antiriciclaggio di cui alla circolare del RPCT n. 85813 del 10/10/2019. Pubblicazione nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente.	contestuale
B_2_5	Affidamento incarichi a legali esterni	Proposta di affidamento	Ricorrenza dell'affidamento al medesimo legale esterno (mancanza rotazione)	Medio	Unità Specializzata Avvocatura		Rotazione degli affidamenti attingendo all'Albo degli Avvocati tenuto presso il Consiglio dell'Ordine, previa comparazione di più preventivi, in tutti i casi in cui non vi siano ragioni oggettive e motivate per l'affidamento diretto ad un legale di fiducia dell'Ente. Applicazione nella scelta degli incaricati del criterio del ribasso sui minimi tariffari, temperato dai	Contestuale Contestuale

							criteri di professionalità e specializzazione, con adeguata motivazione della scelta nel provvedimento di affidamento. Formalizzazione di criteri di rotazione nell'assegnazione delle consulenze e degli incarichi professionali. Controllo periodico a campione sugli incarichi affidati. Verifica insussistenza cause di incompatibilità/conflitto di interesse.	
B_2_6	Formazione di un elenco di periti cui affidare l'incarico per l'accertamento dei danni provocati da fauna selvatica alle colture agricole	Predisposizione bando per la formazione dell'elenco	Scarsa trasparenza nella definizione dei criteri per l'affidamento degli incarichi	Alto	Direzione Tutela Flora e Fauna	Ufficio gestione amministrativa e sistema qualità	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente degli avvisi di selezione per l'affidamento dell'incarico e dell'elenco degli incarichi conferiti.	Tempistica prevista dalla normativa vigente

AREE C) E D) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI, CON O SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER GLI STESSI

Cod.	Processo	Fasi	Declaratoria rischi	Grado rischio	Direzione competente [Macrostruttura]	Unità Organizzativa/Referente	Misure preventive	Tempi attuativi
C-D.1	Rimborso o rateizzazione di tributi	Controlli su autocertificazioni e/o attestazioni di legge.	False autocertificazioni presentate a corredo delle domande.	Alto	Direzione Finanza e Patrimonio	Ufficio tributi	Verifica di tutte le autocertificazioni presentate all'ufficio tributi tramite collegamento a Siatel punto fisco o a Telemaco CCIAA. (La gestione dei tributi IPT è affidata ad ACI e il TEFA è affidato ai Comuni, per cui le autocertificazioni vengono prevalentemente presentate ai suddetti gestori.)	Contestuale all'attività
		Esame della documentazione presentata ai fini del rimborso	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti, con conseguente alterazione della banca dati.	Alto			Esame congiunto tra più collaboratori delle richieste di rimborso e di rateizzazione in ordine cronologico e controllo della attendibilità della documentazione.	
C-D.2	Pagamento di forniture	Controlli su attestazioni di legge.	Omissione della verifica di regolarità fiscale.	Medio	Direzione Finanza e Patrimonio	Ufficio mandati	Abilitazione di più incaricati alle verifiche.	Contestuale all'attività
		Adempimenti relativi ai pagamenti derivanti dai contratti per importo superiore ad euro 5.000.	Omissione del controllo sul sito dell'Agenzia delle Entrate circa la regolarità fiscale del fornitore.				Abilitazione di più incaricati alle verifiche; Verifiche in base alla ricezione degli atti di liquidazione in ordine cronologico.	Contestuale all'attività
C-D.3	Concessione contributi a enti promotori per iniziative culturali	Domanda da parte di associazioni ed Enti Locali.	In assenza di bando, eventuale disparità di trattamento fra				Bandi pubblici, ampia pubblicità sul sito istituzionale e su tutti i canali dell'Ente.	Contestuale all'attività

		tramite le apposite piattaforme.					<i>supporto per l'elaborazione, di concerto con i partners europei-nazionali e regionali, di progettualità innovative).</i>	aperta tre mesi circa).
		Riconoscimento dell'ammissibilità al finanziamento da parte dell'Unione Europea/Ministero/Regione.						
		Recepimento del finanziamento ottenuto e programmazione azioni da intraprendere.			Dipartimenti/ Direzioni la cui tematica del progetto europeo è afferente/attinente/pertinente			
C-D.6	Bandi pubblici per la concessione di contributi e agevolazioni	Approvazione del bando (con predeterminazione dei criteri di selezione) per la concessione di finanziamenti e sua pubblicazione.	Elaborazione di criteri di riconoscimento indebito di indennità, agevolazioni e benefici economici per favorire soggetti che non ne hanno diritto.	Alto	Dipartimento Sviluppo Economico		Turnazione dei funzionari preposti alle suddette attività o comunque compartecipazione e interscambiabilità. Controlli da parte del Dirigente e delle Direzioni preposte.	La predisposizione di un bando pubblico potrebbe richiedere anche mesi di preparazione in quanto è necessario un attento ed approfondito esame da un lato delle esigenze del territorio che si intende sostenere e dall'altro da come tecnicamente tradurle in uno strumento che abbia un effettivo

								impatto a sostegno dello sviluppo economico.
		Ricevimento nei termini delle domande ed istruttoria per la verifica dell'ammissibilità.	Riconoscimento indebito di indennità, agevolazioni e benefici economici per favorire soggetti che non ne hanno diritto.	Medio	Dipartimento Sviluppo Economico e		Turnazione dei funzionari preposti alle suddette attività. - Verifica integrale dei requisiti richiesti dalle specifiche normative di settore per accedere alle agevolazioni attraverso banche dati esistenti e laddove non sia possibile si effettua una verifica a campione interrogando gli Enti coinvolti mediante apposite richieste di verifica delle dichiarazioni rese dai beneficiari. - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).	Le tempistiche per la presentazione della domanda di agevolazione sono stabilite dal bando.
		Atto di concessione del contributo, pubblicazione e comunicazione ai beneficiari.	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto l'agevolazione dei soggetti a qualsiasi titolo attuatori/beneficiari.	Medio	Dipartimento Sviluppo Economico		- Verifica del Dirigente/Direttore della correttezza dei procedimenti periodicamente attuata. - Controlli a campione di alcuni procedimenti (sino al 31/12/2018 soprattutto quelli relativi alle leggi di agevolazioni alle imprese (un tempo seguite dall'ex Servizio MD3 ed ora dal 01/01/2019 di competenza della Direzione Attività Produttive; - Controllo della regolarità del procedimento da parte del Direttore. - Verifica da parte di uffici terzi (es. Direzione Finanze e Patrimonio, Segreteria Generale etc.) Tutti i provvedimenti sono pubblicati sul sito dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente". Procedura interna antiriciclaggio [check list indicatori di anomalia].	Tempistica prevista dalla legge

		Rendicontazione nei termini prevista dal bando. Istruttoria per la verifica della sua regolarità. Eventuale revoca del contributo.	Verifica arbitraria delle attività effettivamente svolte e rendicontate.	Medio	Dipartimento Sviluppo Economico		Verifica del Dirigente/Direttore sulla correttezza dell'istruttoria per il controllo della rendicontazione periodicamente attuata; Controlli a campione. Verifica da parte di soggetti terzi indipendenti, in particolare Direzione Finanza e Patrimonio e /o controllori di primo livello per finanziamenti di terzi.	I termini per la presentazione delle rendicontazioni sono previste dal bando.
C- D.7	Rilascio/ritiro abilitazioni (esercizio venatorio, caccia di selezione agli ungulati, attività di tassidermia, allevamento fauna selvatica a scopo ornamentale e amatoriale per fini riproduttivi)	Costituzione delle commissioni d'esame.	Eccessiva discrezionalità nella composizione della commissione.	Alto	Direzione Tutela Flora e Fauna	Ufficio gestione amministrativa e sistema qualità Ufficio informazione, formazione e promozione	Definizione analitica dei requisiti occorrenti per i componenti della commissione, sulla base dei vigenti regolamenti e nel rispetto della normativa sui conflitti di interesse.	Tempistica prevista dalla normativa vigente
		Verifica dei requisiti dei candidati per l'ammissione all'esame.	Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i candidati.				Pubblicazione dei requisiti sul sito della CMTO. Pubblicazione degli esiti dei provvedimenti.	

							Controllo periodico a campione sui provvedimenti del settore.	
		Sospensione/ritiro dell'autorizzazione.	Opacità dei controlli effettuati ai fini delle eventuali sospensioni/ritiri.				Programmazione di periodicità del controllo del responsabile sull'applicazione delle sospensioni/ritiri.	
C-D.8	Autorizzazioni in materia di tutela della fauna (gabbie di cattura fauna selvatica, allevamento di fauna selvatica, provvedimenti di affidamento capi di fauna selvatica, ...)	Istanze di autorizzazione da parte di privati e Enti.	Abuso nella gestione procedurale o nell'adozione dei provvedimenti per favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti.	Medio	Direzione Tutela Flora e Fauna	Ufficio gestione amministrativa e sistema qualità Ufficio vigilanza Ufficio tecnico e di pianificazione faunistico-ambientale	Controllo periodico a campione sui provvedimenti autorizzativi.	Tempistica prevista dalla normativa vigente
		Verifica dei requisiti previsti dalla legge e regolamenti.						
		Rilascio autorizzazione.						
		Ritiro dell'autorizzazione nel caso di violazioni alla normativa con applicazione delle sanzioni previste.						
C-D.9	Riconoscimento dei requisiti professionali (Direttore Tecnico) per l'apertura di agenzie di viaggio nell'ambito delle competenze regionali trasferite ed esercitate ai sensi della L.R. 23/2015.	Istruttoria e iscrizione in apposito elenco.	Interesse economico connesso all'avvio di attività imprenditoriale.	Medio	Direzione Sviluppo Rurale e Montano	Ufficio Professioni Turistiche ed Agenzie Viaggi	Standardizzazione della procedura con provvedimento dirigenziale (istanza, avvio procedimento, conclusione, determina). Controllo di primo livello, con l'avvio dell'istruttoria e la predisposizione degli atti conseguenti in capo all'Istruttore Direttivo. Controllo di secondo livello finalizzato alla verifica della correttezza dell'iter e dei presupposti dello stesso in capo alla P.O. Controllo di terzo livello coincidente con la validazione ed il perfezionamento dell'atto in capo al Dirigente. Dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità e conflitti di interesse.	Contestuale all'attività
C-D.10	Autorizzazioni in materia ambientale	Domanda/iniziativa d'ufficio - istruttoria – rilascio – modifiche/ritiro.	1. Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i	Alto	Dipartimento Ambiente e Vigilanza ambientale	Varie	1. Definizione analitica dei requisiti e pubblicazione degli stessi sul sito dell'Ente. 2. Pubblicazione degli esiti dei	1. Tempestivo. 2. Alla conclusione del procedimento. 3. All'estrazione del

