



ALLEGATO UNICO DEL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

INDICE

<u>1.</u>	<u>MAPPATURA DEI PROCESSI</u>	<u>3</u>
1.1	CATALOGO DEI PROCESSI PER AREE DI RISCHIO	3
1.2	CATALOGO DEI RISCHI E STIMA DEL RISCHIO	2
<u>2.</u>	<u>PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE GENERALI</u>	<u>2</u>
<u>3.</u>	<u>GRIGLIA DELLA TRASPARENZA</u>	<u>8</u>

1. MAPPATURA DEI PROCESSI

1.1 CATALOGO DEI PROCESSI PER AREE DI RISCHIO

A - Acquisizione e gestione del personale

Processo	Input	Attività	Output	Perimetro	Unità organizzativa	Responsabile
P001 - Supporto giuridico all'Ufficio del Personale relativamente alle questioni e agli istituti contrattuali inerenti il personale dipendente, permessi, ferie, straordinario	richiesta da parte dell'ufficio del personale	Invio al consulente del lavoro	rilascio parere da parte del consulente del lavoro e permessi da parte della Segreteria Generale	I	Segreteria Generale	Segretario Generale
P002 - Pagamento emolumenti, incentivi e rimborsi a favore del personale	dati relativi agli istituti giuridici ed economici del personale che vengono inviati al consulente del lavoro	istruttoria fatta dal consulente del lavoro	erogazione degli stipendi	I	Segreteria Generale	Segretario Generale
P003 - Procedure selettive del personale	richiesta da parte della Segreteria Generale	istruttoria	avviso	E	Segreteria Generale	Segretario Generale
P004 - Procedure di rilascio nulla osta ed autorizzazione incarichi esterni	domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di autorizzazione / diniego	I	Segreteria Generale	Segretario Generale
P005 - Gestione giuridica del personale: congedi, aspettative, esiti visite medico fiscali, ecc.	domanda dell'interessato /ricezione esito visita medico fiscale	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego - eventuale applicazione della sanzione per viste medico fiscali	I	Segreteria Generale	Segretario Generale
P006 - Nomina commissione di concorso	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina sottoposto	I	Segreteria Generale	Segretario Generale

			alla firma del Segretario Generale			
P007 - Attestazione della presenza in servizio	iniziativa	verifica	attestazione	I	Segreteria Generale	Segretario Generale

B - Affari legali e contenzioso

Processo	Input	Attività	Output	Perimetro	Unità organizzativa	Responsabile
P008 - Conferimento e liquidazione incarichi di patrocinio legale a professionisti esterni	requisiti del professionista individuati dall'ufficio di presidenza	predisposizione avviso	lettera di incarico	E	Segreteria Generale	Segretario Generale

C - Affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti pubblici

Processo	Input	Attività	Output	Perimetro	Unità organizzativa	Responsabile
P009 - Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture e piccoli acquisti	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	I/E	Segreteria Generale	Segretario Generale
P010 - Risoluzione del contratto	iniziativa d'ufficio	istruttoria	provvedimento di risoluzione	E	Segreteria Generale	Segretario Generale
P011 - Proroga dei contratti in essere	iniziativa d'ufficio	istruttoria	provvedimento di proroga	E	Segreteria Generale	Segretario Generale
P012 - Vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti	iniziativa d'ufficio	verifiche e controlli	attestazione rispetto termini contrattuali / richiesta adeguamento ai termini contrattuali	E	Segreteria Generale	Segretario Generale

D - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo	Input	Attività	Output	Perimetro	Unità organizzativa	Responsabile
P013 - Gestione del bilancio: ricavi e costi / debiti e crediti	provvedimenti contabili di entrata/spesa	registrazione dei provvedimenti di entrata/spesa	incasso/pagamento somme	I	Segreteria Generale	Segretario Generale

E - Incarichi e nomine

Processo	Input	Attività	Output	Perimetro	Unità organizzativa	Responsabile
P014 - Pagamento emolumenti e rimborsi in favore dei collaboratori, organi e soggetti esterni	fattura / nota spese	verifica regolare esecuzione, verifica di presenza durante le riunioni degli Organi, verifica delle attestazioni di richiesta dei rimborsi	provvedimento di pagamento	E	Segreteria Generale	Segretario Generale

