

MAPPATURA PROCESSI-ATTIVITA'						IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
FUNZIONI E MACRO-AREE		AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RESPONSABILE	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	FASI - TEMPI ATTUAZIONE - TARGET	RESPONSABILE MONITORAGGIO	TEMPISTICHE MONITORAGGIO	
Rapporti con Comitati Soci e altri rapporti istituzionali: gestione dei rapporti con altre p.a. ed utenti		Rapporti con Comitati Soci				Revisione di notizie riservate/Analisi delle esigenze d'ufficio. Rilascio dell'attestato istituzionale e fu della concessione di patteggiamenti. Una impronta/Alto della documentazione	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto e mancata attuazione del principio di distribuzione tra politica e amministrazione per ragioni organizzative dimensionali dell'ente.	A livello di intensità "inferiore" non si ravvisa la presenza di interessi che per i destinatari del processo determinano un incremento del rischio. Non risultano in passato manifestazioni di irregolarità per lo specifico processo. Rischio dell'attività di monitoraggio molto basso (RPT)	Basso	Rischio dell'analisi del contesto interno e esterno; risultato dell'analisi della segnalazione dei processi; assenza di segnalazioni nelle norme transitorie di irregolarità per lo specifico processo. Rischio dell'attività di monitoraggio molto basso (RPT)	Data la presenza di misure di controllo da parte del Soggetto Responsabile del processo e il mancato rilievo una possibilità bassa del verificarsi dell'evento. Rischio, considerato molto basso la trascurabilità della pratica stessa (il processo).	15.						
		Rapporti con altre p.a.				Revisione di notizie riservate/Analisi delle esigenze d'ufficio. Rilascio dell'attestato istituzionale e fu della concessione di patteggiamenti. Una impronta/Alto della documentazione	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto e mancata attuazione del principio di distribuzione tra politica e amministrazione per ragioni organizzative dimensionali dell'ente.	A livello di intensità "inferiore" non si ravvisa la presenza di interessi che per i destinatari del processo determinano un incremento del rischio. Non risultano in passato manifestazioni di irregolarità per lo specifico processo. Rischio dell'attività di monitoraggio molto basso (RPT)	Basso	Rischio dell'analisi del contesto interno e esterno; risultato dell'analisi della segnalazione dei processi; assenza di segnalazioni nelle norme transitorie di irregolarità per lo specifico processo. Rischio dell'attività di monitoraggio molto basso (RPT)	Data la presenza di misure di controllo da parte del Soggetto Responsabile del processo e il mancato rilievo una possibilità bassa del verificarsi dell'evento. Rischio, considerato molto basso la trascurabilità della pratica stessa (il processo).	15.						
		RAPPORTI CON ABILITATI				Revisione di notizie riservate/Analisi delle esigenze d'ufficio. Rilascio dell'attestato istituzionale e fu della concessione di patteggiamenti. Una impronta/Alto della documentazione	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto e mancata attuazione del principio di distribuzione tra politica e amministrazione per ragioni organizzative dimensionali dell'ente.	A livello di intensità "inferiore" non si ravvisa la presenza di interessi che per i destinatari del processo determinano un incremento del rischio. Non risultano in passato manifestazioni di irregolarità per lo specifico processo. Rischio dell'attività di monitoraggio molto basso (RPT)	Basso	Rischio dell'analisi del contesto interno e esterno; risultato dell'analisi della segnalazione dei processi; assenza di segnalazioni nelle norme transitorie di irregolarità per lo specifico processo. Rischio dell'attività di monitoraggio molto basso (RPT)	Data la presenza di misure di controllo da parte del Soggetto Responsabile del processo e il mancato rilievo una possibilità bassa del verificarsi dell'evento. Rischio, considerato molto basso la trascurabilità della pratica stessa (il processo).	15.						
		Convenzioni, accordi e protocolli di intesa				Revisione di notizie riservate/Analisi delle esigenze d'ufficio. Rilascio dell'attestato istituzionale e fu della concessione di patteggiamenti. Una impronta/Alto della documentazione	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto e mancata attuazione del principio di distribuzione tra politica e amministrazione per ragioni organizzative dimensionali dell'ente.	A livello di intensità "inferiore" non si ravvisa la presenza di interessi che per i destinatari del processo determinano un incremento del rischio. Non risultano in passato manifestazioni di irregolarità per lo specifico processo. Rischio dell'attività di monitoraggio molto basso (RPT)	Basso	Rischio dell'analisi del contesto interno e esterno; risultato dell'analisi della segnalazione dei processi; assenza di segnalazioni nelle norme transitorie di irregolarità per lo specifico processo. Rischio dell'attività di monitoraggio molto basso (RPT)	Data la presenza di misure di controllo da parte del Soggetto Responsabile del processo e il mancato rilievo una possibilità bassa del verificarsi dell'evento. Rischio, considerato molto basso la trascurabilità della pratica stessa (il processo).	15.						
		Monoscrittore del patrimonio della Società, autorizzazione all'ufficio del logo, uso della sala delle uscite, riconoscimento e riscossione di contributo economico				Revisione di notizie riservate/Analisi delle esigenze d'ufficio. Rilascio dell'attestato istituzionale e fu della concessione di patteggiamenti. Una impronta/Alto della documentazione	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto e mancata attuazione del principio di distribuzione tra politica e amministrazione per ragioni organizzative dimensionali dell'ente.	A livello di intensità "inferiore" non si ravvisa la presenza di interessi che per i destinatari del processo determinano un incremento del rischio. Non risultano in passato manifestazioni di irregolarità per lo specifico processo. Rischio dell'attività di monitoraggio molto basso (RPT)	Basso	Rischio dell'analisi del contesto interno e esterno; risultato dell'analisi della segnalazione dei processi; assenza di segnalazioni nelle norme transitorie di irregolarità per lo specifico processo. Rischio dell'attività di monitoraggio molto basso (RPT)	Data la presenza di misure di controllo da parte del Soggetto Responsabile del processo e il mancato rilievo una possibilità bassa del verificarsi dell'evento. Rischio, considerato molto basso la trascurabilità della pratica stessa (il processo).	15.						
		Rapporti con i media				Revisione di notizie riservate/Analisi delle esigenze d'ufficio. Rilascio dell'attestato istituzionale e fu della concessione di patteggiamenti. Una impronta/Alto della documentazione	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto e mancata attuazione del principio di distribuzione tra politica e amministrazione per ragioni organizzative dimensionali dell'ente.	A livello di intensità "inferiore" non si ravvisa la presenza di interessi che per i destinatari del processo determinano un incremento del rischio. Non risultano in passato manifestazioni di irregolarità per lo specifico processo. Rischio dell'attività di monitoraggio molto basso (RPT)	Basso	Rischio dell'analisi del contesto interno e esterno; risultato dell'analisi della segnalazione dei processi; assenza di segnalazioni nelle norme transitorie di irregolarità per lo specifico processo. Rischio dell'attività di monitoraggio molto basso (RPT)	Data la presenza di misure di controllo da parte del Soggetto Responsabile del processo e il mancato rilievo una possibilità bassa del verificarsi dell'evento. Rischio, considerato molto basso la trascurabilità della pratica stessa (il processo).	15.						
		Ricordo delle richieste dell'utente (cittadini, imprese e amministrazioni) aventi ad oggetto informazioni o problematiche di carattere generale/istituzionale sulle attività svolte				Revisione di notizie riservate/Analisi delle esigenze d'ufficio. Rilascio dell'attestato istituzionale e fu della concessione di patteggiamenti. Una impronta/Alto della documentazione	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto e mancata attuazione del principio di distribuzione tra politica e amministrazione per ragioni organizzative dimensionali dell'ente.	A livello di intensità "inferiore" non si ravvisa la presenza di interessi che per i destinatari del processo determinano un incremento del rischio. Non risultano in passato manifestazioni di irregolarità per lo specifico processo. Rischio dell'attività di monitoraggio molto basso (RPT)	Basso	Rischio dell'analisi del contesto interno e esterno; risultato dell'analisi della segnalazione dei processi; assenza di segnalazioni nelle norme transitorie di irregolarità per lo specifico processo. Rischio dell'attività di monitoraggio molto basso (RPT)	Data la presenza di misure di controllo da parte del Soggetto Responsabile del processo e il mancato rilievo una possibilità bassa del verificarsi dell'evento. Rischio, considerato molto basso la trascurabilità della pratica stessa (il processo).	15.						
		Selezione del flusso dei solleciti				Revisione di notizie riservate/Analisi delle esigenze d'ufficio. Rilascio dell'attestato istituzionale e fu della concessione di patteggiamenti. Una impronta/Alto della documentazione	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto e mancata attuazione del principio di distribuzione tra politica e amministrazione per ragioni organizzative dimensionali dell'ente.	A livello di intensità "inferiore" non si ravvisa la presenza di interessi che per i destinatari del processo determinano un incremento del rischio. Non risultano in passato manifestazioni di irregolarità per lo specifico processo. Rischio dell'attività di monitoraggio molto basso (RPT)	Basso	Rischio dell'analisi del contesto interno e esterno; risultato dell'analisi della segnalazione dei processi; assenza di segnalazioni nelle norme transitorie di irregolarità per lo specifico processo. Rischio dell'attività di monitoraggio molto basso (RPT)	Data la presenza di misure di controllo da parte del Soggetto Responsabile del processo e il mancato rilievo una possibilità bassa del verificarsi dell'evento. Rischio, considerato molto basso la trascurabilità della pratica stessa (il processo).	15.						