			destinatari dei provvedimenti. 2. Comportamenti tendenti a favorire o danneggiare i destinatari dei provvedimenti, anche al fine di ottenerne un vantaggio patrimoniale o non patrimoniale, ad esempio attraverso il rilascio dell'autorizzazione in assenza di alcuna delle condizioni previste o attraverso il mancato controllo o l'aggiustamento di un esito negativo del controllo. 3. Possibile tendenza (a seguito magari di periodi anche lunghi durante i quali l'operatore economico si interfaccia con i singoli funzionari preposti alle varie competenze, in relazione alla durata del provvedimento autorizzativo) ad ingenerarsi una sorta di fenomeno di "cattura dell'autorizzazione o del controllore" ad opera del soggetto autorizzato o sottoposto al controllo.			provvedimenti. 3. Controllo periodico a campione sui provvedimenti del settore; 4. Inserimento nei provvedimenti finali di autorizzazione del riferimento ai termini procedurali previsti. 5. Trattazione delle pratiche, di norma, in ordine cronologico [fatte salve esigenze urgenti di tutela di interessi ambientali, sociali e/o occupazionali]. 6. Inserimento nelle comunicazioni di avvio del procedimento del riferimento alla possibilità, in caso di mancato rispetto dei termini procedurali, di richiedere l'indennizzo da ritardo con attivazione del potere sostitutivo da parte dell'Organo di vertice dell'Amministrazione. 7. Implementazione dell'applicativo informatico - gestionale denominato ENVIAS o strumento analogo, che consenta l'inserimento di ogni istanza e dei relativi estremi temporali ed il calcolo della relativa tempistica, defalcando i periodi di sospensione. 8. Utilizzo della conferenza dei servizi come strumento di gestione del procedimento. 9. Individuazione, oltre che del responsabile del procedimento, di una seconda figura, sempre interna all'ufficio, che funga da coistruttore, per ampliare la condivisione e migliorare la trasparenza riducendo rischio. 10. Riduzione dell'interazione diretta tra stakeholder ed Enti competenti con l'introduzione del SUAP nella gestione pratiche per la parte ambientale (competenza: unico punto di accesso alla PA e	controllo successivo. 4/5/6. Contestuale all'attività. 7. 31.12.2022 8/9/10. Contestuale all'attività.
--	--	--	--	--	--	--	--

							competente al rilascio dell'AUA). 11. Applicazione procedura interna in materia di antiriciclaggio	
C-D.11	Autorizzazioni e SCIA in materia di trasporti	Istanza.	Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti.	Medio	UC/UC0 – Dipartimento Viabilità e Trasporti			
		Istruttoria.					Presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento.	Contestuale all'attività
		Rilascio/diniego.					Nomina di una Commissione consultiva che esamina le istanze, composta da soggetti designati dagli Enti coinvolti (es. Motorizzazione civile, Agenzia delle Entrate, Unasca, Collegio costruttori edili ecc....). Procedura interna in materia di antiriciclaggio.	Rinnovo della commissione con periodicità stabilita dal Regolamento
		Modificazioni/ritiro.						
C-D.12	Rilascio di tessere di libera circolazione (Dgr N. 1987/2015)	Istruttoria.	Interpretazione estensiva dei requisiti. Valutazione non corretta delle prove fornite (verbale invalidità).	Alto	UC3 Trasporti e mobilità sostenibile	U.S. Supporto giuridico e negoziale	Rotazione del personale allo sportello. Identificazione dell'operatore mediante codice identificativo che inserisce pratica sulla portale informatico 5T (società emettrice delle tessere). Controllo delle tessere rilasciate. Verifica incrociata dei soggetti titolari di tessera da parte di tutti gli operatori abilitati al portale .	Contestuale all'attività
		Rilascio/diniego.						
C-D.13	Esami per il riconoscimento dell'idoneità professionale di autotrasportatore di merci e di viaggiatori, consulente alla circolazione dei mezzi di trasporto su strada, insegnante di teoria ed istruttore di scuola guida	Istruttoria.	Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti.	Alto	UC3 Trasporti e mobilità sostenibile	Ufficio Esami	Presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento.	Contestuale all'attività
		Rilascio/diniego.						
		Idoneità/non idoneità esame.	Valutazione non corretta delle prove d'esame.				Commissione composta da (il numero dei componenti varia in base al tipo di esami) soggetti designati da Enti diversi (es. Città metropolitana, Motorizzazione, Assoc. Categoria Autoscuole ecc....).	Contestuale all'attività.
C-D.14	Concessioni per costruzione ed esercizio impianti a fune per	Istruttoria.		Medio	UC3 Trasporti e	Ufficio Taxi e Noleggio		

	trasporto persone e trasporto merci in servizio privato e per rinnovo		Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti.		mobilità sostenibile	autobus e Impianti a fune	Presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento.	Contestuale all'attività
		Rilascio/diniego.					Costante monitoraggio delle procedure. Procedura interna in materia di antiriciclaggio	
C-D.15	Autorizzazioni/nulla osta (mezzi pubblicitari, trasporti eccezionali, competizioni sportive su strada, manifestazioni non competitive su strada)	Istruttoria.	mancata osservanza dei termini per l'adozione del provvedimento o istruttoria carente e/o insufficiente sotto il profilo tecnico e/o amministrativo	Alto	Direzione Coordinament o Viabilità – Viabilità 1 [UC1]	Ufficio traffico	Definizione ex ante dei requisiti cui è subordinato il rilascio dell'autorizzazione. Presenza di più funzionari per lo svolgimento del procedimento.	Contestuale all'attività
C-D.16	Concessioni	Istruttoria tecnica e sopralluoghi.	Possibili influenze derivanti da terzi.	Medio	Direzione Coordinament o Viabilità 1/Viabilità 2 (UC1/UC2)	Ufficio Concessioni	Presenza di più funzionari per lo svolgimento del procedimento.	Contestuale all'attività
		Calcolo del canone unico patrimoniale (CUP)	Disallineamento nell'attività di verifica tra parti assoggettate a CUP secondo l'utenza e quelle verificate dagli Uffici.	Alto		Ufficio Concessioni	Compartecipazione di più funzionari all'attività.	Contestuale all'attività
		Controlli sulla corretta esecuzione degli interventi autorizzati nel rispetto delle prescrizioni impartite, con particolare riferimento ai ripristini della sede stradale.	Parzialità nei controlli su cantieri di terzi interferenti con la rete di competenza.	Alto		Ufficio Concessioni e Unità operative	Coinvolgimento di più soggetti e Responsabili nel controllo. Compartecipazione di più funzionari all'attività e quindi maggiore disponibilità di personale da coinvolgere nelle attività.	Contestuale all'attività
C-D.17	Assegnazione/ approvazione di risorse, progetti e interventi per l'assistenza scolastica a sensi della L.R. n. 28/'07 (finanziamenti per assumere assistenti scolastici per disabilità e per trasporto disabili)	Domanda da parte Istituti scolastici e istruttoria.	Abusi/disservizi/interventi esterni nell'iter procedurale destinati a favorire l'istante o altri particolari soggetti mediante ingiustificati ritardi nell'acquisizione di altre istanze.	Medio	Direzione Istruzione e sviluppo sociale [RA6]	Direzione Istruzione e Sviluppo Sociale	Partecipazione all'iter procedurale di più soggetti. L'iter procedurale è implementato sulla base di disposizioni regionali e normativa di settore. Entità e tipologia degli interventi definita sulla base di accordi territoriali con altri enti pubblici (servizi sociali, sanitari, scolastici, orientamento, lavoro) coinvolti nella presa in carico dei destinatari.	Contestuale all'iter procedurale secondo i dispositivi di settore
C-D.18	Approvazione/ diniego/revoca progetti formativi /orientamento e relativi	Domanda/iniziativa d'ufficio e istruttoria.	Abusi/disservizi/interventi esterni nell'iter procedurale destinati a	Alto	Direzione Istruzione e	Direzione Istruzione e Sviluppo Sociale	Partecipazione all'iter procedurale di più soggetti. L'iter procedurale e i relativi	Contestuale all'iter procedurale

	finanziamenti ad Agenzie formative accreditate dalla Regione		favorire l'istante o altri particolari soggetti mediante ingiustificati ritardi nell'acquisizione di altre istanze.		sviluppo sociale [RA6]		bandi/progetti sono predisposti sulla base di vincolanti disposizioni regionali e normative di settore europee e nazionali. Sistema di controlli sull'attuazione delle attività svolte secondo campioni, anche casuali, estratti da apposita procedura informatica sulla base di un algoritmo che individua la classe di rischio potenziale, con rotazione dei dipendenti incaricati e con affiancamento di soggetti esterni incaricati mediante gara svolta a livello regionale (società di revisione privata). Sistema di monitoraggio per la rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti (es. questionari) e trattazione delle segnalazioni di disservizio.	secondo i dispositivi di settore
C-D.19	Cura banca dati Contrassegno europeo Disabili	Istruttoria.	Errori/omissioni nella ricezione dati dai Comuni del territorio provinciale di Torino per inserimento targhe e del contrassegno Europeo disabili in banca dati e trasmissione degli stessi alla GTT.	Medio	UC3 Trasporti e Mobilità Sostenibile	Ufficio contrassegno Disabili	Rotazione del personale allo sportello. Controllo della congruità delle mail dei Comuni secondo un modello di inserimento prestabilito. Verifica dei contrassegni/targhe da parte di tutti gli operatori abilitati alla banca dati	Contestuale all'attività

NOTE:

C-D.10 Autorizzazioni in materia ambientale

Procedimento	Direzione competente (macrostruttura)	Unità organizzativa (microstruttura)/Referente
Autorizzazione Integrata Ambientale	Dipartimento Ambiente e Vigilanza ambientale – Direzione Valutazioni ambientali . Direzione Rifiuti e bonifiche – Direzione Risorse Idriche e tutela dell’atmosfera	Ufficio AIA – Ufficio Impianti di Trattamento rifiuti – Ufficio impianti di incenerimento, recupero e smaltimento olii, trasporti transfrontalieri – Ufficio Impianti di recupero – Ufficio discariche e bonifiche – Ufficio derivazioni di acque pubbliche, Acque minerali e termali e Fonti rinnovabili – Ufficio scarichi idrici, acque meteoriche e spandimenti in agricoltura – Ufficio per emissioni atmosferiche da stabilimenti industriali – Ufficio Inquinamento Acustico
Autorizzazione Unica Ambientale	idem	Ufficio scarichi idrici, acque meteoriche e spandimenti in agricoltura – Ufficio per emissioni atmosferiche da stabilimenti industriali, Ufficio Impianti di Trattamento rifiuti, Ufficio Inquinamento acustico
(Verifica e) Valutazione di Impatto ambientale	Idem	Ufficio AIA – Ufficio Impianti di Trattamento rifiuti – Ufficio impianti di incenerimento, recupero e smaltimento olii, trasporti transfrontalieri – Ufficio Impianti di recupero – Ufficio discariche e bonifiche – Ufficio derivazioni di acque pubbliche, Acque minerali e termali e Fonti rinnovabili – Ufficio scarichi idrici, acque meteoriche e spandimenti in agricoltura – Ufficio per emissioni atmosferiche da stabilimenti industriali, Ufficio Inquinamento acustico, (oltre Ufficio Attività estrattiva)
Autorizzazione per cava (nuova/ampliamento/rinnovo)	Direzione Risorse Idriche e tutela dell’atmosfera	Ufficio Attività estrattiva
Autorizzazione emissioni in atmosfera, in via semplificata e in via esplicita	Direzione Risorse Idriche e tutela dell’atmosfera	Ufficio per emissioni atmosferiche da stabilimenti industriali
Autorizzazione e controllo impianti di recupero rifiuti (comprende: impianti a tecnologia complessa per lo smaltimento e recupero di rifiuti urbani, speciali pericolosi e non pericolosi; di incenerimento; impianti di recupero)	Direzione Rifiuti, bonifiche e sicurezza siti produttivi	Ufficio Impianti di trattamento rifiuti – Ufficio impianti di incenerimento, recupero e smaltimento olii, trasporti transfrontalieri – Ufficio impianti di recupero