F - Sostegno, assistenza tecnica, servizi per i Comuni

Processo	Input	Attività	Output	Perimetro	Unità organizzativa	Responsabile
P015 - Predisposizione di avvisi pubblici per l'erogazione di finanziamenti ricevuti da committenti e gestione della stipulazione delle relative convenzioni	requisiti per la selezione dei Comuni trasmessi	predisposizione avviso /schema di convenzione	avviso trasmesso / convenzioni predisposte e trasmesse per la sottoscrizione	E	Segreteria Generale	Segretario Generale
P016 - Coordinamento generale dei rapporti tra l'ANCI FVG e i singoli comuni della regione	comunicazioni e istanze	divulgazione direttive	raccordi fra ANCI FVG e Comuni	I	Segreteria Generale	Segretario Generale
P017 - Studi, rapporti, note di lettura, protocolli di intesa, eventi seminariali sulle materie di interesse	iniziativa d'ufficio	redazione Studi, rapporti, note di lettura, protocolli di intesa, eventi seminariali sulle materie di interesse	pubblicizzazione degli strumenti di supporto agli Enti Locali	E	Segreteria Generale	Segretario Generale
P018 - Iniziative ed eventi di promozione dell'immagine dell'Associazione: pianificazione, promozione, comunicazione e organizzazioni eventi	Istanze di natura istituzionale	Progettazione iniziativa / Relazioni soggetti istituzionali	Svolgimento degli eventi progettati	E	Segreteria Generale	Segretario Generale
P019 - Attività di marketing istituzionale, organizzazione di tutti gli eventi realizzati dall'Associazione ed in particolare le sponsorship legate all'evento	calendario degli eventi da realizzare	progettazione relazioni istituzionali e organizzazione evento e contatti con potenziali sponsor	eventi realizzati e sponsor individuati	E	Segreteria Generale	Segretario Generale
P020 - Cura della formulazione dei budget di progetto affinché siano coerenti con le necessarie attività di rendicontazione	iniziative a fronte di relazioni istituzionali	costruzione proposta di progetto comprensiva del budget	proposta progettuale / convenzione accordo	I/E	Segreteria Generale	Segretario Generale
P021 - Sostegno alle politiche di promozione e di valorizzazione dei Comuni	politiche e strategie	istruttoria interna / confronto con istituzioni	proposte per provvedimenti legislativi	E	Segreteria Generale	Segretario Generale

P022 - Sostegno alle politiche per le riforme istituzionali e riordino della Governance locale, status degli amministratori	politiche e strategie	istruttoria interna / confronto con istituzioni	proposte per provvedimenti legislativi	E	Segreteria Generale	Segretario Generale
P023 - Attuazione progetti	progetto	attività di progetto	risultati previsti dal progetto	E	Segreteria Generale	Segretario Generale
P024 - Sicurezza, legalità e relazioni internazionali e pari opportunità	politiche e strategie	istruttoria interna / confronto con istituzioni	note interpretative illustrative descrittive / proposte per provvedimenti legislativi o attuativi / emendamenti per provvedimenti legislativi o attuativi	E	Segreteria Generale	Segretario Generale
P025 - Realizzazione di progetti di ricerca e intervento a supporto di Città e Comuni per l'innovazione con particolare riferimento all'accesso ai Fondi Europei dedicati alla ricerca e allo sviluppo	partecipazione a bandi europei e ottenimento del finanziamento	avvisi / bandi / progettazione di dettaglio	attività progettuali (affiancamento consulenziale, formazione, ecc.)	E	Segreteria Generale	Segretario Generale
P026 - Progetti indirizzati ai piccoli comuni (Es. Progetto rafforzamento della capacità amministrativa piccoli comuni)	Elenco dei Comuni concordato con la Regione	Progettazione dei servizi da realizzare nei Comuni con il supporto di Compa FVG	Erogazione dei servizi	E	Segreteria Generale	Segretario Generale