		Rapporto con utenti				Revisione di notizie riservate/Analisi delle esigenze d'ufficio. Rilascio dell'attestato istituzionale e fu della concessione di patteggiamenti. Una impronta/Alto della documentazione	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto e mancata attuazione del principio di distribuzione tra politica e amministrazione per ragioni organizzative dimensionali dell'ente.	A livello di intensità "inferiore" non si ravvisa la presenza di interessi che per i destinatari del processo determinano un incremento del rischio. Non risultano in passato manifestazioni di irregolarità per lo specifico processo. Rischio dell'attività di monitoraggio molto basso (RPT)	Basso	Rischio dell'analisi del contesto interno e esterno; risultato dell'analisi della segnalazione dei processi; assenza di segnalazioni nelle norme transitorie di irregolarità per lo specifico processo. Rischio dell'attività di monitoraggio molto basso (RPT)	Data la presenza di misure di controllo da parte del Soggetto Responsabile del processo e il mancato rilievo una possibilità bassa del verificarsi dell'evento. Rischio, considerato molto basso la trascurabilità della pratica stessa (il processo).	15.						
		Gestione delle risorse umane		Reclutamento del personale Procedura concorsuali			La decisione di assunzione di personale e la relativa modalità di selezione viene presa dall'Organo di indirizzo politico che delega la Direzione a compiere tutte le operazioni concorsuali	Un impegno a durata della documentazione. Pluriennale di provvisoria durata e fu della concessione di patteggiamenti. Una impronta/Alto della documentazione	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto e mancata attuazione del principio di distribuzione tra politica e amministrazione per ragioni organizzative dimensionali dell'ente.	A livello di intensità "inferiore" non si ravvisa la presenza di interessi che per i destinatari del processo determinano un incremento del rischio. Il processo documentale non risulta	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto e mancata attuazione del principio di distribuzione tra politica e amministrazione per ragioni organizzative dimensionali dell'ente.	Rischio dell'analisi del contesto interno e esterno; risultato dell'analisi della segnalazione dei processi; assenza di segnalazioni nelle norme transitorie di irregolarità per lo specifico processo. Rischio dell'attività di monitoraggio molto basso (RPT)	Data la presenza di misure di controllo da parte del Soggetto Responsabile del processo e il mancato rilievo una possibilità media del verificarsi dell'evento. Rischio, considerato l'aspetto delle segnalazioni di assunzione, di gestione di rapporti di lavoro e programmi di carriera, anche alla luce della segnalazione dell'ente che non ha mai avuto incidenti.	15.			
Nomina commissione di concorso					procedimento di nomina della commissione di valutazione e verifica dei requisiti dei componenti	Un impegno a durata della documentazione.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto e mancata attuazione del principio di distribuzione tra politica e amministrazione per ragioni organizzative dimensionali dell'ente.	A livello di intensità "inferiore" non si ravvisa la presenza di interessi che per i destinatari del processo determinano un incremento del rischio. Il processo documentale non risulta	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto e mancata attuazione del principio di distribuzione tra politica e amministrazione per ragioni organizzative dimensionali dell'ente.	Rischio dell'analisi del contesto interno e esterno; risultato dell'analisi della segnalazione dei processi; assenza di segnalazioni nelle norme transitorie di irregolarità per lo specifico processo. Rischio dell'attività di monitoraggio molto basso (RPT)	Data la presenza di misure di controllo da parte del Soggetto Responsabile del processo e il mancato rilievo una possibilità media del verificarsi dell'evento. Rischio, considerato l'aspetto delle segnalazioni di assunzione, di gestione di rapporti di lavoro e programmi di carriera, anche alla luce della segnalazione dell'ente che non ha mai avuto incidenti.	15.					
Acquisizione di personale a tempo determinato tramite stipulazione di contratto di somministrazione di lavoro					La decisione di assunzione di personale e la relativa modalità di selezione viene presa dall'Organo di indirizzo politico	Un impegno a durata della documentazione. Pluriennale di provvisoria durata e fu della concessione di patteggiamenti. Una impronta/Alto della documentazione	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto e mancata attuazione del principio di distribuzione tra politica e amministrazione per ragioni organizzative dimensionali dell'ente.	A livello di intensità "inferiore" non si ravvisa la presenza di interessi che per i destinatari del processo determinano un incremento del rischio. Il processo documentale non risulta	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto e mancata attuazione del principio di distribuzione tra politica e amministrazione per ragioni organizzative dimensionali dell'ente.	Rischio dell'analisi del contesto interno e esterno; risultato dell'analisi della segnalazione dei processi; assenza di segnalazioni nelle norme transitorie di irregolarità per lo specifico processo. Rischio dell'attività di monitoraggio molto basso (RPT)	Data la presenza di misure di controllo da parte del Soggetto Responsabile del processo e il mancato rilievo una possibilità media del verificarsi dell'evento. Rischio, considerato l'aspetto delle segnalazioni di assunzione, di gestione di rapporti di lavoro e programmi di carriera, anche alla luce della segnalazione dell'ente che non ha mai avuto incidenti.	15.					
Acquisizione di personale a tempo indeterminato per mobilità esterna					La decisione di assunzione di personale e la relativa modalità di selezione viene presa dall'Organo di indirizzo politico	Un impegno a durata della documentazione.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto e mancata attuazione del principio di distribuzione tra politica e amministrazione per ragioni organizzative dimensionali dell'ente.	A livello di intensità "inferiore" non si ravvisa la presenza di interessi che per i destinatari del processo determinano un incremento del rischio. Il processo documentale non risulta	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto e mancata attuazione del principio di distribuzione tra politica e amministrazione per ragioni organizzative dimensionali dell'ente.	Rischio dell'analisi del contesto interno e esterno; risultato dell'analisi della segnalazione dei processi; assenza di segnalazioni nelle norme transitorie di irregolarità per lo specifico processo. Rischio dell'attività di monitoraggio molto basso (RPT)	Data la presenza di misure di controllo da parte del Soggetto Responsabile del processo e il mancato rilievo una possibilità media del verificarsi dell'evento. Rischio, considerato l'aspetto delle segnalazioni di assunzione, di gestione di rapporti di lavoro e programmi di carriera, anche alla luce della segnalazione dell'ente che non ha mai avuto incidenti.	15.					
Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali ed Enti terzi					La gestione degli adempimenti è effettuata, dietro richiesta dell'Organo di indirizzo politico	Rischio dell'analisi del contesto interno e esterno; risultato dell'analisi della segnalazione dei processi; assenza di segnalazioni nelle norme transitorie di irregolarità per lo specifico processo. Rischio dell'attività di monitoraggio molto basso (RPT)	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto e mancata attuazione del principio di distribuzione tra politica e amministrazione per ragioni organizzative dimensionali dell'ente.	A livello di intensità "inferiore" non si ravvisa la presenza di interessi che per i destinatari del processo determinano un incremento del rischio. Il processo documentale non risulta	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto e mancata attuazione del principio di distribuzione tra politica e amministrazione per ragioni organizzative dimensionali dell'ente.	Rischio dell'analisi del contesto interno e esterno; risultato dell'analisi della segnalazione dei processi; assenza di segnalazioni nelle norme transitorie di irregolarità per lo specifico processo. Rischio dell'attività di monitoraggio molto basso (RPT)	Data la presenza di misure di controllo da parte del Soggetto Responsabile del processo e il mancato rilievo una possibilità media del verificarsi dell'evento. Rischio, considerato l'aspetto delle segnalazioni di assunzione, di gestione di rapporti di lavoro e programmi di carriera, anche alla luce della segnalazione dell'ente che non ha mai avuto incidenti.	15.					
Seguimento del rapporto di lavoro					Le fasi di gestione dei rapporti lavoristici: assunzione, procedimento disciplinare, subordinazione a lavoro, cessazione del rapporto di lavoro vengono poste in essere dall'Organo di indirizzo politico	Rischio dell'analisi del contesto interno e esterno; risultato dell'analisi della segnalazione dei processi; assenza di segnalazioni nelle norme transitorie di irregolarità per lo specifico processo. Rischio dell'attività di monitoraggio molto basso (RPT)	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto e mancata attuazione del principio di distribuzione tra politica e amministrazione per ragioni organizzative dimensionali dell'ente.	A livello di intensità "inferiore" non si ravvisa la presenza di interessi che per i destinatari del processo determinano un incremento del rischio. Il processo documentale non risulta	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto e mancata attuazione del principio di distribuzione tra politica e amministrazione per ragioni organizzative dimensionali dell'ente.	Rischio dell'analisi del contesto interno e esterno; risultato dell'analisi della segnalazione dei processi; assenza di segnalazioni nelle norme transitorie di irregolarità per lo specifico processo. Rischio dell'attività di monitoraggio molto basso (RPT)	Data la presenza di misure di controllo da parte del Soggetto Responsabile del processo e il mancato rilievo una possibilità media del verificarsi dell'evento. Rischio, considerato l'aspetto delle segnalazioni di assunzione, di gestione di rapporti di lavoro e programmi di carriera, anche alla luce della segnalazione dell'ente che non ha mai avuto incidenti.	15.					