Smaltimento e stoccaggio oli; discariche di rifiuti urbani e speciali pericolosi e non pericolosi; impianti di autodemolizione e messa in riserva; impianti mobili di trattamento; discariche di rifiuti da costruzioni e/o demolizioni e da attività di scavo		Ufficio Impianti trattamento veicoli a motore e trattamento inerti – Ufficio discariche e bonifiche - Ufficio Impianti a rischio tecnologico e trasporto transfrontaliero di rifiuti –
Autorizzazione al trasporto transfrontaliero di rifiuti	Direzione Rifiuti, bonifiche e sicurezza siti produttivi	Ufficio Impianti a rischio tecnologico e trasporto transfrontaliero di rifiuti –
Verifica dei progetti di bonifica di siti inquinati, supporto ai comuni e certificazione finale	Direzione Rifiuti, bonifiche e sicurezza siti produttivi	Ufficio discariche e bonifiche
Autorizzazione oli minerali, oleodotti e gasdotti	Direzione Rifiuti, bonifiche e sicurezza siti produttivi - Direzione Risorse Idriche e tutela dell'atmosfera	Ufficio Impianti a rischio tecnologico e trasporto transfrontaliero di rifiuti – Ufficio prevenzione del rischio nelle attività industriali – Ufficio derivazioni di acque pubbliche, acque minerali e termali e fonti rinnovabili
Concessione di derivazione di acqua superficiale e sotterranea	Direzione Risorse Idriche e tutela dell'atmosfera	Ufficio derivazioni di acque pubbliche, acque minerali e termali e fonti rinnovabili
Autorizzazione allo scarico di acque reflue provenienti da insediamenti non residenziali	Direzione Risorse Idriche e tutela dell'atmosfera	Ufficio scarichi idrici, acque meteoriche e spandimenti in agricoltura
Autorizzazione alla realizzazione di impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili	Direzione Risorse Idriche e tutela dell'atmosfera	Ufficio derivazioni di acque pubbliche, acque minerali e termali e fonti rinnovabili
Autorizzazione Unica per la costruzione e l'esercizio degli impianti idroelettrici	Direzione Risorse Idriche e tutela dell'atmosfera	Ufficio derivazioni di acque pubbliche, acque minerali e termali e fonti rinnovabili

C-D.11: Autorizzazioni e SCIA in materia di trasporti

Procedimento	Direzione competente (macrostruttura)	Unità organizzativa (microstruttura)/Referente
SCIA autoscuole e consorzi di autoscuole	UC3	Ufficio autoscuole, scuole nautiche, studi di consulenza e officine di revisione
SCIA scuole nautiche	UC3	Ufficio autoscuole, scuole nautiche, studi di consulenza e officine di revisione
Autorizzazione studi di consulenza in materia di circolazione mezzi di trasporto	UC3	Ufficio autoscuole, scuole nautiche, studi di consulenza e officine di revisione
Autorizzazione officine di revisione veicoli	UC3	Ufficio autoscuole, scuole nautiche, studi di consulenza e officine di revisione
Iscrizione al registro del servizio noleggio autobus con conducente	UC3	Ufficio Taxi e noleggio
Licenza di autotrasporto merci in conto proprio	UC3	Ufficio conto proprio
Iscrizione all'Elenco Nazionale per l'Autotrasporto di cose in conto proprio	UC3	Ufficio conto proprio
Autorizzazione allo svolgimento di manifestazioni nautiche	UC3	Ufficio Taxi e noleggio

AREA E) CONTENUTI ULTERIORI								
Cod.	Processo	Fasi	Declaratoria rischi	Grado rischio	Direzione competente [Macrostruttura]	Unità Organizzativa/Referente	Misure preventive	Tempi attuativi
E.1	Alienazione beni immobili	Elaborazione relazione di stima per l'individuazione dei prezzi a base d'asta.	Valutazione economica effettuata al fine di sottostimare il valore del bene da sottoporre a gara pubblica agevolando/privilegiando determinati acquirenti.	Alto	Direzione Finanza e Patrimonio/Gruppo di lavoro valorizzazione patrimonio immobiliare	Ufficio Patrimonio	Redazione della stima sulla base dei parametri individuati dai borsini immobiliari (OMI) e da eventuale documentazione reperibile dai Comuni di riferimento. Controlli da parte del Responsabile di ogni relazione di stima prodotta dagli uffici.	Contestuale all'attività
E.2	Alienazione terreni di modesta entità (reliquati stradali)	Elaborazione relazione di stima per l'individuazione del prezzo parametrico di vendita.	Valutazione economica effettuata al fine di sottostimare il valore del bene agevolando/privilegiando determinati acquirenti.	Medio	Direzione Finanza e Patrimonio/Gruppo di lavoro valorizzazione patrimonio immobiliare	Ufficio Patrimonio	Redazione della stima sulla base dei parametri individuati dai borsini immobiliari (OMI) e da eventuale documentazione reperibile dai Comuni di riferimento. Controlli da parte del Responsabile di ogni relazione di stima prodotta dagli uffici.	Contestuale all'attività
E.3	Acquisizione beni immobili	Elaborazione relazione di stima del valore dell'immobile per l'individuazione del giusto prezzo di mercato.	Valutazione economica effettuata al fine di sovrastimare il valore del bene agevolando/privilegiando determinati venditori.	Medio	Direzione Finanza e Patrimonio/Gruppo di lavoro valorizzazione patrimonio immobiliare	Ufficio Patrimonio	Richiesta all'Agenzia del Demanio del rilascio dell'attestazione di congruità del prezzo.	Contestuale all'attività
E.4	Predisposizione contratti di locazione attiva e passiva	Valutazione dell'immobile.	Locazioni attive: valutazione economica effettuata al fine di far ottenere un vantaggio al concessionario/locatario. Locazioni passive: valutazione economica effettuata al fine di far ottenere un vantaggio al concedente/locatore.	Alto	Direzione Finanza e Patrimonio/Gruppo di lavoro valorizzazione patrimonio immobiliare	Ufficio Patrimonio	Redazione della stima sulla base dei parametri individuati dai borsini immobiliari (OMI) e da eventuale documentazione reperibile dai Comuni di riferimento. Controlli da parte del Responsabile di ogni relazione di stima prodotta dagli uffici.	Contestuale all'attività

							Parere di congruità all'Agenzia delle Entrate nelle proroghe dei contratti passivi.	
E.5	Riscossione canoni di locazione e rimborsi vari da locatari	Verifica importo da incassare [calcolo aggiornamento ISTAT, verifica rendiconti spese e acconti precedentemente introitati, richieste rimborsi spese e imposte varie].	Mancato aggiornamento canone e/o omissione di verifiche al fine di far ottenere un vantaggio al concessionario/locatario.	Alto	Direzione Finanza e Patrimonio	Ufficio Patrimonio	Controllo dell'esecuzione dell'operazione di aggiornamento del data base dei contratti attivi da parte del Responsabile.	Mensile
E.6	Recupero crediti [locazioni attive, spese custodi, rimborsi da gestori distributori automatici, rimborsi vari di spese, imposte e tasse, ecc.]	Invio solleciti per costituzione in mora.	Mancato invio al fine di avvantaggiare il debitore.	Alto	Direzione Finanza e Patrimonio	Ufficio Patrimonio	Controllo dell'esecuzione dell'operazione sul data base dei contratti attivi da parte del Responsabile.	Semestrale
E.7	Rimborso spese a terzi	Controlli sulle pezze giustificative.	Omessi controlli al fine di far ottenere un vantaggio al soggetto richiedente il rimborso.	Alto	Direzione Finanza e Patrimonio	Ufficio Patrimonio	Controllo da parte del Responsabile del data base di monitoraggio spese.	annuale
E.8	Utilizzo di spazi del patrimonio indisponibile da parte di terzi	Stima canone di concessione da parte dell'Ufficio tecnico.	Valutazione economica effettuata al fine di far ottenere un vantaggio al concessionario/locatario.	Alto	Direzione Finanza e Patrimonio/Gruppo di lavoro valorizzazione patrimonio immobiliare	Ufficio Patrimonio	Aggiornamento Regolamento relativo alle concessioni di spazi del patrimonio indisponibile.	Entro 30 aprile 2023
E.9	Rendicontazione spese immobili e riparti da chiedere a terzi	Predisposizione e trasmissione rendiconti e lettere di richiesta rimborsi.	Omessa predisposizione rendiconto e richiesta rimborso al fine di far ottenere un vantaggio al debitore.	Alto	Direzione Finanza e Patrimonio	Ufficio Patrimonio	Monitoraggio da parte del responsabile su data base attivi dell'esecuzione dell'operazione	annuale
E.10	Rendicontazione spese a custodi e/ o scuole	Conteggi, adeguamento ISTAT e aggiornamento monitoraggio.	Omessa predisposizione conteggi e richiesta rimborso al fine di far ottenere un vantaggio al debitore.	Alto	Direzione Finanza e Patrimonio	Ufficio Patrimonio	Monitoraggio da parte del Responsabile su data base attivi dell'esecuzione dell'operazione.	annuale
E.11	Assegnazione alloggi di custodia presso le scuole (la scelta del custode è effettuata dal Dirigente scolastico)	Verifica circa competenza spese e richieste pagamento nel caso i contatori non siano direttamente intestati.	Omessa richiesta di rimborso spese al fine di far ottenere un vantaggio ai custodi.	Alto	Direzione Finanza e Patrimonio	Ufficio Patrimonio	Monitoraggio da parte del Responsabile su data base attivi dell'esecuzione dell'operazione.	annuale
E.12	Liquidazione fatture	Controllo del rispetto dell'ordine cronologico del	Inosservanza del criterio cronologico e temporale per	Alto	Direzione Finanza e Patrimonio		Monitoraggio della piattaforma SDI [per centri di costo] per tempestiva	Contestuale all'attività