1.2 CATALOGO DEI RISCHI E STIMA DEL RISCHIO

A - Acquisizione e gestione del personale

Processo	Unità organizzativa	Responsabile	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P001 - Supporto giuridico all'Ufficio del Personale relativamente alle questioni e agli istituti contrattuali inerenti il personale dipendente, permessi, ferie, straordinario	Segreteria Generale	Segretario Generale	Mancata applicazione del principio di imparzialità	Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO
P002 - Pagamento emolumenti, incentivi e rimborsi a favore del personale	Segreteria Generale	Segretario Generale	Pagamenti non dovuti, violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	BASSO	RISCHIO MINIMO
P003 - Procedure selettive del personale	Segreteria Generale	Segretario Generale	Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO
P004 - Procedure di rilascio nulla osta ed autorizzazione incarichi esterni	Segreteria Generale	Segretario Generale	Rischio di autorizzare incarichi incompatibili e a danno dell'ente	Omissione funzioni di controllo – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	BASSO	RISCHIO MINIMO

P005 - Gestione giuridica del personale: congedi, aspettative, esiti visite medico fiscali, ecc.	Segreteria Generale	Segretario Generale	Mancata applicazione del principio di imparzialità	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	BASSO	RISCHIO MINIMO
P006 - Nomina commissione di concorso	Segreteria Generale	Segretario Generale	Nomina commissari privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza	Omesso controllo in fase istruttoria – Omessa rilevazione conflitto di interesse cause ostative dei componenti	BASSA	BASSO	RISCHIO MINIMO
P007 - Attestazione della presenza in servizio	Segreteria Generale	Segretario Generale	Falsa attestazione della presenza in servizio	Omesso controllo – Omessa attivazione del procedimento disciplinare – Violazione norme procedurali interne	BASSA	BASSO	RISCHIO MINIMO

B - Affari legali e contenzioso

Processo	Unità organizzativa	Responsabile	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P008 - Conferimento e liquidazione incarichi di patrocinio legale a professionisti esterni	Segreteria Generale	Segretario Generale	Inosservanza della normativa in materia di affidamento di incarichi	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste - Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO

C - Affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti pubblici

Processo	Unità organizzativa	Responsabile	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P009 - Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture e piccoli acquisti	Segreteria Generale	Segretario Generale	Utilizzo della procedura di affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	BASSO	RISCHIO MINIMO
P010 - Risoluzione del contratto	Segreteria Generale	Segretario Generale	Risoluzione del contratto strumentale all'espletamento di una nuova procedura di affidamento	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	BASSO	RISCHIO MINIMO
P011 - Proroga dei contratti in essere	Segreteria Generale	Segretario Generale	Valutazioni parziali o inerzia per favorire il privato contraente e/o eludere le norme sui contratti pubblici	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	BASSO	RISCHIO MINIMO
P012 - Vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti	Segreteria Generale	Segretario Generale	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di favorire l'appaltatore	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	BASSO	RISCHIO MINIMO

D - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo	Unità organizzativa	Responsabile	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P013 - Gestione del bilancio: ricavi e costi / debiti e crediti	Segreteria Generale	Segretario Generale	Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni. Imputazione in bilancio di crediti scarsamente o non più esigibili.	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste – Violazione norme di trasparenza	BASSA	BASSO	RISCHIO MINIMO

E - Incarichi e nomine

Processo	Unità organizzativa	Responsabile	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P014 - Pagamento emolumenti e rimborsi in favore dei collaboratori, organi e soggetti esterni	Segreteria Generale	Segretario Generale	Mancato controllo dell'ammontare delle parcelle rispetto all'attività svolta. Mancata verifica del corretto svolgimento dell'attività da parte del professionista incaricato Mancata verifica dell'inerenza delle spese rispetto all'attività svolta per ANCI	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	BASSO	RISCHIO MINIMO

F - Sostegno, assistenza tecnica, servizi per i Comuni

Processo	Unità organizzativa	Responsabile	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P015 - Predisposizione di avvisi pubblici per l'erogazione di finanziamenti ricevuti da committenti e gestione della stipulazione delle relative convenzioni	Segreteria Generale	Segretario Generale	Mancata applicazione del principio di imparzialità	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	BASSO	RISCHIO MINIMO
P016 - Coordinamento generale dei rapporti tra l'ANCI FVG e i singoli comuni della regione	Segreteria Generale	Segretario Generale	Errori nelle informazioni fornite	Mancato raccordo interno nell'aggiornare gli uffici che si occupano delle diverse materie	BASSA	BASSO	RISCHIO MINIMO
P017 - Studi, rapporti, note di lettura, protocolli di intesa, eventi seminariali sulle materie di interesse	Segreteria Generale	Segretario Generale	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste – Violazione norme di trasparenza	BASSA	BASSO	RISCHIO MINIMO
P018 - Iniziative ed eventi di promozione dell'immagine dell'Associazione: pianificazione, promozione, comunicazione e organizzazioni eventi	Segreteria Generale	Segretario Generale	Favoritismi	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	BASSO	RISCHIO MINIMO
P019 - Attività di marketing istituzionale, organizzazione di tutti gli eventi realizzati dall'Associazione ed in	Segreteria Generale	Segretario Generale	Favoritismi	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste – Violazione norme di trasparenza –	BASSA	BASSO	RISCHIO MINIMO