Assegnazione mansioni					L'attribuzione delle mansioni è effettuata dall'Organo di indirizzo politico	Rischio dell'analisi del contesto interno e esterno; risultato dell'analisi della segnalazione dei processi; assenza di segnalazioni nelle norme transitorie di irregolarità per lo specifico processo. Rischio dell'attività di monitoraggio molto basso (RPT)	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto e mancata attuazione del principio di distribuzione tra politica e amministrazione per ragioni organizzative dimensionali dell'ente.	A livello di intensità "inferiore" non si ravvisa la presenza di interessi che per i destinatari del processo determinano un incremento del rischio. Il processo documentale non risulta	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto e mancata attuazione del principio di distribuzione tra politica e amministrazione per ragioni organizzative dimensionali dell'ente.	Rischio dell'analisi del contesto interno e esterno; risultato dell'analisi della segnalazione dei processi; assenza di segnalazioni nelle norme transitorie di irregolarità per lo specifico processo. Rischio dell'attività di monitoraggio molto basso (RPT)	Data la presenza di misure di controllo da parte del Soggetto Responsabile del processo e il mancato rilievo una possibilità media del verificarsi dell'evento. Rischio, considerato l'aspetto delle segnalazioni di assunzione, di gestione di rapporti di lavoro e programmi di carriera, anche alla luce della segnalazione dell'ente che non ha mai avuto incidenti.	15.					
Gestione presenze e assenze					Le fasi di gestione dei rapporti lavoristici: assunzione, procedimento disciplinare, subordinazione a lavoro, cessazione del rapporto di lavoro vengono poste in essere dall'Organo di indirizzo politico	Rischio dell'analisi del contesto interno e esterno; risultato dell'analisi della segnalazione dei processi; assenza di segnalazioni nelle norme transitorie di irregolarità per lo specifico processo. Rischio dell'attività di monitoraggio molto basso (RPT)	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto e mancata attuazione del principio di distribuzione tra politica e amministrazione per ragioni organizzative dimensionali dell'ente.	A livello di intensità "inferiore" non si ravvisa la presenza di interessi che per i destinatari del processo determinano un incremento del rischio. Il processo documentale non risulta	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto e mancata attuazione del principio di distribuzione tra politica e amministrazione per ragioni organizzative dimensionali dell'ente.	Rischio dell'analisi del contesto interno e esterno; risultato dell'analisi della segnalazione dei processi; assenza di segnalazioni nelle norme transitorie di irregolarità per lo specifico processo. Rischio dell'attività di monitoraggio molto basso (RPT)	Data la presenza di misure di controllo da parte del Soggetto Responsabile del processo e il mancato rilievo una possibilità media del verificarsi dell'evento. Rischio, considerato l'aspetto delle segnalazioni di assunzione, di gestione di rapporti di lavoro e programmi di carriera, anche alla luce della segnalazione dell'ente che non ha mai avuto incidenti.	15.					
Attribuzioni incarichi e autorizzazioni					Le fasi di gestione dei rapporti lavoristici: assunzione, procedimento disciplinare, subordinazione a lavoro, cessazione del rapporto di lavoro vengono poste in essere dall'Organo di indirizzo politico	Rischio dell'analisi del contesto interno e esterno; risultato dell'analisi della segnalazione dei processi; assenza di segnalazioni nelle norme transitorie di irregolarità per lo specifico processo. Rischio dell'attività di monitoraggio molto basso (RPT)	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto e mancata attuazione del principio di distribuzione tra politica e amministrazione per ragioni organizzative dimensionali dell'ente.	A livello di intensità "inferiore" non si ravvisa la presenza di interessi che per i destinatari del processo determinano un incremento del rischio. Il processo documentale non risulta	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto e mancata attuazione del principio di distribuzione tra politica e amministrazione per ragioni organizzative dimensionali dell'ente.	Rischio dell'analisi del contesto interno e esterno; risultato dell'analisi della segnalazione dei processi; assenza di segnalazioni nelle norme transitorie di irregolarità per lo specifico processo. Rischio dell'attività di monitoraggio molto basso (RPT)	Data la presenza di misure di controllo da parte del Soggetto Responsabile del processo e il mancato rilievo una possibilità media del verificarsi dell'evento. Rischio, considerato l'aspetto delle segnalazioni di assunzione, di gestione di rapporti di lavoro e programmi di carriera, anche alla luce della segnalazione dell'ente che non ha mai avuto incidenti.	15.					
Cessazione del servizio					Le fasi di gestione dei rapporti lavoristici: assunzione, procedimento disciplinare, subordinazione a lavoro, cessazione del rapporto di lavoro vengono poste in essere dall'Organo di indirizzo politico	Rischio dell'analisi del contesto interno e esterno; risultato dell'analisi della segnalazione dei processi; assenza di segnalazioni nelle norme transitorie di irregolarità per lo specifico processo. Rischio dell'attività di monitoraggio molto basso (RPT)	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto e mancata attuazione del principio di distribuzione tra politica e amministrazione per ragioni organizzative dimensionali dell'ente.	A livello di intensità "inferiore" non si ravvisa la presenza di interessi che per i destinatari del processo determinano un incremento del rischio. Il processo documentale non risulta	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto e mancata attuazione del principio di distribuzione tra politica e amministrazione per ragioni organizzative dimensionali dell'ente.	Rischio dell'analisi del contesto interno e esterno; risultato dell'analisi della segnalazione dei processi; assenza di segnalazioni nelle norme transitorie di irregolarità per lo specifico processo. Rischio dell'attività di monitoraggio molto basso (RPT)	Data la presenza di misure di controllo da parte del Soggetto Responsabile del processo e il mancato rilievo una possibilità media del verificarsi dell'evento. Rischio, considerato l'aspetto delle segnalazioni di assunzione, di gestione di rapporti di lavoro e programmi di carriera, anche alla luce della segnalazione dell'ente che non ha mai avuto incidenti.	15.					
Gestione delle relazioni sindacali			La gestione delle relazioni sindacali è affidata all'Organo di indirizzo politico	Rischio dell'analisi del contesto interno e esterno; risultato dell'analisi della segnalazione dei processi; assenza di segnalazioni nelle norme transitorie di irregolarità per lo specifico processo. Rischio dell'attività di monitoraggio molto basso (RPT)	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto e mancata attuazione del principio di distribuzione tra politica e amministrazione per ragioni organizzative dimensionali dell'ente.	A livello di intensità "inferiore" non si ravvisa la presenza di interessi che per i destinatari del processo determinano un incremento del rischio. Il processo documentale non risulta	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto e mancata attuazione del principio di distribuzione tra politica e amministrazione per ragioni organizzative dimensionali dell'ente.	Rischio dell'analisi del contesto interno e esterno; risultato dell'analisi della segnalazione dei processi; assenza di segnalazioni nelle norme transitorie di irregolarità per lo specifico processo. Rischio dell'attività di monitoraggio molto basso (RPT)	Data la presenza di misure di controllo da parte del Soggetto Responsabile del processo e il mancato rilievo una possibilità media del verificarsi dell'evento. Rischio, considerato l'aspetto delle segnalazioni di assunzione, di gestione di rapporti di lavoro e programmi di carriera, anche alla luce della segnalazione dell'ente che non ha mai avuto incidenti.	15.							
Formazione del personale interno			La formazione del personale è affidata all'Organo di indirizzo politico e al RPCT	Rischio dell'analisi del contesto interno e esterno; risultato dell'analisi della segnalazione dei processi; assenza di segnalazioni nelle norme transitorie di irregolarità per lo specifico processo. Rischio dell'attività di monitoraggio molto basso (RPT)	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto e mancata attuazione del principio di distribuzione tra politica e amministrazione per ragioni organizzative dimensionali dell'ente.	A livello di intensità "inferiore" non si ravvisa la presenza di interessi che per i destinatari del processo determinano un incremento del rischio. Il processo documentale non risulta	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto e mancata attuazione del principio di distribuzione tra politica e amministrazione per ragioni organizzative dimensionali dell'ente.	Rischio dell'analisi del contesto interno e esterno; risultato dell'analisi della segnalazione dei processi; assenza di segnalazioni nelle norme transitorie di irregolarità per lo specifico processo. Rischio dell'attività di monitoraggio molto basso (RPT)	Data la presenza di misure di controllo da parte del Soggetto Responsabile del processo e il mancato rilievo una possibilità media del verificarsi dell'evento. Rischio, considerato l'aspetto delle segnalazioni di assunzione, di gestione di rapporti di lavoro e programmi di carriera, anche alla luce della segnalazione dell'ente che non ha mai avuto incidenti.	15.							
Gestione delle risorse economiche		Programma biennale degli acquisti di beni e servizi			Predisponezione di documenti di massima in cui vengono indicati gli acquisti che costituiscono per il Soggetto Responsabile a carattere ordinario.	Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti del fornitore essente e di tutte le caratteristiche del personale addetto a processi, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto e mancata attuazione del principio di distribuzione tra politica e amministrazione per ragioni organizzative dimensionali dell'ente.	A livello di intensità "inferiore" non si ravvisa la presenza di interessi che per i destinatari del processo determinano un incremento del rischio. Il processo documentale non risulta	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto e mancata attuazione del principio di distribuzione tra politica e amministrazione per ragioni organizzative dimensionali dell'ente.	Rischio dell'analisi del contesto interno e esterno; risultato dell'analisi della segnalazione dei processi; assenza di segnalazioni nelle norme transitorie di irregolarità per lo specifico processo. Rischio dell'attività di monitoraggio molto basso (RPT)	Data la presenza di misure di controllo da parte del Soggetto Responsabile del processo e il mancato rilievo una possibilità media del verificarsi dell'evento. Rischio, considerato l'aspetto delle segnalazioni di assunzione, di gestione di rapporti di lavoro e programmi di carriera, anche alla luce della segnalazione dell'ente che non ha mai avuto incidenti.	15.						
		Preparazione e pianificazione del fabbisogno di affidamento			Il processo di affidamento viene affidato alla Direzione, con l'assistenza tecnica della Direzione,													