		pagamento delle fatture dei fornitori nel rispetto dei termini di legge.	favorire o sfavorire determinati fornitori.			Ufficio liquidazioni e mandati	accettazione o rifiuto delle fatture ivi inserite e segnalazione al Dirigente responsabile degli eventuali scostamenti.	
E.13	Acquisizione aree nel procedimento espropriativo	Individuazione in fase di progettazione delle aree da espropriare e da indennizzare, avvio del procedimento ai sensi L. 241/90 con pubblicazione progetto.	Artificiosa rappresentazione dell'interesse pubblico in fase progettuale allo scopo di favorire taluni soggetti. Abusi nella individuazione delle aree da assoggettare ad esproprio, allo scopo di favorire determinati soggetti. Sussistenza di cause di conflitto di interessi in capo ai soggetti che partecipano al procedimento.	Medio	UB/UB0 Dipartimento Pianificazione Territoriale, Urbanistica ed Edilizia – UC/UC0 Dipartimento Viabilità e Trasporti		- Acquisizione dal personale preposto al processo delle dichiarazioni ex D.P.R. 445/00, di cui all'art. 6 bis della L. 241/90, attestanti l'assenza di incompatibilità e conflitti anche potenziali di interessi rispetto al procedimento specifico. - Rispetto dei doveri di astensione di cui al Codice di comportamento dell'Ente da parte dei soggetti che partecipano al procedimento in caso di conflitto d'interessi. - Formazione.	Contestuale
		Determinazione indennità provvisoria e definitiva di esproprio e immissioni nel possesso	Abusi nella determinazione/quantificazione degli indennizzi e tempistica di liquidazione allo scopo di favorire determinati soggetti. Sussistenza di cause di conflitto di interessi in capo ai soggetti che partecipano al procedimento. Contatti personali, che esulano dalle operazioni tecniche	Alto	RA2	Ufficio Espropriazioni	- Acquisizione dichiarazioni ex D.P.R. 445/00, di cui all'art. 6bis della L. 241/90, attestanti l'assenza di incompatibilità e conflitti anche potenziali di interessi rispetto al procedimento specifico. - Rispetto dei doveri di astensione di cui al Codice di comportamento dell'Ente da parte dei soggetti che partecipano al procedimento in caso di conflitto d'interessi; - Dichiarazioni del tecnico incaricato di congruità della valutazione immobiliare e, specificazione delle motivazioni, che hanno portato all'esclusione di aree presenti, ovvero all'inclusione di altre annesse ex novo; - Copresenza di testimoni, selezionati tra i dipendenti che si occupano della materia espropriativa, in tutte le operazioni in cui è previsto un contatto con i soggetti espropriati, con osservanza della norma; - Formazione.	Contestuale alla attività
		Risoluzione extragiudiziale delle controversie [terna peritale ex art. 21 D.P.R. 327/2001]	Condizionamenti nelle decisioni assunte in sede di transazione (precontenzioso che potrebbe insorgere già	Medio	RA2	Ufficio Espropriazioni	- Acquisizione dichiarazioni ex D.P.R. 445/00, di cui all'art. 6 bis della L. 241/90, attestanti l'assenza di incompatibilità e conflitti anche potenziali di interessi	Contestuale alla attività

			internamente all'ufficio) al fine di consentire un accordo favorevole alla controparte, senza adeguata e completa valutazione della controversia insorta. Sussistenza di cause di conflitto di interessi in capo ai soggetti che partecipano al procedimento.				rispetto al procedimento specifico. - Rispetto dei doveri di astensione di cui al Codice di comportamento dell'Ente da parte dei soggetti che partecipano al procedimento in caso di conflitto d'interessi. - Procedimento di selezione del perito con applicazione del criterio di rotazione.	
E.14	Usi civici - autorizzazione all'alienazione/concessione/conciliazione stragiudiziale	Valutazione della stima formalizzata dal tecnico incaricato dall'Ente istante.	Abusi nella determinazione dei valori allo scopo di favorire determinati soggetti. Sussistenza di cause di conflitto di interessi in capo ai soggetti che partecipano al procedimento. Contatti preliminari con il perito al fine di condividere la stima ex ante rispetto alla sua formalizzazione. Pressioni esterne e corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche al fine di favorire alcuni Enti istanti a svantaggio di altri.	Medio	RA2	Ufficio Usi Civici	- Acquisizione dichiarazioni ex D.P.R. 445/00 attestanti l'assenza di incompatibilità e conflitti anche potenziali di interessi rispetto al procedimento specifico. - Rispetto dei doveri di astensione di cui al Codice di comportamento dell'Ente da parte dei soggetti che partecipano al procedimento in caso di conflitto d'interessi. - Interscambiabilità delle competenze attraverso compartecipazione di più dipendenti all'istruttoria. - Trattazione ordinaria delle pratiche in ordine di arrivo, salvo motivate esigenze di urgenze con implicazioni con altri procedimenti [Cause, Conferenze di Servizi, A.I.A. e similari]. - Formazione.	Contestuale alla attività
E.15	Acquisizione e gestione di partecipazioni in società ed organismi esterni	Istruttoria e provvedimenti connessi alla partecipazione in società ed organismi esterni.	Abuso nella gestione procedurale o nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare società ed organismi esterni a cui l'Amministrazione partecipa in qualità di socio/azionista. Omissione dei controlli sui bilanci, sui documenti delle società e organismi partecipati.	Basso	A02 Direzione Affari Istituzionali		- Misura di controllo: acquisizione di documentazione istruttoria derivante da organi di controllo, se necessario integrate da pareri, perizie, valutazioni di impatto. - Misura di trasparenza: pubblicazione degli elementi informativi e dei provvedimenti finali. - Misure di formazione: attività di formazione sui principi di correttezza professionale collegati ai ruoli investiti dal processo.	Contestuale all'attività
		Vigilanza sulle società partecipate, controllate, sugli enti diversi da società di capitali.	Creazione di relazione personale che altera il doveroso, corretto esercizio della funzione di vigilanza e controllo a tutela degli	Alto			Relazione descrittiva dei diversi impatti delle scelte oggetto di decisione da parte dell'organismo in occasione di ogni seduta degli organi di governo dell'organismo partecipato.	Contestuale

			interessi dell'Ente, con rischi conseguenti di danni al patrimonio della CMTO.					
		Esercizio delle funzioni di indirizzo e direzione nei confronti delle società partecipate.	Manca di informazione ai soggetti decisori per il corretto esercizio delle qualità e dei poteri di [a titolo esemplificativo] socio, fondatore, ecc.					
E.16	Assistenza tecnica agli EE.LL.	Istanza di assistenza da parte dei Comuni	Contatti tra uffici tecnici della Direzione e dei Comuni, contatti politici tra gli Enti.	medio	Direzione Azioni Integrate con EE.LL.	Unità "Programmazione e realizzazione OO.PP." ed "Interfaccia unica con gli Enti Locali" ed altresì, per eventuale competenza, Unità specializzata "Tutela del territorio"	Verifica corrispondenza dell'istanza ai modelli elaborati dalla Direzione e pubblicati sul sito dell'Ente. Implementazione della "PIATTAFORMA" dedicata in corso di costruzione.	Contestuale all'attività svolta
		Istruttoria	Mancato rispetto del criterio cronologico. Viziata sovrapposizione tra prerogative amministrative e prerogative politiche.	medio	Direzione Azioni Integrate con EE.LL.	Unità "Programmazione e realizzazione OO.PP." ed "Interfaccia unica con gli Enti Locali" ed altresì, per eventuale competenza, Unità specializzata "Tutela del territorio"	Verifica delle competenze tecniche della Direzione con specifico riferimento alle necessità di cui all'istanza comunale. Programmazione dei lavori di cui trattasi nell'ambito dell'insieme delle attività di assistenza della Direzione secondo il criterio cronologico. Controlli e verifiche di legge a supporto del RUP. Implementazione della "PIATTAFORMA" dedicata in corso di costruzione.	Contestuale all'attività svolta
E.17	Utilizzo beni dell'Ente da parte del personale, gestione del parco mezzi	Autorizzazione all'uso di beni e automezzi dell'Ente da parte del personale.	Utilizzo per fini non istituzionali dei beni in dotazione all'Ente.	Alto	Direzioni interessate		Predisposizione di appositi registri che contengano l'indicazione dei soggetti utilizzatori dei beni e della finalità per cui vengono utilizzati, i quali devono recare	Contestuale all'attività

						per ogni utilizzo il nulla osta del responsabile del Servizio interessato.	
				Direzione Comunicazione e rapporti con i cittadini e i territori [QA5]		Predisposizione di un registro di prelievo, sul quale vengano annotati il numero iniziale dei beni e/o oggetti in dotazione, i singoli prelievi via via effettuati con l'indicazione dei soggetti che prelevano e la conseguente disponibilità residua.	Contestuale all'attività
				Direzioni interessate		Custodia del materiale in locali /armadi chiusi a chiave, compatibilmente con le disposizioni in materia di sicurezza impartite dai soggetti responsabili.	Contestuale all'attività
				Direzione Performance, Innovazione, ICT		Controllo dell'uso della rete internet dell'Ente attraverso l'applicativo denominato "Websense" che, in particolare, attraverso la tecnologia di <i>Web filtering</i> , consente di gestire la produttività, ridurre i rischi di responsabilità legale e migliorare l'utilizzo della banda.	trimestrale
				Direzioni interessate		Per la telefonia mobile, periodici report ai Responsabili dei Servizi contenenti i numeri di telefono assegnati, l'assegnatario ed il traffico sviluppato nel periodo in esame, con indicazione del costo complessivo.	mensile
						Per la telefonia fissa, uso dell'applicativo "Telfix" che permette, dalla intranet dell'Ente, di verificare gli interni telefonici assegnati agli uffici e di conoscere il traffico sviluppato, nel rispetto delle disposizioni di legge.	mensile
				RPCT		Verifiche periodiche e/o a campione senza preavviso	al verificarsi di circostanze che lo suggeriscono
				Direzione Centrale Unica Appalti e Contratti		Linee Guida autoparco di servizio. Modulistica di rendicontazione chilometrica. Pubblicazione in Amministrazione Trasparente – Sezione Altri Contenuti – di tabella recante l'identificazione del parco	Contestuale all'attività

							auto dell'Ente [in applicazione della Deliberazione Anac n. 747 del 10.11.2021].	
E.18	Cessione di materiale all'utenza interna ed esterna [materiale cartografico, fotocopie Biblioteca storica, materiali di rappresentanza, ecc.]	Prestito e rilascio di materiale all'utenza interna ed esterna.	Occultamento e manipolazione di documenti.	Alto	Direzione Comunicazione e rapporti con i cittadini e i territori [QA5]	Biblioteca storica	Censimento, riordino e potenziamento degli strumenti di gestione archivistica. Vigilanza allarmata dei locali della Biblioteca storica e custodia in locali/armadi chiusi a chiave, compatibilmente con le disposizioni in materia di sicurezza impartite dai soggetti responsabili.	Contestuale all'attività
E.19	Accesso agli atti	Istruttoria accesso documentale/civico semplice/generalizzato	Non adeguata qualificazione giuridica e bilanciamento delle esigenze di trasparenza e di rispetto della privacy per agevolare o meno determinati soggetti.	Alto	Direzione Comunicazione e rapporti con i cittadini e i territori [QA5]	Ufficio Relazioni con il Pubblico	Monitoraggio e comunicazione del rispetto dei tempi di risposta alle istanze di accesso agli atti mediante Relazione da trasmettere al RPCT. Istruttoria congiunta con l'ufficio trasparenza nel caso si tratti di accesso civico.	Annuale Contestuale
E.20	Rilascio pareri endoprocedimentali	Analisi del progetto e svolgimento istruttoria tecnica.	Carenza di terzietà nel corso dell'istruttoria per possibili influenze derivanti da terzi.	Medio	Direzioni Coordinamento Viabilità 1 e 2 [UC1 – UC2]	Ufficio concessioni	Compartecipazione di più soggetti all'istruttoria. - Acquisizione dichiarazioni ex D.P.R. 445/00, di cui all'art. 6bis della L. 241/90, attestanti l'assenza di incompatibilità e conflitti anche potenziali di interessi rispetto al procedimento specifico. - Rispetto dei doveri di astensione di cui al Codice di comportamento dell'Ente da parte dei soggetti che partecipano al procedimento in caso di conflitto d'interessi.	Contestuale
		Rilascio pareri endoprocedimentali nell'ambito delle conferenze di servizi/SUAP	Discrezionalità che caratterizza l'attività svolta dai tecnici incaricati che potrebbero forzare o alterare il risultato dell'attività tecnico istruttoria. Mancata compilazione di modulistica durante le fasi dell'istruttoria e durante i sopralluoghi effettuati dal personale tecnico.	Alto		Ufficio concessioni	Modulistica vistata dal Responsabile dell'Ufficio per garantire un controllo incrociato. Aggiornamento Regolamento "Organizzazione e svolgimento delle funzioni provinciali in materia di autorizzazioni, concessioni e nulla osta stradali" approvato con Delibera del Consiglio Provinciale 64-510617/04 del 01/03/2005.	Contestuale