particolare le sponsorship legate all'evento				Violazione norme conflitto di interessi			
P020 - Cura della formulazione dei budget di progetto affinché siano coerenti con le necessarie attività di rendicontazione	Segreteria Generale	Segretario Generale	Formulazione di attività di progetto volte a favorire particolari fornitori o professionisti in fase di attuazione. Rimodulazione dei budget di progetto e delle attività al fine di favorire particolari fornitori o professionisti	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	BASSO	RISCHIO MINIMO
P021 - Sostegno alle politiche di promozione e di valorizzazione dei Comuni	Segreteria Generale	Segretario Generale	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità. Mancata attuazione del principio di imparzialità	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	BASSO	RISCHIO MINIMO
P022 - Sostegno alle politiche per le riforme istituzionali e riordino della Governance locale, status degli amministratori	Segreteria Generale	Segretario Generale	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità. Mancata attuazione del principio di imparzialità	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	BASSO	RISCHIO MINIMO
P023 - Attuazione progetti	Segreteria Generale	Segretario Generale	Violazione delle norme amministrative sulla tenuta della documentazione di progetto e contabile	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	BASSO	RISCHIO MINIMO
P024 - Sicurezza, legalità e relazioni internazionali e pari opportunità	Segreteria Generale	Segretario Generale	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste –	BASSA	BASSO	RISCHIO MINIMO

			utilità. Mancata attuazione del principio di imparzialità	Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi			
P025 - Realizzazione di progetti di ricerca e intervento a supporto di Città e Comuni per l'innovazione con particolare riferimento all'accesso ai Fondi Europei dedicati alla ricerca e allo sviluppo	Segreteria Generale	Segretario Generale	Favorire l'adesione di un Comune al fine di ricevere ritorni in termini di incarichi o favorire l'affidamento di incarichi a soggetti specifici. Favorire soggetti privati anticipando i contenuti delle attività progettuali che si andranno a svolgere	Omissione controlli secondo norme interne o norme di progetto – Violazione norme di trasparenza	BASSA	MEDIO	RISCHIO BASSO
P026 - Progetti indirizzati ai piccoli comuni (Es. Progetto rafforzamento della capacità amministrativa piccoli comuni)	Segreteria Generale	Segretario Generale	Favorire soggetti privati anticipando i contenuti delle attività progettuali che si andranno a svolgere	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste – Violazione norme conflitto di interessi	BASSA	BASSO	RISCHIO MINIMO

2. PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE GENERALI

PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE GENERALI (Cfr. PNA 2019 §§ 5.1. e 5.2.)								
MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE al 31.12.2025	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MONITORAGGIO SUL TRIENNIO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO	MONITORAGGIO	NOTE
Codice di comportamento	Misura attuata	Adozione/Aggiornamento del Codice di comportamento alla luce del d.P.R. n. 62/2013 e delle Linee guida A.N.AC.	Approvazione del Codice di comportamento	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno	Annuale	Approvato	
	Non attuata	Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito alle eventuali violazioni del codice rilevate e/o segnalate	N. 0 violazioni rilevate e/o segnalate		ogni anno	Annuale	0	
	Misura attuata	Consegna di copia del Codice di comportamento al personale neo assunto	N.2 di personale al quale è stata consegnata copia del Codice/totale personale 2		ogni anno	Annuale	80%-100%	
Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali	Misura attuata	Adozione/Aggiornamento regolamento o altro atto interno di disciplina	Approvazione del regolamento o altro atto interno	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale	Approvato	La procedura per il rilascio dell'autorizzazione ai dipendenti per incarichi extraistituzionali è prevista