[illegible][illegible]

Pianificazione, sviluppo e gestione dei sistemi informativi	Gestione della Sicurezza delle Informazioni				attività di valutazione della gestione interna di sicurezza delle informazioni	servizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto e rinuncia all'azione del principio di distribuzione politica e amministrazione decentrata (semplice attuazione dell'ordine gerarchico)	A livello di informazione "interna" si può rinviare la presenza di interessi che per i destinatari del processo determinano un incremento del rischio.	esclusione dell'ordine del contenuto interno e esterno; rinuncia dell'ordine della sequenza del processo; assenza di segnalazione nella scala temporale di impiego per lo specifico processo; rinuncia dell'ordine di presentazione del messaggio (semplice attuazione dell'ordine gerarchico)	Data la presenza di risorse di controllo da parte del Soggetto Responsabile del processo si è ritenuto ridurre una probabilità nulla del verificarsi dell'esito previsto, considerando nulla la possibilità della pratica inerente il processo.	
	Pianificazione della sicurezza delle informazioni e della tutela della privacy				attività di valutazione della gestione interna di sicurezza delle informazioni	servizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto e rinuncia all'azione del principio di distribuzione politica e amministrazione decentrata (semplice attuazione dell'ordine gerarchico)	A livello di informazione "interna" si può rinviare la presenza di interessi che per i destinatari del processo determinano un incremento del rischio.	esclusione dell'ordine del contenuto interno e esterno; rinuncia dell'ordine della sequenza del processo; assenza di segnalazione nella scala temporale di impiego per lo specifico processo; rinuncia dell'ordine di presentazione del messaggio (semplice attuazione dell'ordine gerarchico)	Data la presenza di risorse di controllo da parte del Soggetto Responsabile del processo si è ritenuto ridurre una probabilità nulla del verificarsi dell'esito previsto, considerando nulla la possibilità della pratica inerente il processo.	Colloco di Complemento
	Pianificazione delle attività per garantire la sicurezza delle informazioni detenute dai propri organismi derivanti dall'uso				attività di valutazione della gestione interna di sicurezza delle informazioni	servizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto e rinuncia all'azione del principio di distribuzione politica e amministrazione decentrata (semplice attuazione dell'ordine gerarchico)	A livello di informazione "interna" si può rinviare la presenza di interessi che per i destinatari del processo determinano un incremento del rischio.	esclusione dell'ordine del contenuto interno e esterno; rinuncia dell'ordine della sequenza del processo; assenza di segnalazione nella scala temporale di impiego per lo specifico processo; rinuncia dell'ordine di presentazione del messaggio (semplice attuazione dell'ordine gerarchico)	Data la presenza di risorse di controllo da parte del Soggetto Responsabile del processo si è ritenuto ridurre una probabilità nulla del verificarsi dell'esito previsto, considerando nulla la possibilità della pratica inerente il processo.	Colloco di Complemento
	Pianificazione, sviluppo e gestione tecnica del sito web				attività di aggiornamento delle informazioni presenti sui siti web istituzionali e sul sito web del sito web	servizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto e rinuncia all'azione del principio di distribuzione politica e amministrazione decentrata (semplice attuazione dell'ordine gerarchico)	A livello di informazione "interna" si può rinviare la presenza di interessi che per i destinatari del processo determinano un incremento del rischio.	esclusione dell'ordine del contenuto interno e esterno; rinuncia dell'ordine della sequenza del processo; assenza di segnalazione nella scala temporale di impiego per lo specifico processo; rinuncia dell'ordine di presentazione del messaggio (semplice attuazione dell'ordine gerarchico)	Data la presenza di risorse di controllo da parte del Soggetto Responsabile del processo si è ritenuto ridurre una probabilità nulla del verificarsi dell'esito previsto, considerando nulla la possibilità della pratica inerente il processo.	Colloco di Complemento