E.21	Adozione ordinanze circolazione stradale	Istruttoria	Mancanza di terzietà	Basso	Direzione Coordinamento Viabilità 1 [UC1]	Ufficio traffico e Unità operative	Compartecipazione di più dipendenti all'istruttoria [misura alternativa alla rotazione ordinaria]	contestuale
E.22	Accertamento violazioni Codice della Strada (in materia di concessioni, pubblicità e per aspetti art. 11 del Codice della Strada)	Istruttoria, erogazione e notifica della sanzione, gestione elenchi personale abilitato.	Alterazione della realtà. Omissione di attività di controllo.	Alto	Direzione Coordinamento Viabilità 1 [UC1]	Polizia Metropolitana	Presenza di più funzionari per lo svolgimento del procedimento.	contestuale
E.23	Individuazione di rappresentanti negli Enti rispetto ai quali l'Ente ha il potere di nomina e/o designazione negli organi di amministrazione e controllo.	Istruttoria	Difformità o falsità nelle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà	Medio	Direzione Affari Istituzionali [A02]	Ufficio Nomine	Dichiarazione sulla insussistenza di cause di 'inconferibilità' o 'incompatibilità'. Verifica del possesso dei requisiti formali e documentali richiesti ai sensi di legge. Applicazione delle linee guida operative per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà nei procedimenti di nomina, designazione e revoca dei rappresentanti della Città metropolitana di Torino presso enti, aziende, consorzi, istituzioni e società.	In occasione delle aperture dei bandi
E.24	Rilascio parere vincolante in merito alle richieste di una via ferrata o di un sito di arrampicata nel Catasto Regionale del patrimonio escursionistico (Reg. Region. 9R /2012 art. 8)	Verifica della rispondenza della proposta ai criteri di valutazione di cui al Reg. 9R art. 8 c. 4	Superamento del termine dei 30 giorni previsto dal regolamento	Basso	Direzione Sviluppo Rurale e Montano	Ufficio montagna	Tenuta di un diario su drive condiviso, monitorato dalla Dirigente, recante le istanze ricevute e le relative scadenze	Contestuale
		Acquisizione del parere della Consulta Provinciale per il patrimonio escursionistico						
		Determinazione Dirigenziale di espressione del parere						
E.25	Attività sanzionatoria del personale di vigilanza faunistico ambientale	Controllo del territorio ai fini dell'osservanza della normativa in materia venatoria, piscatoria ed ambientale. Richiesta e verifica documentazione che autorizza l'esercizio venatorio, piscatorio, ecc. Verifica di comportamenti	Mancato esercizio dei poteri di controllo e sanzionatori nell'ottica di agevolare i trasgressori Mancato esercizio dei poteri sanzionatori al fine di riceverne benefici personali anche attraverso atteggiamenti intimidatori	Alto	Unità Specializzata Tutela Flora e Fauna [TA4-1]	Polizia Metropolitana	Attività di formazione indirizzata a favorire comportamenti corretti virtuosi rispetto all'attività svolta e al ruolo di pubblico ufficiale Controllo periodico sulle attività svolte e sulla documentazione prodotta	Tempistica prevista dalla normativa vigente

		ed azioni che si configurano come violazioni amministrative e/o reati nei confronti della normativa per la quale gli operatori di vigilanza hanno potere sanzionatorio e di riferimento all'Autorità Giudiziaria						
		Emissione verbale di accertamento e contestazione di illecito amministrativo e nel caso di ipotesi di reato, comunicazione all'Autorità Giudiziaria						
		Provvedimento in autotutela con conseguente annullamento del verbale						
E.26	Controlli Ambientali	Sopralluogo.	Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei controlli. Comportamenti tendenti a favorire o danneggiare i destinatari dei controlli, anche al fine di ottenerne un vantaggio patrimoniale o non patrimoniale, ad esempio attraverso il mancato controllo o l'“aggiustamento” di un esito negativo del controllo.	Alto	Dipartimento Ambiente e Vigilanza ambientale - Direzione Rifiuti, bonifiche e sicurezza siti produttivi - Direzione Risorse Idriche e tutela dell'atmosfera	Ufficio Controlli Ispettivi – Ufficio Pianificazione e controllo delle Risorse idriche	1. Utilizzo di modalità di ispezione e verbalizzazione il più possibile standardizzate, con adozione di modelli di verbale e check lists per sopralluoghi. 2. Visita di controllo, di norma, in collaborazione con gli stessi soggetti che hanno effettuato la segnalazione (tecnici della CMT o altri Organi di vigilanza).	Contestuale all'attività
		Verbale di archiviazione.						
		Verbale e applicazione art. 318 bis D.Lgs. 152/2006 per illeciti ambientali contravvenzionali sanzionati con ammenda.						
		Verbale contestazione illeciti amministrativi D.Lgs. 152/2006 (L. 689/81)						
		Verbale contestazione illeciti amministrativi attività estrattive L.R. 23/2016 (L. 689/1981).						
E.27	Gestione delle attività di polizia nelle materie di competenza del dipartimento: vigilanza istituzionale e coordinamento vigilanza volontaria	Accertamenti.	Disomogeneità nelle valutazioni dei comportamenti illeciti. Interpretazione non sempre corretta dei limiti della operatività della vigilanza volontaria.	Alto	Dipartimento Ambiente e Vigilanza Ambientale	Polizia Metropolitana	Applicazione del nuovo Regolamento di Polizia Metropolitana.	Contestuale all'attività
E.28	Istruttoria pratiche di illecito amministrativo	Ricezione dei rapporti relativi agli accertamenti di	Comportamenti tendenti a favorire o danneggiare i	Alto	Dipartimento Ambiente e	Ufficio Contenzioso	Implementazione e aggiornamento costante e tempestivo del “mastro illeciti	Contestuale all'attività

	finalizzata all'emissione di ordinanze ingiunzioni (L. 689/1981)	illeciti contestati dalle autorità di controllo (Polizie municipali; Polizia di Stato; ARPA Piemonte; NOE Carabinieri, Carabinieri Forestali; Guardia di Finanza; GEV; CMT Servizio Risorse Idriche, ecc.) Ricezione scritti difensivi e richieste di audizione Pagamenti su verbali (obblazioni) Audizioni (convocazione, seduta di audizione con verbalizzazione) Istruttoria, protocollo e notificazione ordinanze ingiunzioni Accertamento e riscossione contabile delle entrate Autorizzazione alle rateizzazioni Opposizioni alle ordinanze ingiunzioni (contenzioso giudiziale: costituzione e resistenza nei giudizi di opposizione alle ordinanze ingiunzioni) Esecuzione forzata: Iscrizioni a ruolo	destinatari delle contestazioni di illeciti, anche al fine di ottenerne un vantaggio patrimoniale o non patrimoniale, ad esempio attraverso la mancata applicazione della sanzione o l'aggiustamento di un esito dell'istruttoria.		Vigilanza Ambientale		ambientali", sezione del SIA- Sistema informativo ambientale, all'utilizzo del quale devono essere abilitati tutti i dipendenti assegnati all'Ufficio Contenzioso, con tutti gli avanzamenti delle istruttorie relative ai vari illeciti ambientali repertoriati, in modo da rendere trasparente e monitorabile l'avanzamento di ogni procedimento ed evitare il rischio di prescrizione delle pratiche. Pubblicazione sul sito di "prontuari" delle sanzioni ambientali che illustrino le fattispecie sanzionatorie e i procedimenti relativi, al fine di rendere il più trasparente possibile l'operato dell'Ufficio. Prescrivere che il singolo funzionario che procede all'istruttoria della pratica di illecito si confronti con i colleghi dell'ufficio e con i tecnici competenti per specializzazione e professionalità, e con i colleghi competenti per i rilasci delle autorizzazioni ambientali, al fine di integrare l'istruttoria ed evitare il rischio di "cattura" dell'autorizzante o del controllante.	
E.29	Determinazione e riscossione di "sovracanon" dovuti dai soggetti concessionari di derivazioni d'acqua per uso idroelettrico	Controllo ed eventuale sollecito di pagamento del sovracanon nell'ammontare dovuto (in relazione alla portata della derivazione assentita con provvedimento dell'Ufficio derivazioni di acque pubbliche)	Omesso monitoraggio della correttezza e puntualità delle autoliquidazioni effettuate dai soggetti concessionari	Basso	Dipartimento Ambiente e Vigilanza Ambientale	Ufficio Supporto giuridico amministrativo	Monitoraggio costante degli importi autoliquidati dai concessionari in relazione alle concessioni in essere gestione della esazione con PagoPA	Semestrale Contestuale all'attività