								nel codice di comportament o dell'Associazione
	Misura attuata	Rilascio delle autorizzazioni	Numero o di autorizzazioni richieste/numero autorizzazioni rilasciate 0		ogni anno	Annuale	80%-100%	
	Non attuata	Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito a eventuali incarichi svolti in assenza di autorizzazione	Numero di violazioni rilevate e/o segnalate		ogni anno	Annuale	0	La misura non è prevista in quanto ritenuta non compatibile con la struttura organizzativa dell'ANCI FVG
Conflitti d'interesse	Misura attuata	Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale neo assunto o assegnato a un nuovo incarico ovvero rilasciate da consulenti e collaboratori	Numero di dichiarazioni verificate su numero di personale neo assunto e assegnato a un nuovo incarico	RPCT/SG/RESPONSABILE UFFICIO RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale	80%-100%	
	Misura attuata	Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale o da consulenti e	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dichiarazioni verificate		ogni anno	Annuale	80%-100%	

		collaboratori in caso di sopravvenienze						
Formazione	Misura attuata	Svolgimento dei corsi di formazione	N. 6 di corsi svolti	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE	ogni anno	Annuale	>1	
Whistleblowing	Misura attuata	Meccanismi idonei per garantire anonimato e tutela dei segnalanti	Adozione di meccanismi idonei a garantire la tutela dei whistleblowers	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale		
	Misura attuata	Acquisizione e trattazione delle segnalazioni	N. 0 di segnalazioni pervenute su n. 0 di segnalazioni trattate		ogni anno	Annuale	80%-100%	Per l'anno 2025 non sono pervenute segnalazioni
Misure alternative alla rotazione	Misura attuata	Condivisione delle fasi procedurali	Numero di procedimenti condivisi/sul totale	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale	80%-100%	
	Misura attuata	Rotazione funzionale all'interno del medesimo ufficio	Numero di funzioni ruotate/sul totale			Annuale	80%-100%	
	Non attuata	"Doppia sottoscrizione" degli atti	Numero di atti con doppia sottoscrizione/sul totale			Annuale		La misura non è prevista in quanto ritenuta non compatibile con la struttura organizzativa dell'ANCI FVG
Inconferibilità/incompatibilità (SG e EQ)	Misura attuata	Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di inconferibilità	n. di dichiarazioni acquisite/sul totale delle funzioni dirigenziali attribuite	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale	80%-100%	

	Misura attuata	Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità	n. di dichiarazioni acquisite/sul totale dei soggetti con funzioni dirigenziali		ogni anno	Annuale	80%-100%	
	Misura attuata	Verifica dei precedenti penali	n. di soggetti per i quali sono stati acquisiti i certificati del casellario giudiziale		ogni anno	Annuale	1	
Divieto di pantouflage (art. 53, co. 16 ter, d.lgs. n. 165/2001)	Non attuata	Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno	Numero di dichiarazioni acquisite sul numero di dipendenti cessati dal servizio	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale	<80%	La fattispecie non ricorre, ANCI Friuli Venezia Giulia non è una Stazione Appaltante
Patti di integrità	Non attuata	Adozione/aggiornamento di uno schema standard di patto d'integrità	Approvazione dello schema	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale	Non approvato	La fattispecie non ricorre, ANCI Friuli Venezia Giulia non è una Stazione Appaltante
	Non attuata	Applicazione dei patti d'integrità a tutte le procedure di gara	N. di patti d'integrità sottoscritti su n. partecipanti alle procedure di gara	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale	<80%	La fattispecie non ricorre, ANCI Friuli Venezia Giulia non è una Stazione Appaltante
RASA	Non attuata	Verifica periodica dei dati inseriti in AUSA	Inserimento/aggiornamento dei dati in AUSA	RPCT/SG/RESPONSABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale	No	La fattispecie non ricorre, ANCI Friuli Venezia Giulia non è una