Attività legali e contenzioso	AREA DI RISCHIO OBESITÀ DEL TORO	Rischi e predisposizioni dei rapporti informativi, memorie, proposte di impugnazione e altre attività di impulso giurisdizionale (ad es. recupero crediti)	affidamento a professionalità esterne della predizione di atti/prezzi o altre attività di impulso giurisdizionale	Abbonamento/trasmissione/ufficio impiego di informazioni e documentazione, Traduzione di testi, memorie/valutazione del agente d'Ufficio, Abbonamento di tempi. Impiego delle diversificanti, Assenza di criteri nella scelta del professionista.	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto e mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione per ragioni organizzativo-dimensionali dell'ente, mancanza di un piano di trattamento del rischio e/o controlli. Mancanza trasparenza e regolamentazione. Scelta di titoli diversificanti.	Al livello di intensità "basso" si può rilevare la presenza di interessi che per i destinatari del processo determinano un incremento del rischio.	Medio	somplificazioni elaborare da base per aree a rischio di riferimento; valutare dell'analisi del contesto interno e esterno; realizzare dell'analisi della negazione dei processi; assenza di segnalazione nelle scorse transazioni di impiego per la specificità propria; mancanza dell'attività di monitoraggio svolta dall'ICT.	Nonostante l'assenza di misure di controllo e di regolamentazione degli incarichi conferiti tramite segnalazione si è ritenuto ridurre una probabilità media del verificarsi dell'evento rischio, considerando l'equità delle somme e delle segnalazioni di nominativi e la	Codice di comportamento	trasparenza fase affidamento
		per il rilevamento interno	affidamento a professionalità esterne della predizione di atti/prezzi o altre attività di impulso giurisdizionale	Abbonamento/trasmissione/ufficio impiego di informazioni e documentazione, Traduzione di testi, memorie/valutazione del agente d'Ufficio, Abbonamento di tempi. Impiego delle diversificanti.	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto e mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione per ragioni organizzativo-dimensionali dell'ente, mancanza di un piano di trattamento del rischio e/o controlli. Mancanza trasparenza e regolamentazione. Scelta di titoli diversificanti.	Al livello di intensità "basso" si può rilevare la presenza di interessi che per i destinatari del processo determinano un incremento del rischio.	Medio	somplificazioni elaborare da base per aree a rischio di riferimento; valutare dell'analisi del contesto interno e esterno; realizzare dell'analisi della negazione dei processi; assenza di segnalazione nelle scorse transazioni di impiego per la specificità propria; mancanza dell'attività di monitoraggio svolta dall'ICT.	Nonostante l'assenza di misure di controllo e di regolamentazione degli incarichi conferiti tramite segnalazione si è ritenuto ridurre una probabilità media del verificarsi dell'evento rischio, considerando l'equità delle somme e delle segnalazioni di nominativi e la	Codice di comportamento	trasparenza fase affidamento

AREA DI RISCHIO SPECIFICA: FORMAZIONE PROFESSIONALE										MISURE APPLICABILI A TUTTA L'AREA		CONTROLLO: Controllo su procedure e campione	Anno 2027: controlli campione Anno 2026	RPTCT	Semestrale Annuale
AREA DI RISCHIO OBBLIGO FORNIRE PROVVEDIMENTI DEI PRINCIPALI RISCHI DEI DATI PRIVI DI DATO	Procedimenti di iscrizione					N. 1 - Ricezione documentazione come da modulistica ufficiale per procedere all'iscrizione del richiedente da parte del Personale di Segreteria. N. 2 - Decisione ammissione. N. 3 - Adempimenti da parte del Personale di Segreteria	Falsa attestazione. Relazione di notizie (nervoso/visuale) del segreto d'ufficio/liceo improprio a danno della discrezionalità. Alleanza/mopolazione/ultrale improprio di informazioni e documentazione	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto che è tenuto per legge ad effettuare l'adempimento. Mancata attuazione della rotazione del personale per ragioni organizzative/dimensionali definite.	A livello di interesse "notum" non si rivela la presenza di interessi che per i destinatari del processo determinano un incremento del rischio. Il processo decisionale non risulta alterato o improprio per lo specifico processo. Non risultano in passato manifestazioni di eventi conflitti nei processi/attività esaminate.	Basso	Isuazione dell'analisi del contesto interno e esterno: riduzione dell'attività della magistratura del processo, assente di segnalazioni nelle scorse procedure. Il processo decisionale non risulta alterato o improprio per lo specifico processo. Non risultano in passato manifestazioni di eventi conflitti nei processi/attività esaminate.	Data la presenza di misure di controllo da parte del Soggetto Responsabile del processo si è ritenuto indicare una probabilità bassa dei verificarsi dell'evento rischio, considerata inoltre la tracciabilità delle pratiche inerenti il processo.	Codice di Comportamento		
	Ricezione contributi iscrivitori					Ricezione del contributo di iscrizione	Alleanza/mopolazione/ultrale improprio di informazioni e documentazione; Relazione di notizie (nervoso/visuale) del segreto d'ufficio; Alleanza da parte.	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto e mancata attuazione della rotazione del personale per ragioni organizzative/dimensionali definite.	A livello di interesse "notum" non si rivela la presenza di interessi che per i destinatari del processo determinano un incremento del rischio. Il processo decisionale non risulta alterato o improprio per lo specifico processo. Non risultano in passato manifestazioni di eventi conflitti nei processi/attività esaminate.	Basso	Isuazione dell'analisi del contesto interno e esterno: riduzione dell'attività della magistratura del processo, assente di segnalazioni nelle scorse procedure. Il processo decisionale non risulta alterato o improprio per lo specifico processo. Non risultano in passato manifestazioni di eventi conflitti nei processi/attività esaminate.	Data l'affidamento a Agenzia della Entrata Ricezione dell'esecuzione della procedura da controllo si è ritenuto indicare una probabilità bassa dei verificarsi dell'evento rischio, considerata inoltre la tracciabilità delle pratiche inerenti il processo.	Codice di Comportamento	SI	
AREA DI RISCHIO OBBLIGO FORNIRE PROVVEDIMENTI DEI PRINCIPALI RISCHI DEI DATI PRIVI DI DATO	Rilascio certificazioni ex attestazione					Rilascio delle certificazioni ex attestazioni secondo la normativa vigente	Falsa attestazione. Relazione di notizie (nervoso/visuale) del segreto d'ufficio/liceo improprio a danno della discrezionalità. Alleanza/mopolazione/ultrale improprio di informazioni e documentazione.	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto e mancata attuazione della rotazione del personale per ragioni organizzative/dimensionali definite.	A livello di interesse "notum" non si rivela la presenza di interessi che per i destinatari del processo determinano un incremento del rischio. Il processo decisionale non risulta alterato o improprio per lo specifico processo. Non risultano in passato manifestazioni di eventi conflitti nei processi/attività esaminate.	Basso	Isuazione dell'analisi del contesto interno e esterno: riduzione dell'attività della magistratura del processo, assente di segnalazioni nelle scorse procedure. Il processo decisionale non risulta alterato o improprio per lo specifico processo. Non risultano in passato manifestazioni di eventi conflitti nei processi/attività esaminate.	Data la presenza di misure di controllo da parte del Soggetto Responsabile del processo si è ritenuto indicare una probabilità bassa dei verificarsi dell'evento rischio, considerata inoltre la tracciabilità delle pratiche inerenti il processo.	Codice di Comportamento		
	Iscrizione a corsi di formazione					Pubblicazione delle informazioni	Falsa attestazione. Relazione di notizie (nervoso/visuale) del segreto d'ufficio/liceo improprio a danno della discrezionalità. Alleanza/mopolazione/ultrale improprio di informazioni e documentazione.	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto e mancata attuazione della rotazione del personale per ragioni organizzative/dimensionali definite.	A livello di interesse "notum" non si rivela la presenza di interessi che per i destinatari del processo determinano un incremento del rischio. Il processo decisionale non risulta alterato o improprio per lo specifico processo. Non risultano in passato manifestazioni di eventi conflitti nei processi/attività esaminate.	Basso	Isuazione dell'analisi del contesto interno e esterno: riduzione dell'attività della magistratura del processo, assente di segnalazioni nelle scorse procedure. Il processo decisionale non risulta alterato o improprio per lo specifico processo. Non risultano in passato manifestazioni di eventi conflitti nei processi/attività esaminate.	Data la presenza di misure di controllo da parte del Soggetto Responsabile del processo si è ritenuto indicare una probabilità bassa dei verificarsi dell'evento rischio, considerata inoltre la tracciabilità delle pratiche inerenti il processo.	Codice di Comportamento		
	Obblighi comunicazione dati ente finanziatore					Comunicazione ai pubblici registri ai sensi di legge	Falsa attestazione. Relazione di notizie (nervoso/visuale) del segreto d'ufficio/liceo improprio a danno della discrezionalità. Alleanza/mopolazione/ultrale improprio di informazioni e documentazione.	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto e mancata attuazione della rotazione del personale per ragioni organizzative/dimensionali definite.	A livello di interesse "notum" non si rivela la presenza di interessi che per i destinatari del processo determinano un incremento del rischio. Il processo decisionale non risulta alterato o improprio per lo specifico processo. Non risultano in passato manifestazioni di eventi conflitti nei processi/attività esaminate.	Basso	Isuazione dell'analisi del contesto interno e esterno: riduzione dell'attività della magistratura del processo, assente di segnalazioni nelle scorse procedure. Il processo decisionale non risulta alterato o improprio per lo specifico processo. Non risultano in passato manifestazioni di eventi conflitti nei processi/attività esaminate.	Data la presenza di misure di controllo da parte del Soggetto Responsabile del processo si è ritenuto indicare una probabilità bassa dei verificarsi dell'evento rischio, considerata inoltre la tracciabilità delle pratiche inerenti il processo.	Codice di Comportamento		
	Organizzazione corsi di formazione					Attività di organizzazione del corso	Falsa attestazione. Relazione di notizie (nervoso/visuale) del segreto d'ufficio/liceo improprio a danno della discrezionalità. Alleanza/mopolazione/ultrale improprio di informazioni e documentazione.	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto e mancata attuazione della rotazione del personale per ragioni organizzative/dimensionali definite.	A livello di interesse "notum" non si rivela la presenza di interessi che per i destinatari del processo determinano un incremento del rischio. Il processo decisionale non risulta alterato o improprio per lo specifico processo. Non risultano in passato manifestazioni di eventi conflitti nei processi/attività esaminate.	Basso	Isuazione dell'analisi del contesto interno e esterno: riduzione dell'attività della magistratura del processo, assente di segnalazioni nelle scorse procedure. Il processo decisionale non risulta alterato o improprio per lo specifico processo. Non risultano in passato manifestazioni di eventi conflitti nei processi/attività esaminate.	Data la presenza di misure di controllo da parte del Soggetto Responsabile del processo si è ritenuto indicare una probabilità bassa dei verificarsi dell'evento rischio, considerata inoltre la tracciabilità delle pratiche inerenti il processo.	Codice di Comportamento. Disguido corso/interessi; Rappresentazione		
											MISURE APPLICABILI A TUTTA L'AREA		CONTROLLO: Controllo su procedure e campione	Anno 2027: controlli campione Anno 2026	RPTCT