E.30	Varianti semplificate e strutturali agli Strumenti urbanistici	Rilascio pareri di compatibilità con il Piano Territoriale di Coordinamento.	Interpretazione discrezionale della normativa allo scopo di agevolare illegittimamente i destinatari. Applicazione disomogenea della normativa.	Medio	UB/UBO – Dipartimento Pianificazione Territoriale, Urbanistica ed Edilizia	Ufficio Urbanistica	Publicazione sul sito del calendario delle conferenze per garantire trasparenza nella istruttoria. Rotazione del personale o compartecipazione all'istruttoria quale misura alternativa. Publicazione esiti provvedimenti.	Contestuale all'attività All'esito del procedimento
E.31	Riconoscimento di addensamenti commerciali extraurbani arteriali "A5" e localizzazioni commerciali urbano periferiche non addensate "L2" da parte dei Comuni	Rilascio pareri di compatibilità con il Piano Territoriale di Coordinamento.	Interpretazione discrezionale della normativa allo scopo di agevolare illegittimamente i destinatari. Applicazione disomogenea della normativa.	Medio	UB/UBO – Dipartimento Pianificazione Territoriale, Urbanistica ed Edilizia	Ufficio Urbanistica	Definizione analitica dei requisiti occorrenti e pubblicazione degli stessi sul sito dell'Ente. Rotazione del personale. Publicazione esiti provvedimenti	Contestuale all'attività All'esito del procedimento
E.32	Riconoscimento attività formative ex art. 14 L.R. n. 63/95 (senza erogazione di finanziamenti)	Istruttoria.	Abusi/disservizi/interventi esterni nell'iter procedurale destinati a favorire l'istante o altri particolari soggettimedante scorretta valutazione delle proposte e/o errata attribuzione di punteggi.	Medio	Direzione Istruzione e Sviluppo Sociale [RA6]		Partecipazione all'iter procedurale di più soggetti, figure esperte esterne nonché di diversi uffici. Presenza di un sistema di controlli (a campione o su segnalazione) sull'erogazione dell'attività formativa oggetto di riconoscimento e trattazione delle segnalazioni di disservizio. L'iter procedurale è implementato sulla base di vincolanti disposizioni regionali e normative di settore nazionali.	Contestuale all'iter procedurale secondo i dispositivi di settore
E.33	Procedura di selezione volontari per il servizio civile	Domanda/iniziativa d'ufficio e istruttoria.	Abusi/disservizi/interventi esterni nell'iter procedurale, al fine di agevolare l'istante mediante ingiustificati ritardi nell'acquisizione di altre istanze o mediante scorretta valutazione delle istanze medesime.	Basso	Direzione Istruzione e Sviluppo Sociale [RA6]		L'iter procedurale è definito da disposizioni nazionali e normato da bandi nazionali emessi dal Dipartimento della Gioventù. All'iter procedurale partecipano più soggetti, più uffici e più enti pubblici. La graduatoria finale è approvata da ente nazionale. Sistema di controlli definito da disposizioni nazionali e regionali, con verifiche condotte da funzionari regionali e supervisione di organi nazionali.	Contestuale all'iter procedurale
E.34	Programmazione istruzione: programmazione offerta formativa	Istruttoria.	Indebite ingerenze al fine di avvantaggiare determinate zone del territorio o determinati bacini di utenza a discapito di altri.	Basso	Direzione Istruzione e Sviluppo Sociale [RA6]		Partecipazione all'iter procedurale di un elevato numero di soggetti, uffici e enti del territorio con possibilità di verifica dell'ufficio e riequilibri in caso di necessità. Linee Guida regionali.	Contestuale all'iter procedurale , secondo i

								dispositivi di settore
E.35	Programmazione istruzione: Dimensionamento e riorganizzazione della rete scolastica, eventuale costituzione di nuovi Istituti comprensivi	Istruttoria.	Strumentalizzazione dell'operazione di dimensionamento volta a favorire una certa area territoriale o dirigenza scolastica.	Basso	Direzione Istruzione e Sviluppo Sociale [RA6]		Partecipazione all'iter procedurale di un elevato numero di soggetti, uffici e enti del territorio con possibilità di verifica dell'ufficio e riequilibri in caso di necessità. Verifica della fattibilità tecnica e organizzativa dell'operazione di dimensionamento.	Contestuale all'iter procedurale, secondo i dispositivi di settore
E.36	Programmazione istruzione: Attività di formazione per i docenti e per gli studenti (Catalogo annuale) organizzate dal CESEDI	Istruttoria.	Indebite ingerenze al fine di favorire enti di formazione esterni.	Basso	Direzione Istruzione e Sviluppo Sociale [RA6]		Criteri tecnico - normativi predefiniti in maniera puntuale e dettagliata. Commissioni tecniche composte da componenti di enti pubblici diversi.	Contestuale all'iter procedurale, secondo i dispositivi di settore
E.37	Recupero evasione: redazione atti di accertamento e messe in mora/ingiunzioni	Esame della documentazione relativa agli omessi pagamenti trasmessa da parte del concessionario della riscossione (Aci). Rilevazione d'ufficio di tutti gli altri omessi versamenti.	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti, con conseguente alterazione della banca dati.	Alto	Direzione Finanza e Patrimonio	Ufficio Tributi	Istruttoria effettuata da più funzionari. Emissione degli atti in ordine cronologico e per tipologia massiva.	Contestuale all'attività
E.38	Applicazione delle sanzioni	Redazione atti di contestazione contestuali agli atti di accertamento.	Ritardo o omissione nella attività di accertamento e conseguente sanzione (le sanzioni tributarie sono complementari ai recuperi e agli atti di accertamento).	Alto	Direzione Finanza e Patrimonio	Ufficio Tributi	Istruttoria effettuata da più funzionari. Attività sanzionatoria effettuata in via rigorosamente complementare ai recuperi e agli atti di accertamento.	Contestuale all'attività
E.39	Visti e pareri di regolarità contabile sulle proposte di provvedimenti	istruttoria	Abuso nelle procedure in cui il pubblico ufficio ha funzioni di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (influenze e pressioni interne e/o esterne).	Basso	Direzione Finanza e Patrimonio	Ufficio Ragioneria	Rotazione nella assegnazione dei dipendenti alla istruttoria dei provvedimenti. Rispetto dei tempi per l'espletamento del procedimento afferente il riscontro contabile e rispetto della cronologia nella trattazione dell'atto amministrativo sottoposto a controllo.	Contestuale alla attività svolta
							Restituzione del provvedimento al servizio proponente (ove necessario) nei casi in cui si evidenziano irregolarità nei processi aventi rilevanza contabile.	Contestuale all'attività svolta

		Controllo su autocertificazioni e/o dichiarazioni o attestazioni di legge	Omissione delle verifiche sulle autocertificazioni e sulle dichiarazioni	Basso			Implementazione della dotazione strumentale per le verifiche di autocertificazioni in materie complesse in modo da garantire uniformità di trattamento degli utenti. Implementazione accesso reti e collegamenti banche dati nazionali, regionali e locali per verifiche. Controlli a campione sulle autocertificazioni	entro il 31.12.2023 Contestuale all'attività
		Verifica delle dichiarazioni rese da soggetti i cui compensi sono sottoposti alla tracciabilità dei flussi finanziari (conto corrente dedicato – Legge n. 136/2010)	Omissione delle verifiche sulle autocertificazioni e sulle dichiarazioni	Basso			-Verifica in ordine alla legittimazione del soggetto che ha sottoscritto la dichiarazione oltrechè l'appartenenza o meno di un soggetto a regimi fiscali speciali, da eseguirsi nel rispetto dell'ordine cronologico di ricezione del provvedimento di riferimento presso il Servizio Ragioneria. -Verifica in ordine alla sussistenza dei requisiti che consentono eventuali esclusioni dall'obbligo di tracciabilità Legge 136/10, da eseguirsi nel rispetto dell'ordine cronologico di ricezione della dichiarazione presso il Servizio Ragioneria.	Contestuale all'attività
E.40	Piano Strategico Metropolitano	Consultazione attori istituzionali.	Esclusioni arbitrarie.	Medio	A50/QA7		Controllo attuato dal coinvolgimento di un numero elevato di soggetti e la massima diffusione delle decisioni intraprese può costituire un buon deterrente al grado di rischio.	Tempistica prevista dalla normativa vigente Revisione periodica annuale
		Identificazione delle criticità e dei bisogni del territorio e delle possibili traiettorie di sviluppo.	Arbitraria identificazione al fine di distogliere l'attenzione su alcune esigenze a vantaggio di altre.	Medio	A50/QA7			Tempistica prevista dalla normativa vigente periodicità annuale nella revisione del PSM

E.41	Risarcimento dei danni causati dalla fauna selvatica alle colture agricole	Istruttoria istanze delle imprese agricole e accertamento peritale dei danni alle colture agricole.	Riconoscimento di indennizzi a soggetti che non ne hanno diritto. Accordi tra imprenditori agricoli e periti incaricati per accertare maggiori danni rispetto ai danni reali al fine di percepire maggiori indennizzi.	Medio	Funzione Specializzata Tutela Flora e Fauna		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio rese dagli utenti ai sensi del DPR 445/2000. Rotazione dei tecnici accertatori.	Tempistica prevista dalla normativa vigente
E.42	Attività di recupero della fauna ittica a fini di salvaguardia in caso di messa in secca di corpi idrici superficiali per l'effettuazione di lavori in alveo.	Richiesta di messa in secca presentata dall'impresa esecutrice per ottenere l'autorizzazione ad effettuare i lavori in alveo previo recupero della fauna ittica - istruttoria a cura dell'ufficio gestione amministrativa con attivazione del sopralluogo. Esecuzione del sopralluogo da parte degli operatori di vigilanza (UPG -APG) e redazione verbale. Predisposizione atto autorizzativo con definizione dell'ammontare del rimborso e richiesta di corresponsione alla ditta esecutrice dei lavori. Recupero ittico da parte degli operatori di vigilanza faunistico ambientale (UPG-APG) in collaborazione con i volontari delle associazioni piscatorie, con spostamento del pescato in altro corpo idrico idoneo alla sua sopravvivenza, al termine del quale viene redatto apposito verbale indicante la quantità di pesce recuperato.	Accordi fraudolenti fra le parti per la redazione di un verbale di sopralluogo che non preveda l'esecuzione del recupero ittico anche se necessario, ovvero preveda un importo di rimborso inferiore a quanto effettivamente dovuto, a fronte di promesse di denaro o benefici vari.	Medio	Funzione Specializzata Tutela Flora e Fauna	Ufficio gestione amministrativa/ Polizia Metropolitana	Verifiche a campione da parte dell'ufficio gestione amministrativa per definire se i tratti interessati dagli interventi di recupero ittico corrispondono a tratti recuperati negli anni precedenti e se è stato applicato lo stesso importo di rimborso. Sopralluoghi per la programmazione del recupero degli agenti di vigilanza faunistico ambientale in compresenza e a rotazione. Controllo a campione da parte del Responsabile della vigilanza faunistico ambientale sulla corrispondenza tra l'importo del rimborso applicato e la lunghezza del tratto di corso d'acqua interessato dal recupero ittico.	Semestrale