								Stazione Appaltante
Commissioni di gara e di concorso	Misura attuata	Acquisizione di una dichiarazione attestante l'insussistenza delle condizioni indicate dall'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001 all'atto del conferimento dell'incarico	numero di dichiarazioni verificate/numero di incarichi conferiti soggetti all'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001		ogni anno	Annuale	80%-100%	Per l'anno 2025 non sono stati svolti concorsi di reclutamento del personale
				RPCT/SG/RESPONS ABILE RISORSE UMANE/ALTRO				
Monitoraggio dei tempi procedimentali.	Non attuata	Aggiornamento della mappatura dei procedimenti in caso di modifiche organizzative e funzionali	Approvazione delle nuova mappatura dall'organo titolare di indirizzo politico	RPCT/SG/RESPONS ABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale	Non approvato	ANCI Friuli Venezia Giulia non svolge procedimenti amministrativi
	Non attuata	Misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparati con i termini previsti dalla normativa vigente	Misurazione/Pubblicaz ione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti	RPCT/SG/RESPONS ABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale	No	ANCI Friuli Venezia Giulia non svolge procedimenti amministrativi
Rotazione straordinaria	Misura attuata	Adozione - al momento del procedimento penale - di provvedimento, adeguatamente motivato, di valutazione della condotta del	Valutazione svolta per ogni avvio di procedimento penale del dipendente per i reati presupposto indicati dalla norma	RPCT/SG/RESPONS ABILE RISORSE UMANE/ALTRO	ogni anno	Annuale	Sì	Per l'anno 2025 non si è verificata la fattispecie

		dipendente, ai fini dell'eventuale applicazione della misura						
	Misura attuata	Previsione nel codice di comportamento dell'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio	inserimento della previsione nel codice di comportamento		ogni anno	Annuale	Sì	Per l'anno 2025 non si è verificata la fattispecie

3. GRIGLIA DELLA TRASPARENZA

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO
	Atti generali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO
				Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO

					materia di prevenzione della corruzione e trasparenza		
			Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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 con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO
			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	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta	SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO

					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]	pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
			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 o del quadro riepilogativo [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 dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO
			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	SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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,	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO

				co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi 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	SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO
	Articolazione degli uffici	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO
			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 della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO
	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)	SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Società in controllo pubblico Società in regime di amministrazione	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO
					1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico		SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO

		e straordinaria Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici		(da pubblicare in tabelle)	2) oggetto della prestazione		SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO
					3) ragione dell'incarico		SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO
					4) durata dell'incarico		SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO
					5) curriculum vitae del soggetto incaricato		SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO
					6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali		SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO
					7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura		SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO
Personale	Incarico di Direttore generale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, 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)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATI VA
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATI VA
			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).	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATI VA
			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	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATI VA
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n.		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi	Annuale	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATI VA

			33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		[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)]		
			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)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
			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)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
	Titolari di incarichi dirigenziali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici		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)	Per ciascun titolare di incarico:		
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, 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)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
			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)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
	Dirigenti cessati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici+D53	Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)			
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	CONTABILITA' E SEGRETERIA

							AMMINISTRATI VA
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATI VA
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATI VA
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATI VA
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATI VA
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi 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	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATI VA

			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).	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
	Dotazione organica	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/201	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
			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)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
	Tassi di assenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

	Contrattazione collettiva	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
	Contrattazione integrativa	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
				Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

Enti controllati	Società partecipate	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo	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)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATI VA
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATI VA
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATI VA
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATI VA
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATI VA
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATI VA
					5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATI VA

					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATI VA
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATI VA
					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)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATI VA
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATI VA
					Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATI VA
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	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)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATI VA
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014				
	Enti di diritto privato controllati	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato 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)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATI VA
			Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013				

		privato in controllo pubblico		Per ciascuno degli enti:			
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
					5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
			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)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

			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)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
	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)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ANCI FIULI VENEZIA GIULIA NON E' PREPOSTA ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ANCI FIULI VENEZIA GIULIA NON E' PREPOSTA ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ANCI FIULI VENEZIA GIULIA NON E' PREPOSTA ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 (limitatamente all'attività di	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ANCI FIULI VENEZIA GIULIA NON E' PREPOSTA ALLO SVOLGIMENTO

		pubblico interesse)			rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		DI ATTIVITA' AMMINISTRATI VA
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ANCI FIULI VENEZIA GIULIA NON E' PREPOSTA ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' AMMINISTRATI VA
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ANCI FIULI VENEZIA GIULIA NON E' PREPOSTA ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' AMMINISTRATI VA
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ANCI FIULI VENEZIA GIULIA NON E' PREPOSTA ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' AMMINISTRATI VA
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ANCI FIULI VENEZIA GIULIA NON E' PREPOSTA ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' AMMINISTRATI VA
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ANCI FIULI VENEZIA GIULIA NON E' PREPOSTA ALLO

							SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ANCI FIULI VENEZIA GIULIA NON E' PREPOSTA ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ANCI FIULI VENEZIA GIULIA NON E' PREPOSTA ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
					Per i procedimenti ad istanza di parte:		
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ANCI FIULI VENEZIA GIULIA NON E' PREPOSTA ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art.		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ANCI FIULI VENEZIA GIULIA NON E'

			1, c. 29, l. 190/2012		recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze		PREPOSTA ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' AMMINISTRATIVE
Bandi di gara e contratti	ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti						
		QUALORA STAZIONI APPALTANTI Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Automatizzazione delle procedure	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Predisposizione elenco	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	ANCI FRIULI VENEZIA GIULIA NON E' UNA STAZIONE APPALTANTE

		Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	Acquisizione interesse realizzazione opere incompiute	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	non applicabile	Tempestivo	ANCI FRIULI VENEZIA GIULIA NON E' UNA STAZIONE APPALTANTE
			Mancata redazione programmazione e	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Predisposizioni comunicazione	Tempestivo	ANCI FRIULI VENEZIA GIULIA NON E' UNA STAZIONE APPALTANTE

			Documenti sul sistema 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.	non applicabile	Tempestivo	ANCI FRIULI VENEZIA GIULIA NON E' UNA STAZIONE APPALTANTE
			Gravi illeciti professionali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	non applicabile	Tempestivo	ANCI FRIULI VENEZIA GIULIA NON E' UNA STAZIONE APPALTANTE

			Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	non applicabile	Annuale	ANCI FRIULI VENEZIA GIULIA NON E' UNA STAZIONE APPALTANTE
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti							
		Fase o procedura	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo			

		Pubblicazione	Dibattito pubblico	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	non applicabile	Tempestivo	ANCI FRIULI VENEZIA GIULIA NON E' UNA STAZIONE APPALTANTE
--	--	---------------	--------------------	---	-----------------	------------	--

			Documenti di gara	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Predisposizione documenti di gara	Tempestivo	ANCI FRIULI VENEZIA GIULIA NON E' UNA STAZIONE APPALTANTE
		Affidamento	Commissioni giudicatrici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Nomina componenti commissione di gara e raccolta cv	Tempestivo	ANCI FRIULI VENEZIA GIULIA NON E' UNA STAZIONE APPALTANTE
			Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della	non applicabile	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	ANCI FRIULI VENEZIA GIULIA NON E' UNA STAZIONE APPALTANTE

				presentazione della domanda di partecipazione o dell'offert			
--	--	--	--	--	--	--	--

			Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del	non applicabile	Tempestivo	ANCI FRIULI VENEZIA GIULIA NON E' UNA STAZIONE APPALTANTE
--	--	--	---	--	-----------------	------------	--

				rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)			
		Esecutiva	Collegio Consultivo Tecnico (CCT)	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	non applicabile	Tempestivo	ANCI FRIULI VENEZIA GIULIA NON E' UNA STAZIONE APPALTANTE

			Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore	non applicabile	Tempestivo	ANCI FRIULI VENEZIA GIULIA NON E' UNA STAZIONE APPALTANTE
--	--	--	---	--	-----------------	------------	--

				economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)			
--	--	--	--	---	--	--	--

		Sponsorizzazioni	Contratti di sponsorizzazioni e	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.	Predisposizione contratto di sponsorizzazione	Tempestivo	ANCI FRIULI VENEZIA GIULIA NON E' UNA STAZIONE APPALTANTE
--	--	------------------	---------------------------------	---	---	------------	--

		Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Procedure di somma urgenza	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	non applicabile	Tempestivo	ANCI FRIULI VENEZIA GIULIA NON E' UNA STAZIONE APPALTANTE
--	--	--	-------------------------------	---	-----------------	------------	--

		Finanza di progetto	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	non applicabile	Tempestivo	ANCI FRIULI VENEZIA GIULIA NON E' UNA STAZIONE APPALTANTE
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ANCI FRIULI VENEZIA GIULIA NON ASSEGNA SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI O VANTAGGI ECONOMICI A CITTADINI O PERSONE GIURIDICHE
	Atti di concessione	Enti pubblici economici	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	ANCI FRIULI VENEZIA GIULIA NON ASSEGNA SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI O VANTAGGI ECONOMICI A CITTADINI O PERSONE GIURIDICHE
		Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 limitatamente all'attività di pubblico interesse		(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)	Per ciascun atto:		
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	ANCI FRIULI VENEZIA GIULIA NON ASSEGNA SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI O

				degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)			VANTAGGI ECONOMICI A CITTADINI O PERSONE GIURIDICHE
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	ANCI FRIULI VENEZIA GIULIA NON ASSEGNA SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI O VANTAGGI ECONOMICI A CITTADINI O PERSONE GIURIDICHE
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	ANCI FRIULI VENEZIA GIULIA NON ASSEGNA SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI O VANTAGGI ECONOMICI A CITTADINI O PERSONE GIURIDICHE
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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/vanta gigo economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	ANCI FRIULI VENEZIA GIULIA NON ASSEGNA SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI O VANTAGGI ECONOMICI A CITTADINI O PERSONE GIURIDICHE

			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	ANCI FRIULI VENEZIA GIULIA NON ASSEGNA SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI O VANTAGGI ECONOMICI A CITTADINI O PERSONE GIURIDICHE
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	ANCI FRIULI VENEZIA GIULIA NON ASSEGNA SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI O VANTAGGI ECONOMICI A CITTADINI O PERSONE GIURIDICHE
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	ANCI FRIULI VENEZIA GIULIA NON ASSEGNA SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI O VANTAGGI ECONOMICI A CITTADINI O PERSONE GIURIDICHE
			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	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	ANCI FRIULI VENEZIA GIULIA NON ASSEGNA SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI O

					pubblici e privati di importo superiore a mille euro		VANTAGGI ECONOMICI A CITTADINI O PERSONE GIURIDICHE
Bilanci	Bilancio	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (ove l'adozione del bilancio sia prevista dalla disciplina di settore) per attività di pubblico interesse	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	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
	Provvedimenti	Società in controllo pubblico	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
					Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso	Tempestivo	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

					delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie		
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
	Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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		SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO
				Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO
	Organi di revisione amministrativa e contabile			Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
	Corte dei conti	Società ed enti sottoposti al controllo della Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Qualora concessionari di servizi pubblici:	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)	SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO
	Class action	Società in controllo pubblico	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei	Tempestivo	SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO

		Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3 d.lgs. n. 33/2013			concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio		
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO
	Costi contabilizzati		Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO
	Liste di attesa	Enti, aziende e strutture private che erogano prestazioni per conto del SSN	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO
	Servizi in rete	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO

		della pubblica amministrazione e come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)					
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
	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)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
	IBAN e pagamenti informatici	limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	CONTABILITA' E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

Opere pubbliche	Atti di programmazione e delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013 (nei casi in cui società ed enti producano documenti di programmazione e delle opere pubbliche analoghi a quelli previsti per le pubbliche amministrazioni)	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ANCI FRIULI VENEZIA GIULIA NON REALIZZA OPERE PUBBLICHE
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate	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)	ANCI FRIULI VENEZIA GIULIA NON REALIZZA OPERE PUBBLICHE
			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)	ANCI FRIULI VENEZIA GIULIA NON REALIZZA OPERE PUBBLICHE

		Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (nei casi in cui società ed enti realizzino opere pubbliche)					
Informazioni ambientali		Le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi, nonché ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ANCI FRIULI VENEZIA GIULIA NON REALIZZA OPERE PUBBLICHE
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	INFORMAZIONI NON DETENUTE
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	INFORMAZIONI NON DETENUTE
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	INFORMAZIONI NON DETENUTE

				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	INFORMAZIONI NON DETENUTE
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	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, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO
			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	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO
			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)	SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO
			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	SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO

Altri contenuti	Accesso civico	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	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/o del soggetto 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	SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	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	SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO
		Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo 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	SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO

		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione e, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO
			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	SEGRETERIA GENERALE E PROTOCOLLO

Altri contenuti	Dati ulteriori	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		TUTTI IN BASE ALLE ESIGENZE DI PUBBLICAZIONE
------------------------	-----------------------	---	---	---	---	------	---