AREA DI RISCHIO SPECIFICA: FORMAZIONE	Riscossione contributo iscrizione				Riscossione dei contributi di iscrizione	Falsa attestazione. Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio/uso improprio o distorsione della discrezionalità. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione.	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto e mancata attuazione della rotazione del personale per ragioni organizzativo-dimensionali dell'ente.	A livello di interesse "esterno" non si ravvisa la presenza di interessi che per i destinatari del processo determinano un incremento del rischio. Il Processo decisionale non risulta alteramente discrezionale, ma dettato dalla procedura interna. Non risultano in passato manifestazioni di eventi conflittivi nel processo/attività esaminata.	Basso	semplificazioni elaborate da Anas per aree di rischio di riferimento; risultati dell'analisi del contesto interno e esterno; risultato dell'analisi della maturità dei processi; assenso di segnalatori nello scorso biennio di insorgenza per lo specifico processo; risultato dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT.	Dato l'affidamento a Agenzia della Entrate/Riscossione dell'esecuzione della riscossione dei contributi si è ritenuto indicare una probabilità bassa del verificarsi dell'evento rischioso, considerata inoltre la tracciabilità delle pratiche inerenti il processo.	Codice di Comportamento
	verifica attestazione presenza a corsi di formazione				verifica ai sensi della regolamentazione nazionale della presenza dei tutor ai corsi di formazione	Falsa attestazione. Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio/uso improprio o distorsione della discrezionalità. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione.	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto e mancata attuazione della rotazione del personale per ragioni organizzativo-dimensionali dell'ente.	A livello di interesse "esterno" non si ravvisa la presenza di interessi che per i destinatari del processo determinano un incremento del rischio. Il Processo decisionale non risulta alteramente discrezionale, ma dettato dalla procedura interna. Non risultano in passato manifestazioni di eventi conflittivi nel processo/attività esaminata.	Basso	semplificazioni elaborate da Anas per aree di rischio di riferimento; risultati dell'analisi del contesto interno e esterno; risultato dell'analisi della maturità dei processi; assenso di segnalatori nello scorso biennio di insorgenza per lo specifico processo; risultato dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT.	In via prudenziale, vista la presenza di regolamentazione e il basso livello di discrezionalità connesse all'esercizio dell'attività si è ritenuto indicare una probabilità media del verificarsi dell'evento rischioso.	Codice di Comportamento; Disciplina conflitto interessi; Regolamentazione
	Prova finale corso				valutazione finale	Falsa attestazione. Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio/uso improprio o distorsione della discrezionalità. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione.	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto e mancata attuazione della rotazione del personale per ragioni organizzativo-dimensionali dell'ente.	A livello di interesse "esterno" non si ravvisa la presenza di interessi che per i destinatari del processo determinano un incremento del rischio. Il Processo decisionale non risulta alteramente discrezionale, ma dettato dalla procedura interna. Non risultano in passato manifestazioni di eventi conflittivi nel processo/attività esaminata.	Basso	semplificazioni elaborate da Anas per aree di rischio di riferimento; risultati dell'analisi del contesto interno e esterno; risultato dell'analisi della maturità dei processi; assenso di segnalatori nello scorso biennio di insorgenza per lo specifico processo; risultato dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT.	Dato la presenza di misure di controllo da parte del Soggetto Responsabile del processo si è ritenuto indicare una probabilità bassa del verificarsi dell'evento rischioso, considerata inoltre la tracciabilità delle pratiche inerenti il processo.	Codice di Comportamento
	Rilascio attestati				Rilascio delle certificazioni e/o attestazioni secondo la normativa vigente	Falsa attestazione. Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio/uso improprio o distorsione della discrezionalità. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione.	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto e mancata attuazione della rotazione del personale per ragioni organizzativo-dimensionali dell'ente.	A livello di interesse "esterno" non si ravvisa la presenza di interessi che per i destinatari del processo determinano un incremento del rischio. Il Processo decisionale non risulta alteramente discrezionale, ma dettato dalla procedura interna. Non risultano in passato manifestazioni di eventi conflittivi nel processo/attività esaminata.	Basso	semplificazioni elaborate da Anas per aree di rischio di riferimento; risultati dell'analisi del contesto interno e esterno; risultato dell'analisi della maturità dei processi; assenso di segnalatori nello scorso biennio di insorgenza per lo specifico processo; risultato dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT.	Dato la presenza di misure di controllo da parte del Soggetto Responsabile del processo si è ritenuto indicare una probabilità bassa del verificarsi dell'evento rischioso, considerata inoltre la tracciabilità delle pratiche inerenti il processo.	Codice di Comportamento