E.43	Progetti a titolarità a valere sul PNRR	Controllo	Omissione/ritardo/parzialità negli audit procedurali previsti dalla normativa vigente in tema di interventi a valere sulle risorse del PNRR	Alto	Direttore Generale/Unità Tecnica di Coordinamento PNRR/Unità Tecnica di Supporto PNRR/Segreteria Generale/Direzione Affari Istituzionali	Adesione a Protocollo di Intesa con la Guardia di Finanza [Segreteria Generale]. Predisposizione di una check list per il controllo successivo delle Determinazioni afferenti al PNRR [Direzione Affari Istituzionali].. Controllo successivo con estrazione e verifica al 100% delle Determinazioni afferenti al PNRR [Segreteria Generale]. Pubblicazione dei provvedimenti nella nuova Sezione di Amministrazione Trasparente denominata <i>Attuazione Misure PNRR</i> [Direzione Affari Istituzionali]. Applicazione procedura interna in materia di antiriciclaggio [obbligo per importi pari o superiori a 40.000 euro; facoltà per importo inferiore alla soglia di 40.000 euro]. Creazione/approvazione di modelli di atti [per progetti Pnrr e non – DD. Direzione Generale n. 4328/2023. <i>Manuali Operativi per l'Attuazione degli Interventi Pnrr a titolarità della Città Metropolitana di Torino</i> [Decreto del Sindaco Metropolitan n. 133 del 4 maggio 2023].	Contestuale all'attività e secondo la tempistica dettata dalla normativa in materia
		Monitoraggio	Omissione/ritardo/approssimativa gestione dei monitoraggi previsti dalla normativa vigente in tema di interventi a valere sulle risorse del PNRR	Alto	Direttore Generale/Unità Tecnica di Coordinamento/Unità Tecnica di Supporto PNRR/Direzione Affari Istituzionali	Predisposizione di report sullo stato di avanzamento dei progetti. Trasmissione tempestiva dei report al RPCT. Segnalazione tempestiva al Coordinatore generale [RA2] dell'Unità Tecnica di Supporto di carenze e ritardi attuativi. Trasmissione tempestiva alla Direzione QA5 della documentazione per aggiornamento contenuti sito web e social. Pubblicazione tempestiva dei report nella nuova Sezione di Amministrazione Trasparente denominata <i>Attuazione Misure PNRR</i> [Direzione Affari Istituzionali]. <i>Manuali Operativi per l'Attuazione degli Interventi Pnrr a titolarità della Città Metropolitana di Torino</i> [Decreto del Sindaco Metropolitan n. 133 del 4 maggio 2023].	Contestuale all'attività e secondo la tempistica dettata dalla normativa in materia

		Rendicontazione	Sommatoria e non puntuale verifica della contabilità parziale/finale. Modifiche non suffragate e non motivate al cronoprogramma. Omissioni e/o imprecisioni che possono determinare perdita di finanziamenti.	Alto	Direttore Generale/Unità Tecnica di Coordinamento/Unità Tecnica di Supporto PNRR/Direzione Affari Istituzionali	Applicazione rigorosa delle Circolari Mef – Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato per il caricamento delle informazioni e dei dati di rendicontazione sul portale Regis e/o su altro sistema interoperabile con Regis; Trasmissione tempestiva della reportistica al RPCT. Pubblicazione tempestiva della reportistica nella nuova Sezione di Amministrazione Trasparente denominata <i>Attuazione Misure PNRR. Manuali Operativi per l'Attuazione degli Interventi Pnrr a titolarità della Città Metropolitana di Torino</i> [Decreto del Sindaco Metropolitan n. 133 del 4 maggio 2023].	Contestuale all'attività e secondo la tempistica dettata dalla normativa in materia
E.44	Progetti a regia a valere sul PNRR	Ammissione e valutazione delle candidature	Sovrapposizione tra livello politico e livello amministrativo gestionale.	Alto	Direzione Generale/Unità Tecnica di Coordinamento [Decreto Sindaco Metropolitan n. 57/2022]	Costituzione di una Commissione Tecnica composta da Dirigenti a garanzia della massima imparzialità e terzietà nella selezione dei progetti. Rigorosa applicazione del Disciplinare. Pubblicazione tempestiva dei provvedimenti nella nuova Sezione di Amministrazione Trasparente denominata <i>Attuazione Misure PNRR</i> .	Contestuale all'attività
		Controllo	Omissione/ritardo/parzialità negli audit procedurali di primo livello nei confronti dei Soggetti Attuatori previsti dalla normativa vigente in tema di interventi a valere sulle risorse del PNRR	Alto	Direttore Generale/Unità Tecnica di Coordinamento PNRR/Unità Tecnica di Supporto PNRR/Segreteria Generale/Direzione Affari Istituzionali	Schema tipo di Convenzione con i Soggetti Attuatori a puntuale disciplina degli obblighi procedurali delle Parti. Controlli a campione nei confronti dei Soggetti Attuatori sull'avanzamento dei progetti, sui provvedimenti e sulla qualità del dato. Adesione a Protocollo di Intesa con la Guardia di Finanza [Segreteria Generale]. Predisposizione di una check list per il controllo successivo delle Determinazioni afferenti al PNRR [Direzione Affari Istituzionali]. Controllo successivo con estrazione e verifica al 100% delle Determinazioni afferenti al PNRR [Segreteria Generale]. Pubblicazione tempestiva dei provvedimenti nella nuova Sezione di Amministrazione Trasparente denominata <i>Attuazione Misure PNRR</i> [Direzione Affari Istituzionali]. <i>Manuali Operativi per l'Attuazione degli Interventi</i>	Contestuale all'attività e secondo la tempistica dettata dalla normativa in materia

							<i>Pnrr a regia della Città Metropolitana di Torino [Decreto del Sindaco Metropolitan n. 133 del 4 maggio 2023].</i>	
		Monitoraggio/Rendicontazione	Omissione/ritardo/approssimativa gestione dei monitoraggi nei confronti dei Soggetti Attuatori [per i progetti “a regia” – PINQUA] previsti dalla normativa vigente in tema di interventi a valere sulle risorse del PNRR	Alto	Direttore Generale/Dipartimento Sviluppo Economico/Direzione e Affari Istituzionali	Ufficio PINQUA	Predisposizione di report sullo stato di avanzamento dei progetti. Trasmissione tempestiva dei report al RPCT. Caricamento delle informazioni e dei dati di monitoraggio e rendicontazione sul portale Regis e/o su altro sistema interoperabile con Regis. Pubblicazione tempestiva dei report nella nuova Sezione di Amministrazione Trasparente denominata <i>Attuazione Misure PNRR</i> [Direzione Affari Istituzionali]. <i>Manuali Operativi per l’Attuazione degli Interventi Pnrr a regia della Città Metropolitana di Torino [Decreto del Sindaco Metropolitan n. 133 del 4 maggio 2023].</i>	Contestuale all’attività e secondo la tempistica dettata dalla normativa in materia
		Monitoraggio/Rendicontazione	Omissione/ritardo/approssimativa gestione dei monitoraggi nei confronti dei Soggetti Attuatori [per i progetti “a regia” – PUI] previsti dalla normativa vigente in tema di interventi a valere sulle risorse del PNRR	Alto	Direttore Generale/Dipartimento Sviluppo Economico/Direzione e Affari Istituzionali	Ufficio PUI	Predisposizione di report sullo stato di avanzamento dei progetti. Trasmissione tempestiva dei report al RPCT. Caricamento delle informazioni e dei dati di monitoraggio e rendicontazione sul portale Regis e/o su altro sistema interoperabile con Regis [in capo ai Soggetti Attuatori e/o ad eventuale Soggetto esterno]. Pubblicazione tempestiva dei report nella nuova Sezione di Amministrazione Trasparente denominata <i>Attuazione Misure PNRR</i> [Direzione Affari Istituzionali]. <i>Manuali Operativi per l’Attuazione degli Interventi Pnrr a regia della Città Metropolitana di Torino [Decreto del Sindaco Metropolitan n. 133 del 4 maggio 2023].</i>	Contestuale all’attività e secondo la tempistica dettata dalla normativa in materia
E.45	Controllo <i>privacy</i> sui provvedimenti amministrativi	Redazione e controllo dei provvedimenti amministrativi sotto il profilo del trattamento dei dati personali	Violazioni delle prescrizioni del GDPR – Regolamento [Ue] 2016/679	Alto	Tutte/i le/i Direzioni/Dipartimenti dell’Ente		<i>Screening</i> di anonimizzazione in occasione della redazione del provvedimento attraverso l’individuazione, presso ciascuna Direzione, di una Unità dedicata alla verifica <i>preventiva</i> in tema di <i>privacy</i> con il coinvolgimento e la partecipazione del Referente <i>Privacy</i>	Immediato [Ottobre/Novembre 2024]

	Controllo <i>privacy</i> sui provvedimenti amministrativi	Redazione e controllo dei provvedimenti amministrativi sotto il profilo del trattamento dei dati personali	Violazioni delle prescrizioni del GDPR – Regolamento [Ue] 2016/679	Alto	Tutte/i le/i Direzioni/Dipartimenti dell'Ente		Controllo e verifica di tutti gli atti già in pubblicazione da parte di ciascuna Direzione in ottemperanza alle disposizioni in materia di tutela della <i>Privacy</i>	Immediato [Ottobre/Novembre 2024]
	Controllo <i>privacy</i> sui provvedimenti amministrativi	Redazione e controllo dei provvedimenti amministrativi sotto il profilo del trattamento dei dati personali	Violazioni delle prescrizioni del GDPR – Regolamento [Ue] 2016/679	Alto	Tutte/i le/i Direzioni/Dipartimenti dell'Ente[con supervisione del DPO e della Direzione A02]		Reingegnerizzazione del processo di formazione e adozione degli atti anche attraverso la definizione di modelli predefiniti	Avvio 2024 e conclusione entro il 30 aprile 2025
	Controllo <i>privacy</i> sui provvedimenti amministrativi	Redazione e controllo dei provvedimenti amministrativi sotto il profilo del trattamento dei dati personali	Violazioni delle prescrizioni del GDPR – Regolamento [Ue] 2016/679	Alto	QA1 [con supervisione del DPO e della Direzione A02]		Reingegnerizzazione del processo di formazione e adozione degli atti anche attraverso procedure informatiche adeguate al rispetto delle prescrizioni del GDPR – Regolamento [Ue] 2016/679	Avvio 2024 e conclusione entro il 30 aprile 2025
	Controllo <i>privacy</i> sui provvedimenti amministrativi	Redazione e controllo dei provvedimenti amministrativi sotto il profilo del trattamento dei dati personali	Violazioni delle prescrizioni del GDPR – Regolamento [Ue] 2016/679	Alto	Tutte/i le/i Direzioni/Dipartimenti dell'Ente		Formazione.	Ottobre/Novembre/Dicembre 2024
E.46	Documento di Valutazione dei Rischi [D. Lgs. n. 81/08 e s.m.i.]	Elaborazione	Discrezionalità interpretativa e applicativa	Alto	A52 [Unità Specializzata Prevenzione e Protezione]		Rigorosa applicazione della normativa. Compartecipazione di più Funzionari. Predisposizione di puntuali richieste indirizzate alle Direzioni dell'Ente.	Come da previsioni normative
		Elaborazione	Omissione di informazioni da parte dei Dirigenti/Datori di Lavoro. Carenze formative.	Alto	Tutte le Direzioni		Predisposizione di specifici report a riscontro delle richieste di aggiornamento del Documento. Formazione.	Come da previsioni normative
		Controllo e monitoraggio	Condotte omissive.	Alto	A52 [Unità Specializzata Prevenzione e Protezione]		Predisposizione di un Piano di Audit con correlati Report di monitoraggio.	Come da previsioni normative

ALLEGATO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili della trasmissione e/ o della pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Sezione 2 Piao <i>Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione</i> Sottosezione di programmazione <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	A02*** QA7 (Responsabile della pubblicazione)
	Atti generali		Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale (A02)
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale (A02)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale (A02)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale (A02)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	QA4

	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	A02
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato		
		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)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A02
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (cfr. deliberazione ANAC 495/2024)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A02
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle) (cfr. deliberazione ANAC 495/2024)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A02
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A02
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A02
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A02

		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A02
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	A02
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	A02
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	A02
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	A02
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis,	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A02

	direzione o di governo					
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	del dlgs n. 33/2013 (cfr. deliberazione ANAC 495/2024)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A02
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A02
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A02
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A02
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A02
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l.n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	A02
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	A02

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A02
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	A02
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	A02
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	A02
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	A02
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	A02
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	A02
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	A02
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	A02

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	A02
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	A02
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A02
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici (cfr. deliberazione ANAC 495/2024)	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	QA4
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla Norma) - (cfr. deliberazione ANAC 495/2024)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	QA4
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	QA4

	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica (cfr. deliberazione ANAC 495/2024)	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	QA5
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ciascuna direzione interessata
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ciascuna direzione interessata
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna direzione Interessata
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ciascuna direzione Interessata
	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	ciascuna direzione interessata
				Per ciascun titolare di incarico:		
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	QA4
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	QA4
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	QA4
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	QA4

		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	QA4
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	QA4
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] 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)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	QA4
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	QA4
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	QA4
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	QA4
		Art. 14, c. 1-ter, secondoperiodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	QA4
				Per ciascun titolare di incarico:		

	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	QA4
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	QA4
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	QA4
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	QA4

		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	QA4
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	QA4
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali Posti di funzione disponibili	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) 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica 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 Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico Annuale Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) Annuale (non oltre il 30 marzo) Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 Tempestivo	QA4

	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	QA4
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	QA4
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	QA4
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	QA4
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	QA4
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi	Nessuno	QA4
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno Nessuno Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	QA4
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT

	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	QA4
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	QA4
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	QA4
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	QA4
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	QA4
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	QA4
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	QA4
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	QA4

	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	QA4
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	QA4
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A50
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, deliber. CIVIT n. 12/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula, Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A50
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	QA4
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	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)	Tempestivo	A50 QA4
	Piano della Performance		Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A50 QA7
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A50
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	QA4
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	QA4
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	QA4

				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	QA4
		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	QA4
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	A02
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	A02
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	A02
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	A02
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	A02
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	A02
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	A02
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	A02

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito</i> dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	A02
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito</i> dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	A02
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	A02
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	A02
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	A02
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	A02
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	A02
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	A02
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	A02
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	A02
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	A02
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	A02

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito</i> dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	A02
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito</i> dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	A02
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	A02
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A02
	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A02
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A02
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	A02
				Per ciascuno degli enti:		A02
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	A02
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	A02
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	A02

		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	A02
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	A02
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	A02
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	A02
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link al sito</i> dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	A02
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito</i> dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	A02
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	A02
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	A02
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
				Per ciascuna tipologia di procedimento:		
	Tipologie di procedimento	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	QA7
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	QA7
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	QA7

		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	QA7
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	QA7
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	QA7
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	QA7
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	QA7
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	QA7
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	QA7
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	QA7
			Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	QA7

		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art.1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione QA7 (esterna alla piattaforma Amministra zioneTraspa rente)
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	QA5
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	A02
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	A02
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023	Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile	Tempestivo	RA3
		Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023	Dibattito pubblico obbligatorio	(solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato		
				Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento		
		Art. 82, d.lgs. 36/2023	Documenti di gara	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito	Tempestivo	RA3
		Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023	Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte		
	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023	Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	RA3
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	RA3
		D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta		

	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 27 D.Lgs. 36/2023 DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 27 D.Lgs.	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 81 D.Lgs. 36/2023	Tempestivo	RA2
		36/2023		SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 161 D.Lgs. 36/2023		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 27 D.Lgs. 36/2023	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	RA3**

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 27 D.Lgs. 36/2023, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	RA3**
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	RA3
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 27 D.Lgs. 36/2023	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	RA3

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 27 D.Lgs. 36/2023	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	RA3**
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	RA3**
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	RA3**
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 27 D.Lgs. 36/2023	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	RA3**

		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 27 D.Lgs. 36/2023	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	RA3
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 27 D.Lgs. 36/2023	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	RA3
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023	Collegi consultivi tecnici	Composizione dei Collegi Consultivi Tecnici, curricula e compenso dei componenti	Tempestivo	RA3
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021		Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	RA3
		D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC e nei contratti riservati	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	RA3

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 27 D.Lgs. 36/2023	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 139 D.Lgs. 36/2023, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	ciascuna Direzione interessata
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 27 D.Lgs. 36/2023	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	RA3***
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 27 D.Lgs. 36/2023	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 27, 176, 198 D.Lgs. 36/2023. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 176 comma 2 D.Lgs. 36/2023) che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del D.Lgs. 36/2023 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 185 comma 4 D.Lgs. 36/2023) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 185 comma 4 D.Lgs. 36/2023) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 193 D.Lgs. 36/2023) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche	Tempestivo	RA3

				o di pubblica utilità (art. 196 D.Lgs. 36/2023) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 197 D.Lgs. 36/2023)		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 27 D.Lgs. 36/2023	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 140 comma 10 D.Lgs. 36/2023)	Tempestivo	Ciascuna Direzione interessata
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 27 D.Lgs. 36/2023	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 7 D.Lgs. 36/2023)	Tempestivo	Ciascuna Direzione interessata
		Allegato II.1 D.Lgs. 36/2023	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (Allegato II.1 D.Lgs. 36/2023) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (Allegato II.1 D.Lgs. 36/2023)	Tempestivo	RA3
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Dati e informazioni sui Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	RA2
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A02
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni concedenti

			dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)			
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni concedenti
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni concedenti
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni concedenti
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni concedenti
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni concedenti
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni concedenti
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni concedenti
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Direzioni concedenti
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1,	Bilancio preventivo			
		d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	QA3

		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	QA3
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	QA3
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	QA3
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	QA3
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	QA3
Controlli e rilievi sull' Amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe (cfr. deliberazione ANAC 495/2024)	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	A50
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	A50
		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013		Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	A50
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A50

	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile (cfr. deliberazione ANAC 495/2024)	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	QA3
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti (cfr. deliberazione ANAC 495/2024)	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale (A02)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna direzione che gestisca servizi pubblici
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Segretario Generale
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Segretario Generale
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Segretario Generale
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	QA3
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non attinente all'ente
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Ciascuna direzione che gestisca servizi a rete

Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) (cfr. deliberazione ANAC 495/2024)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	QA3
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle) (cfr. deliberazione ANAC 495/2024)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non attinente all'ente
	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	QA3
		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	QA3
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	QA3
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	QA3
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RA2
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 art. 37 D.Lgs. 36/2023, art. 27 D.Lgs. 36/2023	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 37 D.Lgs. 36/2023 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RA2
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RA2

			tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)			
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RA2
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UB/UB0 UC3
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non attinente all'ente
Informazioni ambientali			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TA0
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TA0
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TA0
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TA0
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TA0

			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TAO
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TAO
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TAO
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non attinente all'ente
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale (A02)
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale (A02)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale (A02)
Attuazione Misure PNRR	Missione2, Missione 4 Missione 5	Artt. 7/8/9 D.L. 77/2021 [convertito con L. 108/2021]; All. 1 Circolare RGS 9/2022 – Istruzioni Tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo.	Atti amministrativi emanati per l'attuazione della misura di riferimento.	Atti amministrativi emanati per l'attuazione della misura di riferimento con specificazione della tipologia, del numero, della data di emissione o di adozione dell'atto con il link ipertestuale al documento, la data di pubblicazione, la data di entrata in vigore, l'oggetto, l'eventuale documentazione approvata con il link ipertestuale al documento, eventuali note informative.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A02***

Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	A02
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	A02
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	A02
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	A02
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	A02
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	A02
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	QA5***
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	QA5***
	Accesso civico	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	QA5***
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	QA1

		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	QA1
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	QA1
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n.	Dati ulteriori Monitoraggio CUP [D.L. 76/2020, art. 41 c. 2 quater, convertito con L. 120/2020]. Autovetture di servizio [Delibera Anac 747/2021].	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		A02***
		190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)			

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

Se si tratta di **affidamento diretto, ogni RUP di ciascuna Direzione è Responsabile della pubblicazione in piattaforma della relativa documentazione.

*** L'unità organizzativa indicata quale responsabile della sezione/sottosezione, quindi della sua strutturazione, si avvale di dati/informazioni originati o detenuti da altre unità organizzative, cui fa capo (ex art.43, comma 3) l'obbligo del flusso delle informazioni, da adempiersi secondo le tempistiche e le modalità definite dall'unità organizzativa responsabile della sezione/sottosezione. A quest'ultima competono anche funzioni di coordinamento, controllo ed intervento a riguardo.

Programmazione 2026 Misure Generali e Monitoraggio

Misura Generale	Azione Direzione A02	Monitoraggio Azione Direzione A02	Monitoraggio Azioni Direzioni Ente
Rotazione Straordinaria	Predisposizione Linee Guida procedurali	31/03/2026	Report semestrale [30 giugno 2026 – 31 dicembre 2026] [Tutte le Direzioni]
Codice di Comportamento dipendenti CMT0	Revisione con integrazione Linee Guida rotazione straordinaria	31/05/2026	Report semestrale [30 giugno 2026 – 31 dicembre 2026] [Tutte le Direzioni]
Conflitto di interessi/Incompatibilità/Inconferibilità	Predisposizione circolare	31/03/2026	Report semestrale [30 giugno 2026 – 31 dicembre 2026] [Tutte le Direzioni]
Autorizzazione e conferimento incarichi extraistituzionali ai dipendenti	Nota di verifica tenuta del Sistema di Gestione del Rischio correlato al Processo	31/05/2026	Report semestrale [30 giugno 2026 – 31 dicembre 2026] [Direzione QA4 Risorse Umane]
<i>Pantouflage</i>	Nota di verifica tenuta del Sistema di Gestione dell'istituto	31/05/2026	Report semestrale [30 giugno 2026 – 31 dicembre 2026] [Direzione QA4 Risorse Umane – Direzione RA3 Appalti]
<i>Whistleblowing</i>	Verifica allineamento del canale interno alle Deliberazioni Anac nn. 478 e 479 del 26 novembre 2025	30/09/2026	Report annuale di partecipazione del personale alla formazione [31 dicembre 2026] [Direzione QA4 Risorse Umane]
Trasparenza	Adeguamento alberatura AT alla Deliberazione Anac n. 497 del 3 dicembre 2025	31/12/2026	Report di verifica annuale [31 dicembre 2026] [Le Direzioni interessate ai nuovi Schemi Anac secondo la Tabella Obblighi Trasparenza]
Trasparenza	Adeguamento alberatura AT alla Deliberazione Anac n. 481 del 3 dicembre 2025 [Sez. dati sui pagamenti/controlli e rilievi Corte Conti/organizzazione]	31/01/2026	Report di verifica al 31 gennaio 2026 [Le Direzioni interessate ai nuovi Schemi Anac secondo la Tabella Obblighi Trasparenza]
Pnrr	Sistema Controlli Interni – Controllo successivo atti – Estrazione/controllo 100% determine Pnrr secondo semestre 2024 e anno 2025 – predisposizione circolari e loro pubblicazione in piattaforma AT	30/04/2026	/