RENDICONTAZIONE	AREA DI RISCHIO SPECIFICA: RENDICONTAZIONE FONDI PUBBLICI	Raccolta e monitoraggio evidenze di gestione				controllo	Falsa attestazione. Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio/uso improprio o distorsione della discrezionalità. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione.	mancaza di misure di trattamento del rischio e/o controlli; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto per ragioni organizzativo-dimensionali dell'ente.	A livello di interesse "esterno" non si ravvisa la presenza di interessi che per i destinatari del processo determinano un incremento del rischio. Il Processo decisionale non risulta alteramente discrezionale, ma dettato dalla procedura interna. Non risultano in passato manifestazioni di eventi conflittivi nel processo/attività esaminata.	Basso	risultato dell'analisi del contesto interno e esterno; risultato dell'analisi della maturità dei processi; assenso di segnalatori nello scorso biennio di insorgenza per lo specifico processo; risultato dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT.	Dato la presenza di misure di controllo da parte del Soggetto Responsabile del processo si è ritenuto indicare una probabilità bassa del verificarsi dell'evento rischioso, considerata inoltre la tracciabilità delle pratiche inerenti il processo.	
		Elaborazione domanda di rimborso e rendiconto				valorizzazione costi	Falsa attestazione. Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio/uso improprio o distorsione della discrezionalità. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione.	mancaza di misure di trattamento del rischio e/o controlli; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto per ragioni organizzativo-dimensionali dell'ente.	A livello di interesse "esterno" non si ravvisa la presenza di interessi che per i destinatari del processo determinano un incremento del rischio. Il Processo decisionale non risulta alteramente discrezionale, ma dettato dalla procedura interna. Non risultano in passato manifestazioni di eventi conflittivi nel processo/attività esaminata.	Medio	risultato dell'analisi del contesto interno e esterno; risultato dell'analisi della maturità dei processi; assenso di segnalatori nello scorso biennio di insorgenza per lo specifico processo; risultato dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT.	In via prudenziale, vista la presenza di regolamentazione e il basso livello di discrezionalità connesse all'esercizio dell'attività si è ritenuto indicare una probabilità media del verificarsi dell'evento rischioso.	
		invio della domanda				invio alla domanda	Falsa attestazione. Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio/uso improprio o distorsione della discrezionalità. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione.	mancaza di misure di trattamento del rischio e/o controlli; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto per ragioni organizzativo-dimensionali dell'ente.	A livello di interesse "esterno" non si ravvisa la presenza di interessi che per i destinatari del processo determinano un incremento del rischio. Il Processo decisionale non risulta alteramente discrezionale, ma dettato dalla procedura interna. Non risultano in passato manifestazioni di eventi conflittivi nel processo/attività esaminata.	Medio	risultato dell'analisi del contesto interno e esterno; risultato dell'analisi della maturità dei processi; assenso di segnalatori nello scorso biennio di insorgenza per lo specifico processo; risultato dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT.	In via prudenziale, vista la presenza di regolamentazione e il basso livello di discrezionalità connesse all'esercizio dell'attività si è ritenuto indicare una probabilità media del verificarsi dell'evento rischioso.	
		ricezione dell'atto dell'istruttoria				elaborazione avvisi istruttoria e chiarimenti	Falsa attestazione. Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio/uso improprio o distorsione della discrezionalità. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione.	mancaza di misure di trattamento del rischio e/o controlli; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto per ragioni organizzativo-dimensionali dell'ente.	A livello di interesse "esterno" non si ravvisa la presenza di interessi che per i destinatari del processo determinano un incremento del rischio. Il Processo decisionale non risulta alteramente discrezionale, ma dettato dalla procedura interna. Non risultano in passato manifestazioni di eventi conflittivi nel processo/attività esaminata.	Medio	risultato dell'analisi del contesto interno e esterno; risultato dell'analisi della maturità dei processi; assenso di segnalatori nello scorso biennio di insorgenza per lo specifico processo; risultato dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT.	In via prudenziale, vista la presenza di regolamentazione e il basso livello di discrezionalità connesse all'esercizio dell'attività si è ritenuto indicare una probabilità media del verificarsi dell'evento rischioso.	
		richiesta eventuali integrazioni				avvisi chiarimenti	Falsa attestazione. Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio/uso improprio o distorsione della discrezionalità. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione.	mancaza di misure di trattamento del rischio e/o controlli; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto per ragioni organizzativo-dimensionali dell'ente.	A livello di interesse "esterno" non si ravvisa la presenza di interessi che per i destinatari del processo determinano un incremento del rischio. Il Processo decisionale non risulta alteramente discrezionale, ma dettato dalla procedura interna. Non risultano in passato manifestazioni di eventi conflittivi nel processo/attività esaminata.	Medio	risultato dell'analisi del contesto interno e esterno; risultato dell'analisi della maturità dei processi; assenso di segnalatori nello scorso biennio di insorgenza per lo specifico processo; risultato dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT.	In via prudenziale, vista la presenza di regolamentazione e il basso livello di discrezionalità connesse all'esercizio dell'attività si è ritenuto indicare una probabilità media del verificarsi dell'evento rischioso.	

MISURE APPLICABILI A TUTTA L'AREA

su rispetto procedure	campione	RPCT n° 1	CONTROLLI ANNI
REGOLAMENTAZIONE: Adozione regolamentazione	Anno 2026: definizione procedura	RPCT	Annuale
CONTROLLI: Controlli sul rispetto delle tempistiche previste dal Regolamento	Anno 2027: controlli sul campione	RPCT	Semestrale

MISURE APPLICABILI A TUTTA L'AREA

CONTROLLI: Controlli sul rispetto delle tempistiche previste dal Regolamento	Anno 2027: controlli sul campione	RPCT	Semestrale
SENSIBILIZZAZIONE: Formazione personale	Anno 2026	RPCT	Annuale
CONTROLLI: controlli sul rispetto della Regolamentazione di Settore	Anno 2027: controlli sul campione	RPCT	Annuale

		ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione / trasmissione dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT	Personale Segreteria	Entro 15 giorni dall'approvazione	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale 31 gennaio
			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)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
			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)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	Titolari di incarichi	Art. 13, c. 1, lett. a), b) e d) 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)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dall'atto di nomina	Monitoraggio in seguito a nuove nomine entro 60 giorni da nomina
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla nomina	Monitoraggio in seguito a nuove nomine entro 60 giorni da nomina
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		RPCT	Personale Segreteria	Entro 20 giorni dalla trasmissione del CV	Monitoraggio in seguito a nuove nomine entro 60 giorni da nomina
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		RPCT	Personale Segreteria	Entro 20 giorni da trasmissione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		RPCT	Personale Segreteria	Entro 20 giorni dalla trasmissione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		RPCT	Personale Segreteria	entro 20 giorni da trasmissione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
		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		RPCT	Personale Segreteria	entro 20 giorni da trasmissione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
		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)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 20 giorni da trasmissione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
		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	RPCT	Personale Segreteria	Entro 20 giorni da trasmissione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio

Organizzazione	politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	RPCT	Personale Segreteria	Entro 20 giorni da trasmissione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	RPCT	Personale Segreteria	Entro 20 giorni dalla cessazione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		RPCT	Personale Segreteria	Entro 20 giorni dalla cessazione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		RPCT	Personale Segreteria	Entro 20 giorni dalla cessazione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		RPCT	Personale Segreteria	Entro 20 giorni dalla cessazione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		RPCT	Personale Segreteria	Entro 20 giorni dalla cessazione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		RPCT	Personale Segreteria	Entro 20 giorni dalla cessazione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi 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 società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	RPCT	Personale Segreteria	Entro 20 giorni dalla cessazione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 20 giorni dalla cessazione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 20 giorni dalla cessazione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
	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	Personale Segreteria	Entro 15 giorni da comunicazione del provvedimento sanzionatorio	Comunicazione tempestiva.
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici. Componenti della Camera arbitrale.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Comunicazione tempestiva a RPCT monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche		RPCT	Personale Segreteria	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Comunicazione tempestiva a RPCT. Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		RPCT	Personale Segreteria	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Comunicazione tempestiva a RPCT. Monitoraggio annuale 31 gennaio
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Comunicazione tempestiva a RPCT. monitoraggio semestrale 30 giugno - 15 dicembre.
				Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali					

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico 2) oggetto della prestazione 3) ragione dell'incarico 4) durata dell'incarico 5) curriculum vitae del soggetto incaricato 6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali 7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dal conferimento	monitoraggio semestrale 30 giugno - 15 dicembre.
	Incarico di Direttore Generale	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico) 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) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 20 giorni dall conferimento	Comunicazione tempestiva a RPCT. Monitoraggio annuale 31 gennaio
		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).	RPCT	Personale Segreteria	entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	Comunicazione tempestiva a RPCT. Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo 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 società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	RPCT	Personale Segreteria	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Comunicazione tempestiva a RPCT. Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	RPCT	Personale Segreteria	Entro 20 giorni dalla trasmissione	Comunicazione tempestiva a RPCT. Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 20 giorni dalla acquisizione	Comunicazione tempestiva a RPCT. Monitoraggio annuale 31 gennaio
		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. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 20 giorni dalla acquisizione	Comunicazione tempestiva a RPCT. Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	RPCT	Personale Segreteria	Entro 20 giorni dalla trasmissione	Comunicazione tempestiva a RPCT. Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	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, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Annuale (non oltre il 30 marzo)	RPCT	Personale Segreteria		Monitoraggio annuale: 31 gennaio
				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 dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	personale Segreteria	Entro 20 giorni dalla trasmissione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		RPCT	Personale Segreteria	Entro 20 giorni dalla trasmissione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
		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)		RPCT	Personale Segreteria	Entro 20 giorni dalla trasmissione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		RPCT	personale Segreteria	Entro 20 giorni dalla trasmissione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
		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		RPCT	personale Segreteria	Entro 20 giorni dalla trasmissione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
		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		RPCT	Personale Segreteria	Entro 20 giorni dalla trasmissione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) Annuale (non oltre il 30 marzo)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 20 giorni dalla acquisizione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		RPCT	Personale Segreteria	Entro 20 giorni dalla acquisizione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		RPCT	Personale Segreteria	Non oltre il 30 marzo	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	RPCT	Personale Segreteria	Entro 20 giorni dalla cessazione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		RPCT	Personale Segreteria	Entro 20 giorni dalla cessazione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		RPCT	Personale Segreteria	Entro 20 giorni dalla cessazione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		RPCT	Personale Segreteria	Entro 20 giorni dalla cessazione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
		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		RPCT	Personale Segreteria	Entro 20 giorni dalla cessazione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
		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		RPCT	personale Segreteria	Entro 20 giorni dalla cessazione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo 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 società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno	RPCT	Personale Segreteria	Entro 20 giorni dalla cessazione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	RPCT	Personale Segreteria	entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/201	Personale in servizio.	Numero del personale a tempo determinato e indeterminato in servizio..	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	annuale 31 gennaio	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)				
	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)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla scadenza trimestrale	Monitoraggio trimestrale 30 aprile 30 luglio 30 ottobre
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	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)	RPCT	personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla comunicazione approvazione	Monitoraggio trimestrale 30 marzo 30 giugno 30 settembre 15 dicembre
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla acquisizione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
Selezione del personale	Reclutamento del persoanle	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 3 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	Monitoraggio semestrale 30 giugno 30 gennaio
			Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione; Criteri di selezione; Esito della selezione		RPCT	Personale Segreteria	Entro 3 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	Monitoraggio semestrale 30 giugno 30 gennaio
Performance	Premialità	Art.20, c.2, d.gls. n. 33/2013	Criteri per l'assegnazione del trattamento accessorio personale dirigenziale	Criteri per l'assegnazione dei premi e incentivi, insieme ai dati aggregati sulla loro distribuzione, per mostrare il livello di selettività e differenziazione nell'assegnazione a dirigenti	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria	entro 30 giorni dalla definizione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
			Criteri per l'assegnazione del trattamento accessorio personale NON dirigenziale	Criteri per l'assegnazione dei premi e incentivi, insieme ai dati aggregati sulla loro distribuzione, per mostrare il livello di selettività e differenziazione nell'assegnazione a dipendenti	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria	entro 30 giorni dalla definizione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, 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)	RPCT	personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla acquisizione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente 3) durata dell'impiego 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente 5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla acquisizione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio

Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla acquisizione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla acquisizione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
		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)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla acquisizione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
	Enti di diritto privati controllati	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)	RPCT	personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla acquisizione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privati controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo. 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)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla acquisizione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente 3) durata dell'impiego 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente 5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla acquisizione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT	personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla acquisizione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla acquisizione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla acquisizione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
	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 società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla acquisizione	Monitoraggio annuale: 31 gennaio
				Per ciascuna tipologia di procedimento:					
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili					
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria					
		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					
		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					

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		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					
		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					
		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					
		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					
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'erettuazione 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					
		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					
				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					
		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					
	sezione generale	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale 31 gennaio

Bandi di gara e contratti dal 01.01.2024		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	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	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico	Tempestivo	RPCT	Persinale Segreteria	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO							
	procedure	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023	PUBBLICAZIONE AFFIDAMENTO	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 Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Semestrale	RPCT	Personale Segreteria	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio semestrale 30 giugno 30 gennaio
		Art. 82, d.lgs. 36/2023			Semestrale	RPCT	Personale Segreteria	30 giorni	Monitoraggio semestrale 30 giugno 30 gennaio
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Semestrale	RPCT	Personale Segreteria	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio semestrale 30 giugno 30 gennaio
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021	ESECUTIVA	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 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	Semestrale	RPCT	Personale Segreteria	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio semestrale 30 giugno 30 gennaio
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi)	Semestrale	RPCT	Personale Segreteria	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio semestrale 30 giugno 30 gennaio
		Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023	Sponsorizzazioni	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Semestrale	RPCT	Personale Segreteria	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio semestrale 30 giugno 30 gennaio
		Art. 193, d.lgs. 36/2023	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	Criteri e modalità	Art. 26, c.1 d.lgs. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità di concessione dei contributi e sovvenzioni	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2 d.lgs. 33/2013. Art. 27, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC 468/2021	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantagigo economico 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) link al progetto selezionato 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		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)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Delibera ANAC 468/2021	Atto di modifica o revoca della concessione	In caso di modifica o revoca di un atto di concessione di vantaggi economici, le informazioni già pubblicate sul sito istituzionale non debbono essere sostituite ma soltanto integrate da apposita comunicazione in cui si dia atto delle avvenute modificazioni. Da pubblicarsi insieme (stessa pagina) al provvedimento di concessione cui larevoca e modifica si riferisce	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
Bilanci	Bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	Provvedimenti	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dall' eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	Canoni di locazione o affitto		Canoni di locazione o affitto	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dall' eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale 31 gennaio
Controlli e rilievi sull'amministrazio ne	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi		RPCT	Personale Segreteria	Entro 20 gioni dala nomina	Monitoraggio annuale 31 gennaio
			Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	RPCT	Personale Segreteria	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 e art 14, co.4, lett a) e c) del d.lgs. n.150/2009	Documento dell'OIV di validazione della Relazione delle Performance	L'OIV valida la Relazione sulla performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 dalla presentazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
			Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli esterni	L'OIV monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso , anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 dalla presentazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio

	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 dalla presentazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 dalla formalizzazione del rilievo	Monitoraggio annuale 31 gennaio
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)	RPCT	Personale Segreteria	annuale 31 gennaio	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	Class action	Art. 1, c. 2, art. 4, c. 2 e 6, 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 servizioMisure adottate in ottemperanza alla sentenza Sentenza di definizione del giudizio. Misure adottate in ottemperaanza alla sentenza	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria	annuale 31 gennaio	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013Art. 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	RPCT	Personale Segreteria	annuale 31 gennaio	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	Liste attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste attesa (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)	RPCT	Personale Segreteria	annuale 31 gennaio	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	annuale 31 gennaio	Monitoraggio annuale 31 gennaio
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla scadenza del trimestre	monitoraggio trimestrale: 30 marzo, 30 giugno, 30 settembre, 15 dicembre.
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro il 15 gennaio	Monitoraggio annuale 31 gennaio
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro e non oltre il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre di	Monitoraggio trimestrale 30 aprile 30 luglio 30 ottobre 31 gennaio
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro il 15 gennaio	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Indicare le modalità dei pagamenti da effettuare in favore della Società	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 3 giorni dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale 31 gennaio
Opere pubbliche	Atti di programmazionw delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni adozione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla acquisizione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		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)	RPCT	Personale Segreteria		Monitoraggio annuale 31 gennaio

Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla acquisizione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
			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 (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla acquisizione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
			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 (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla acquisizione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
			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 (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla acquisizione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
			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 (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla acquisizione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla acquisizione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
			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 (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 30 giorni dalla acquisizione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
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	Annuale	RPCT	Personale Segreteria	Entro 15 giorni dall'approvazione	Annuale
		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	RPCT	Personale Segreteria	Entro 5 giorni dall'atto di nomina	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		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)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		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	RPCT	Personale Segreteria	Entro 5 giorni dall'accertamento	Monitoraggio semestrale 30 giugno 31 dicembre
	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	RPCT	Personale Segreteria	Entro 5 giorni dall'atto di nomina	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione	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	RPCT	Personale Segreteria	Entro 5 giorni dall'atto di nomina	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		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	RPCT	Personale Segreteria	Entro 5 giorni dalla indicazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		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	RPCT	Personale Segreteria	Entro il 15 luglio e il 15 gennaio	Monitoraggio semestrale 31 luglio 30 gennaio

	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 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 e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	RPCT	Personale Segreteria	Entro il 30 giorni da obbligo pubblicazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		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	RPCT	Personale Segreteria		Monitoraggio annuale 31 gennaio
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. 33/2013	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Personale Segreteria	Entro 20 giorni da comunicazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio