

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

Sezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”



SENECA

Azienda Servizi alla Persona

Allegato alla Deliberazione dell'Amministratore Unico n. 3 del 14.3.2024

Sommario

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza	3
Parte prima - Premessa generale	3
Articolo 1 – Oggetto e finalità	3
Articolo 2 – Ambito soggettivo di applicazione	3
Articolo 3 – Soggetti coinvolti	3
Articolo 4 – La procedura di redazione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza	6
Parte seconda – Individuazione delle aree e dei processi a rischio	7
Articolo 5 – Metodologia	7
Articolo 6 – Analisi del contesto territoriale	7
Articolo 7 – Analisi del contesto interno	8
Articolo 8 – Mappatura dei processi e valutazione del rischio	9
Articolo 9 – Stima del livello di esposizione al rischio	9
Articolo 10 – La ponderazione del rischio	9
Articolo 11 – Trattamento del rischio	27
Articolo 12 – Le misure di prevenzione e contrasto	27
Articolo 13 – Le responsabilità	48
3.1 PROGRAMMA DELL’ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA	50
Articolo 14 – La trasparenza	50
Articolo 15 – Il responsabile per la trasparenza	50
Articolo 16 – La struttura di supporto al responsabile per la trasparenza	50
Articolo 17 - I referenti per la trasparenza	50
Articolo 18 – Le misure organizzative	51
Articolo 19 – Il ruolo dell’organismo indipendente di valutazione (OIV)	51
Articolo 20 - L’albero della trasparenza	51
Articolo 21 – Le caratteristiche delle informazioni	51
Articolo 22 – Il monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di trasparenza	52
Articolo 23 – La tutela della privacy	52
Articolo 24 – Open data	53
Articolo 25 – Le sanzioni	53
Articolo 26 – Le iniziative di comunicazione della trasparenza	53
Articolo 27 – La formazione dei lavoratori	54
Articolo 28 - Accesso civico ed altre tipologie (art. 5 del d.lgs. 33/2013)	54

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Parte prima - Premessa generale

Con la redazione del presente documento di prevenzione della corruzione, comprensivo della sezione dedicata alla trasparenza e integrità, Asp Seneca intende dare attuazione a quanto stabilito dalla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza. Il presente documento di natura programmatica si coordina e trova riscontro con gli altri strumenti di pianificazione dell'Ente.

A tal scopo l'attuazione degli obblighi di anticorruzione e trasparenza è oggetto di misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del RPCT e dei responsabili di servizio.

Articolo 1 – Oggetto e finalità

Il presente documento individua le misure organizzativo/funzionali, volte a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa di Asp Seneca.

Risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra Asp Seneca ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Articolo 2 – Ambito soggettivo di applicazione

I destinatari, soggetti chiamati a darvi attuazione, sono i seguenti:

- amministratori di Asp Seneca;
- dipendenti di Asp Seneca;
- concessionari ed incaricati di pubblici servizi ed i soggetti di cui all'articolo 1, comma 1- ter, L. 7 agosto 1990, n. 241.

Il presente documento, facente parte del PIAO (Piano integrato di attività e Organizzazione) è pubblicato sul sito istituzionale di Asp Seneca e se ne dà comunicazione ai dipendenti all'atto dell'assunzione.

Articolo 3 – Soggetti coinvolti

L'Amministratore Unico è l'organo di indirizzo titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione, dell'adozione iniziale e dei successivi aggiornamenti del presente documento (PIAO) entro il 31 gennaio di ogni anno. È l'organo che dà attuazione agli indirizzi generali definiti dall'Assemblea dei soci, individuando le strategie e gli obiettivi della gestione; ha la rappresentanza legale dell'Asp e svolge le funzioni strategiche di indirizzo e verifica sulla gestione dell'Azienda (v. altresì, art. 25 dello statuto di Asp Seneca).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) di Asp Seneca è stato individuato con delibera del Consiglio di amministrazione n. 6 del 04.06.2013 nella persona del Dott. Lorenzo Sessa, Direttore Generale dell'Ente. Esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente documento, in particolare:

- elabora la proposta della sezione Rischi corruttivi e trasparenza ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo sopra indicato;
- verifica l'efficace attuazione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- vigila, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi;
- elabora la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta da trasmettere all'organo di indirizzo dell'amministrazione ed all'OIV ai sensi dell'art. 41.1, lett. l), d.lgs. 97/2016;
- cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'art. 54, comma 7, del d.lgs. n. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC, di cui all'art. 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012, dei risultati del monitoraggio (art. 15 comma 3 D.P.R. 62/2013);
- chiede agli uffici dell'amministrazione informazioni sull'esito delle istanze di accesso civico e si occupa (ai sensi dell'art. 5, comma 7, d.lgs. 33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/2016) dei casi di riesame (sia che l'accesso riguardi dati a pubblicazione obbligatoria o meno);
- cura i compiti in materia di segnalazioni ai sensi della disciplina sul whistleblowing (previsti nell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001).

I responsabili di servizio nell'ambito dei settori di rispettiva competenza:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- concorrono alla individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dei settori cui sono preposti;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (rotazione cd. straordinaria);
- svolgono attività informativa nei confronti della sezione Rischi corruttivi e trasparenza ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c, della legge 190 del 2012;
- osservano le misure contenute nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001).

Il Responsabile della trasparenza è stato individuato nella persona del Dott. Lorenzo Sessa che svolge, altresì, le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione. L'unificazione in capo ad un unico soggetto delle due responsabilità è avvenuta in base dell'indicazione legislativa sulla concentrazione delle due responsabilità (cfr. determinazione ANAC n. 1310 del 28.12.2016).

- svolge le funzioni indicate dall'art. 43 del d.lgs. n. 33 del 2013;

- raccorda la propria attività con quella svolta in funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'Organismo indipendente di valutazione (OIV):

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni e vigila sull'applicazione;
- verifica, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, che la presente sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- verifica, in rapporto agli obiettivi inerenti la sezione Rischi corruttivi e trasparenza, i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette all'OIV (oltre che all'organo di indirizzo) ai sensi dell'art. 1, comma 14, della l. 190/2012; nell'ambito di tale verifica l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, comma 8-bis, l. 190/2012).

Il Servizio Politiche del personale:

- nella figura del suo responsabile svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- cura l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza;
- segnalano le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi;
- comunicano all'Amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio.

Si segnala che con Deliberazione dell'Amministratore unico n. 11 del 29.04.2019, sono stati approvati i "Criteri generali relativi alla metodologia di individuazione, pesatura e graduazione delle posizioni organizzative e per il conferimento, la revoca dei relativi incarichi" e particolare attenzione deve porsi all'art. 2 nel quale viene declinato come requisito per il conferimento degli incarichi in

questione "l'insussistenza di condizioni ostative, previste dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione" per le aree e i procedimenti ad elevato rischio, salvo eventuali deroghe che dovranno essere motivate per iscritto.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione: osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza e gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento.

Il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi di Asp come stazione appaltante (RASA): implementa la BDNCP presso l'ANAC con i dati relativi all'anagrafica di Asp come stazione appaltante, alla classificazione della stessa e all'articolazione in centri di costo. Il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nella BDNCP presso l'ANAC (RASA), è stato individuato nella persona del Dott. Lorenzo Sessa, Direttore Generale di Asp Seneca.

Il Data Protection Officer (D.P.O.) - Responsabile della protezione dei dati personali:

è una figura introdotta dal Regolamento UE 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati. I compiti fondamentali del DPO, ai sensi dell'art. 39 del predetto Regolamento UE sono quelli di:

- a. informare e fornire consulenza;
- b. sorvegliare l'osservanza del Regolamento, di altre disposizioni dell'UE o degli stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- c. fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento;
- d. cooperare con l'autorità di controllo;
- e. fungere da punto di contatto per l'autorità di controllo per questioni connesse al trattamento.

Tale ruolo è attualmente ricoperto da Legali Associate Wildside, nominato con determinazione dell'Amministratore Unico n. 3 del 17.05.2021. Asp Seneca ha adottato, altresì, con deliberazione dell'Amministratore unico n. 4 del 30.03.2020, uno specifico modello organizzativo in materia di protezione dei dati personali.

Articolo 4 – La procedura di redazione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza

La predisposizione e l'aggiornamento del documento è stata curata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT). In prima fase si è proceduto all'analisi delle aree considerate a rischio dalla normativa e, nell'ambito delle stesse, all'individuazione dei processi sensibili. È stato così possibile definire un primo progetto, trasmesso ai Dirigenti e al Nucleo di valutazione per una verifica di coerenza ed eventuali osservazioni. In sede di stesura finale sono state tenute in considerazione le eventuali osservazioni pervenute.

Ai fini degli aggiornamenti annuali, i responsabili di servizio trasmettono al Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) eventuali proposte inerenti al proprio ambito di attività, di norma in occasione della verifica dello stato di avanzamento degli obiettivi del Piano Programmatico

e comunque entro il 30 novembre di ciascun anno. Lo schema preliminare predisposto per l'aggiornamento annuale viene presentato, prima dell'approvazione, ai responsabili di servizio ed all'OIV. La proposta di documento definitivo, che fa parte del PIAO, viene sottoposto all'Amministratore unico e adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento. Il PIAO approvato viene pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente (sezione "Amministrazione Trasparente") e della pubblicazione è data segnalazione nella intranet aziendale. La sezione rischi corruttivi e trasparenza può essere modificata anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Parte seconda – Individuazione delle aree e dei processi a rischio

Articolo 5 – Metodologia

La presente sezione Rischi corruttivi e trasparenza è pensata come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta da Asp Seneca. Tale processo, recependo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- analisi del contesto interno ed esterno;
- mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio;

In questa sezione Rischi corruttivi e trasparenza si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che è consistita nell'esaminare la struttura organizzativa di Asp Seneca e le sue regole di comportamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. Ciò è avvenuto mediante la ricostruzione del sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione. In questa prima fase le misure di prevenzione individuate (misure obbligatorie e misure ulteriori ritenute necessarie o utili) sono estese a tutti i livelli di rischio individuati dalla presente sezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Articolo 6 – Analisi del contesto territoriale

Profilo economico

Nella nostra regione, l'aumento del PIL dovrebbe attestarsi al 3,8% in termini reali, un decimo di punto percentuale in più rispetto alla media italiana. In termini assoluti, l'aumento è di quasi 6 miliardi di euro in valori reali. Il tasso di crescita, che sfiora il 4%, è molto più elevato della media dell'ultimo quarto di secolo ed ancora riflette il processo di recupero dalla grave recessione causata dalla pandemia Covid19 iniziata nel 2020. Nell'anno in corso, questo effetto dovrebbe esaurirsi e il tasso di crescita ritornare su valori più vicini al trend di lungo periodo, se non leggermente più bassi, a causa della politica monetaria restrittiva in corso. Il tasso di crescita della nostra regione per il 2023 si stima infatti intorno all'1,1%. Va notato che questo valore è anche per quest'anno leggermente più alto della media nazionale, che si dovrebbe attestare all'1%.

A livello regionale, la dinamica del prodotto interno lordo prevista da Prometeia per il 2023 è sensibilmente aumentata, passando dal +0,2% previsto nell'ottobre del 2022 all'1,1% delle

previsioni di inizio maggio. Anche le previsioni per il 2024 sono state riviste al rialzo, passando dall'1,3 all'1,7%, mentre per il 2025 la crescita prevista è ora minore, dall'1,7 all'1,4%.

Profilo criminologico

Riguardo ai tassi, quelli dell'Emilia-Romagna risultano nettamente sotto la media italiana, ma superano, seppure in misura contenuta, quelli del Nord-Est. Volendo dare una misura complessiva dell'incidenza dei reati contro la Pubblica amministrazione nei contesti territoriali, si dirà che l'Emilia-Romagna esprime un tasso generale di delittuosità contro la PA di 6,4 reati ogni 100 mila abitanti, l'Italia di 10,6 e il Nord Est di 5,1 ogni 100 mila abitanti.

Riguardo invece alla tendenza, si osserva un generale aumento dei reati in questione sia in Emilia-Romagna che nel resto dell'Italia e del Nord Est, in particolare l'abuso d'ufficio, l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il peculato, la concussione i reati corruttivi. La consapevole predisposizione del PTPCT, un continuo monitoraggio della sua attuazione e gli aggiornamenti mirati per renderlo sempre più credibile risultano azioni fondamentali al fine di preservare Asp Seneca dai fenomeni corruttivi cui il presente piano è diretto. Il lavoro di aggiornamento del PTPCT per renderne il contenuto sempre più attuale e, quindi, anche la previsione di misure di contrasto concrete e verificabili, costituiscono elementi imprescindibili per il successo del Piano al fine di poter garantire alla cittadinanza servizi sempre più efficienti e soddisfacenti. La corruzione costituisce, infatti, il meccanismo con il quale le organizzazioni criminali tentano di deviare le autorità politiche e amministrative dall'interesse collettivo. In questo contesto, le aree di particolare esposizione al rischio di corruzione si confermano quelle individuate nel PNA, ed in particolare i processi concernenti l'affidamento di lavori, servizi e forniture, nell'ambito delle quali Asp, anche in accoglimento delle indicazioni fornite dall'ANAC nella determinazione n. 12/2015 e la deliberazione n. 831/2016, ha focalizzato l'attenzione prevedendo specifiche misure di prevenzione. È un dovere, quindi, assicurare, anche attraverso questo strumento, ad una tale realtà socio economica, la sicurezza che da parte dell'Amministrazione si dia il massimo per garantire l'applicazione dei principi del "buon amministrare" e dell'"integrità".

Articolo 7 – Analisi del contesto interno

Il Regolamento alla base del funzionamento dell'organizzazione (Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi) è stato approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 8 dell'11 settembre 2012. L'attuale struttura organizzativa di Asp Seneca risponde ad esigenze di semplificazione e razionalizzazione, efficienza ed economicità, si compone di unità operative che fanno capo a responsabili di servizio, titolari di posizioni organizzative ai quali è assegnata la gestione di risorse e di personale. Sono presenti inoltre servizi in staff alla direzione generale con relativi responsabili e/o referenti di servizio, dotati di specifiche competenze tecniche. È funzionale al raggiungimento degli obiettivi previsti negli strumenti di programmazione dell'Ente. L'organigramma di Asp è riportato nella sezione 3.

Articolo 8 – Mappatura dei processi e valutazione del rischio

Per mappatura dei processi si intende la ricerca e descrizione di quell'insieme di attività sequenziali, interrelate ed interagenti, attuate dall'Azienda nello svolgimento dell'attività istituzionale, atte a trasformare delle risorse in output destinato ad un soggetto interno o esterno (utente), effettuata al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione.

La mappatura è stata effettuata con riferimento a tutte le aree che comprendono le attività che la normativa, il PNA e la delibera ANAC n. 1064/2019 (Tab. 3, All. 1), considerano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni (c.d. aree di rischio comuni) e con riferimento ad ulteriori "aree di rischio specifico", caratterizzanti l'attività istituzionale, cui afferiscono i processi ed i rischi specifici ad essi associati.

Sono state pertanto valutate, quali attività a più alto rischio di corruzione in relazione alla specificità dell'attività aziendale le seguenti:

- A. Area di rischio: Autorizzazioni e concessioni. NON APPLICABILE
- B. Area di rischio: Contratti pubblici. ATTIVITA' A RISCHIO ELEVATO DI CORRUZIONE
- C. Area di rischio: Erogazione di contributi/vantaggi economici. ATTIVITA' A RISCHIO ELEVATO DI CORRUZIONE
- D. Area di rischio: Gestione del personale. ATTIVITA' A RISCHIO ELEVATO DI CORRUZIONE
- E. Area di rischio Incarichi e nomine. ATTIVITA' A RISCHIO ELEVATO DI CORRUZIONE
- F. Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni. ATTIVITA' A RISCHIO ELEVATO DI CORRUZIONE
- G. Area di rischio: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio. ATTIVITA' A RISCHIO ELEVATO DI CORRUZIONE
- H. Area di rischio Servizi socio-assistenziali. ATTIVITA' A RISCHIO ELEVATO DI CORRUZIONE

Articolo 9 – Stima del livello di esposizione al rischio

Per ogni processo individuato nell'elenco precedente, il rischio di corruzione è stato stimato attraverso un approccio di tipo qualitativo utilizzando, quale metodologia di valutazione, la consultazione ed il confronto con i soggetti coinvolti, tenendo presente il contesto organizzativo in cui lo stesso processo si colloca ed utilizzando i sottoelencati indicatori di livello di esposizione del processo al rischio corruttivo:

- a) Grado di discrezionalità del decisore interno all'Azienda;
- b) Manifestazione nel biennio precedente di eventi corruttivi nel processo mappato;
- c) Livello di rilevanza verso l'esterno

Articolo 10 – La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di esposizione al rischio di ciascun processo si è proceduto alla "ponderazione" con l'intento di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione e la priorità d'intervento ai fini della prevenzione, valutando contestualmente la possibilità d'introdurre nuove ed ulteriori misure di prevenzione allo scopo di ridurre quanto più possibile il c.d. "rischio residuo".

B. Area di rischio Contratti pubblici. ATTIVITA' A RISCHIO ELEVATO DI CORRUZIONE

Uffici coinvolti	Processo	Tipologia di rischio	Grado di discrezionalità del decisore interno ad Asp	Manifestazione nel biennio precedente di eventi corruttivi nel processo mappato	Livello di rilevanza verso l'esterno	Ponderazione del rischio	Misure preventive
<p><u>Area amministrativa:</u> - Affari generali (servizio gare, appalti, servizi/forniture)</p> <p><u>Area qualità e sicurezza:</u> - Qualità e sicurezza (manutenzione ordinaria patrimonio disponibile e indisponibile)</p> <p><u>Area servizi alla persona:</u> - Unità operativa minori e famiglia</p>	<p>Affidamenti di lavori/servizi/ forniture tramite procedure aperte, ristrette e negoziate</p> <p>Affidamenti di lavori/servizi/ forniture sotto soglia comunitaria (art. 36 d.lgs. 50/2016)</p> <p>Inserimenti in struttura</p>	<p><u>Fase di programmazione, rischi:</u> - definizione di un fabbisogno che non risponde a criteri di efficienza efficacia economicità, ma segue la volontà di premiare interessi particolari (es. dare priorità alle opere pubbliche realizzate da un operatore economico). - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare alla programmazione per avvantaggiarli nelle fasi successive. - l'intempestiva predisposizione e approvazione degli strumenti di programmazione.</p> <p><u>Fase di progettazione della gara rischi:</u> - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza;</p>	<p>Il coinvolgimento della Direzione, del Responsabile della CUA, del Responsabile del procedimento garantisce imparzialità e trasparenza nelle procedure adottate per affidamento di lavori, servizi e forniture. Qualora non risulti possibile ricorrere al mercato elettronico l'invito a gara viene formulato ad un numero di operatori economici idoneo a garantire il confronto concorrenziale. Viene applicato il principio della rotazione. Per i bandi di gara sopra soglia e per l'affidamento di lavori pubblici l'Azienda gestisce al proprio interno il ruolo di RUP. GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO</p>	<p>Nel biennio monitorato le attività non sono state oggetto di segnalazione per eventi corruttivi</p>	<p>ALTO</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Tutte quelle di carattere trasversale ed obbligatorie individuate dal presente Piano. Azioni A-R.</p>



SENECA

Azienda Servizi alla Persona

		<ul style="list-style-type: none">- fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate;- attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato;- elusione delle regole di affidamento degli appalti, (es. improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali concessione in luogo di appalto o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore;- predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara o per consentire modifiche in fase di esecuzione;- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare,<ul style="list-style-type: none">- dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa;- prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali					
--	--	---	--	--	--	--	--



SENECA

Azienda Servizi alla Persona

		<p>finalizzate ad agevolare determinati concorrenti;</p> <ul style="list-style-type: none">- l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere;- la formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici. <p><u>Fase di selezione del contraente rischi:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- possibilità che i vari attori coinvolti (RUP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti) manipolino le disposizioni che governano i processi cui afferiscono (es. pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari, fissazione dei termini per la ricezione delle offerte, trattamento					
--	--	--	--	--	--	--	--



SENECA

Azienda Servizi alla Persona

		<p>e custodia della documentazione di gara, nomina della commissione di gara, gestione delle sedute di gara, verifica requisiti di partecipazione, valutazione delle offerte e verifica di anomalia delle offerte, proposta di aggiudicazione, annullamento gara; gestione di elenchi o albi di operatori economici) al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara. Possono rientrare ad esempio, azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.</p> <p><u>Fase di verifica della proposta di aggiudicazione e stipula del contratto</u></p> <p><u>rischi:</u></p>					
--	--	--	--	--	--	--	--



SENECA

Azienda Servizi alla Persona

		<ul style="list-style-type: none">- alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.- possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria.- violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari. <p><u>Fase di esecuzione del contratto rischi:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato d'avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad es., per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra					
--	--	---	--	--	--	--	--



SENECA

Azienda Servizi alla Persona

		<p>guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara).</p> <ul style="list-style-type: none">- approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio.- nel subappalto la mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.- l'apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione					
--	--	---	--	--	--	--	--



SENECA

Azienda Servizi alla Persona

		<p>delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.</p> <p><u>Fase di rendicontazione del Contratto rischi:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante;- effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari;- attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti;- il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.					
--	--	--	--	--	--	--	--

1. C. Area di rischio: Erogazione di contributi/vantaggi economici. ATTIVITA' A RISCHIO ELEVATO DI CORRUZIONE

Uffici coinvolti	Processo	Tipologia di rischio	Grado di discrezionalità del	Manifestazione nel biennio precedente di eventi corruttivi	Livello di rilevanza verso l'esterno	Ponderazione del rischio	Misure preventive
------------------	----------	----------------------	------------------------------	--	--------------------------------------	--------------------------	-------------------



SENECA

Azienda Servizi alla Persona

			decisore interno ad Asp	nel processo mappato			
<u>Area servizi alla persona:</u> - Unità operativa minori e famiglia - Unità operativa disabili adulti e utenti svantaggiati - SST e Politiche abitative <u>Area amministrativa:</u> - Servizi finanziari	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati	- Omissione, carenza controlli su requisiti ed attività; - violazione delle norme regolamentari; - indebito riconoscimento del contributo.	Il coinvolgimento di una pluralità di uffici interni coinvolti nelle procedure di erogazione e la contestuale supervisione dei relativi responsabili di servizio garantiscono imparzialità e trasparenza nelle procedure. GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO	Nel biennio monitorato le attività non sono state oggetto di segnalazione per eventi corruttivi	ALTO	MEDIO	Tutte quelle di carattere trasversale ed obbligatorie individuate dal presente Piano. Azioni A-R

2. D. Area di rischio: Gestione del personale. ATTIVITA' A RISCHIO ELEVATO DI CORRUZIONE

Uffici coinvolti	Processo	Tipologia di rischio	Grado di discrezionalità del decisore interno ad Asp	Manifestazione nel biennio precedente di eventi corruttivi nel processo mappato	Livello di rilevanza verso l'esterno	Ponderazione del rischio	Misure preventive
- Direzione generale <u>Area servizi alla persona:</u> - Politiche del personale	Reclutamento del personale Gestione delle assenze/presenze Gestione delle premialità e dei permessi	- Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione	Il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi contempla per, ogni posizione da ricoprire attraverso procedura concorsuale, i requisiti professionali ed i titoli richiesti dal profilo ricercato. Nel medesimo documento	Nel biennio monitorato le attività non sono state oggetto di segnalazione per eventi corruttivi	ALTO	MEDIO	Tutte quelle di carattere trasversale ed obbligatorie individuate dal presente Piano. Azioni A-R



SENECA

Azienda Servizi alla Persona

		<p>alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari,</p> <ul style="list-style-type: none">- interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti;- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;- valutazioni inique per favorire determinati candidati;- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta, la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di	<p>è disciplinata la modalità composizione delle commissioni di concorso che, a garanzia di trasparenza e imparzialità della selezione vengono affiancate nell'operato, da un funzionario dell'Azienda al quale sono assegnate le funzioni di Segretario verbalizzante</p> <p>GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--



SENECA

Azienda Servizi alla Persona

		reclutare candidati particolari.					
- Direzione generale Area servizi alla persona: - Politiche del personale	Progressione del personale	- Progressioni economiche orizzontali accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - attuazione secondo criteri volti a favorire determinati dipendenti	I criteri ed i requisiti per accedere alla P.E.O. sono normati, altre che dal CCNL di categoria, dal CCDI aziendale. GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO	Nel biennio monitorato le attività non sono state oggetto di segnalazione per eventi corruttivi	BASSO	BASSO	Tutte quelle di carattere trasversale ed obbligatorie individuate dal presente Piano. Azioni A-R

3. E. Area di rischio: Incarichi e nomine. ATTIVITA' A RISCHIO ELEVATO DI CORRUZIONE

Uffici coinvolti	Processo	Tipologia di rischio	Grado di discrezionalità del decisore interno ad Asp	Manifestazione nel biennio precedente di eventi corruttivi nel processo mappato	Livello di rilevanza verso l'esterno	Ponderazione del rischio	Misure preventive
- Direzione generale <u>Area amministrativa:</u> - Affari generali (servizio gare, appalti, servizi/forniture) - Politiche del personale	Incarichi e nomine esterne per collaborazioni	- Affidamento di incarichi per attività possibili all'interno, - violazione della normativa di settore al fine di favorire determinati soggetti; - motivazione generica circa la	Attività dettagliatamente disciplinate dall'Allegato II "Regolamento per l'affidamento Regolamento per l'affidamento di incarichi individuali a soggetti esterni ad Asp Seneca" del	Nel biennio monitorato le attività non sono state oggetto di segnalazione per eventi corruttivi	ALTO	MEDIO	Tutte quelle di carattere trasversale ed obbligatorie individuate dal presente Piano. Azioni A-R



SENECA

Azienda Servizi alla Persona

Area servizi alla persona:

- Unità operativa minori e famiglia
- Unità operativa disabili adulti e utenti svantaggiati

sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;

- omessa applicazione dei procedimenti fissati dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi per l'affidamento di incarichi professionali;
- Ingiustificata omissione del criterio della rotazione nell'affidamento degli incarichi e/o ripetitività nell'assegnazione di incarichi agli stessi soggetti;
- fissazione di requisiti di affidamento "ad personam" atti a

Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, nonché dal D.Lgs 165/2001 e dal D.Lgs 50/2016.

GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO



SENECA

Azienda Servizi alla Persona

		<p>favorire determinati professionisti;</p> <p>- omessa adeguata pubblicità degli affidamenti effettuati.</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

F. Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni. ATTIVITA' A RISCHIO ELEVATO DI CORRUZIONE

Uffici coinvolti	Processo	Tipologia di rischio	Grado di discrezionalità del decisore interno ad Asp	Manifestazione nel biennio precedente di eventi corruttivi nel processo mappato	Livello di rilevanza verso l'esterno	Ponderazione del rischio	Misure preventive
<p><u>Area amministrativa:</u></p> <p>- Politiche del personale</p>	<p>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p>	<p>- Mancata verifica della sussistenza di cause di inconfiribilità, incompatibilità nell'affidamento di incarichi esterni al fine di favorire determinati soggetti;</p>	<p>Preventivamente il rilascio di nulla osta allo svolgimento di incarico esterno, ASP verifica l'inesistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse e di incompatibilità o che l'incarico si configuri come prevalente rispetto all'attività svolta dal dipendente. GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO</p>	<p>Nel biennio monitorato le attività non sono state oggetto di segnalazione per eventi corruttivi</p>	<p>ALTO</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Tutte quelle di carattere trasversale ed obbligatorie individuate dal presente Piano. Azioni A-R</p>



SENECA

Azienda Servizi alla Persona

		<ul style="list-style-type: none">- mancata verifica che gli incarichi esterni svolti dai dipendenti dell'Amministrazione siano stati preventivamente autorizzati;	<p>Per tutti gli incarichi conferiti dall'Azienda vengono acquisite autocertificazioni degli interessati attestanti l'inesistenza di cause di incompatibilità o inconfiribilità oltre che dichiarazioni sostitutive relative allo svolgimento di altri incarichi o cariche o attività professionali presso altri enti pubblici o privati</p> <p>GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO</p>		ALTO	MEDIO	
		<ul style="list-style-type: none">- mancata segnalazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari di violazioni agli obblighi di condotta, al fine di tutelare alcuni dipendenti;	<p>Il codice di comportamento aziendale pone in capo al dipendente l'obbligo di segnalare al RPCT, direttamente o tramite il proprio superiore gerarchico, eventuali situazioni d'illecito di cui sia venuto a conoscenza sul luogo di lavoro durante lo svolgimento delle proprie mansioni. E' fatto obbligo per il</p>		ALTO	ALTO	



SENECA

Azienda Servizi alla Persona

		<ul style="list-style-type: none">- mancata attuazione della rotazione straordinaria al verificarsi di fenomeni corruttivi accertati;- mancato o tardivo adempimento degli obblighi di trasparenza a pubblicazione.	<p>destinatario delle segnalazioni adottare ogni cautela affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante e non sia indebitamente rivelata la sua identità</p> <p>GRADO DI DISCREZIONALITA': ALTO</p> <p>Non si è verificata negli anni la necessità di attivare la rotazione straordinaria in assenza di fenomeni corruttivi che hanno dato avvio a procedimenti penali o disciplinari. La misura risulta comunque disciplinata dal presente Piano</p> <p>GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO</p> <p>Il Programma per la trasparenza, costituente una sezione del presente documento, prevede in corso d'anno monitoraggi e verifiche a campione sul grado</p>		<p>ALTO</p> <p>ALTO</p>	<p>MEDIO</p> <p>MEDIO</p>	
--	--	--	--	--	-------------------------	---------------------------	--



SENECA

Azienda Servizi alla Persona

			di evasione/tempestività degli obblighi di pubblicazione. GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO				
--	--	--	--	--	--	--	--

G. Area di rischio: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio. ATTIVITA' A RISCHIO ELEVATO DI CORRUZIONE

Uffici coinvolti	Processo	Tipologia di rischio	Grado di discrezionalità del decisore interno ad Asp	Manifestazione nel biennio precedente di eventi corruttivi nel processo mappato	Livello di rilevanza verso l'esterno	Ponderazione del rischio	Misure preventive
Area amministrativa: - Servizi finanziari - Affari generali - Centrale Unica acquisti	Gestione delle entrate, delle spese e de patrimonio	- Omesso controllo/falsa attestazione della conformità quali/quantitativa della fattura rispetto al bene/servizio fornito; - comportamenti elusivi delle norme di contabilità economica; - effettuazione di pagamenti non corretti e/o non dovuti;	I responsabili della gestione dei magazzini effettuano un primo controllo verificando che la merce consegnata sia conforme all'ordine e corrisponda a quanto descritto nel documento di trasporto. Evasa la prima fase il DDT viene consegnato in ufficio per il successivo controllo della fattura GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO	Nel biennio monitorato le attività non sono state oggetto di segnalazione per eventi corruttivi	ALTO	MEDIO	Tutte quelle di carattere trasversale ed obbligatorie individuate dal presente Piano. Azioni A-R



SENECA

Azienda Servizi alla Persona

		<ul style="list-style-type: none">- errata determinazione dell'importo da riscuotere al fine di arrecare vantaggi economici;- non rispetto delle scadenze temporali al fine di favorire determinati utenti; - non rispetto delle procedure per le locazioni e per le alienazioni patrimoniali;- locazioni attive a prezzi non corrispondenti ai valori di mercato e a danno dell'Amministrazione o finalizzati ad arrecare vantaggi economici ai locatari.	<p>Il processo della fatturazione attiva – rette verso utenti – vede coinvolti più Responsabili dell'Azienda consentendo un controllo incrociato delle varie fasi del medesimo processo. Ciò garantisce massima trasparenza e imparzialità.</p> <p>GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO</p> <p>Previo parere favorevole espresso dall'Assemblea dei Soci con adozione di atto deliberativo, le locazioni e le alienazioni di immobili facenti parte del patrimonio disponibile dell'Azienda, avvengono attraverso avviso. Ciò garantisce massima trasparenza e imparzialità nelle varie fasi del processo amministrativo.</p> <p>GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO</p>			
--	--	---	---	--	--	--



SENECA

Azienda Servizi alla Persona

H. Area di rischio Servizi socio-assistenziali. ATTIVITA' A RISCHIO ELEVATO DI CORRUZIONE

Uffici coinvolti	Processo	Tipologia di rischio	Grado di discrezionalità del decisore interno ad Asp	Manifestazione nel biennio precedente di eventi corruttivi nel processo mappato	Livello di rilevanza verso l'esterno	Ponderazione del rischio	Misure preventive
<p><u>Area assistenziale:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Servizi residenziali e semiresidenziali <p><u>Area amministrativa:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Servizio qualità e sicurezza	Gestione dei servizi di Casa residenza e Centro diurno	<ul style="list-style-type: none">- Atteggiamento di favore nei confronti di ospiti con familiari che offrono regali o incentivi per ottenere benefici socio-assistenziali;- mancato rispetto delle procedure e dei protocolli assistenziali;- mancati controlli quali/quantitativi nei confronti di imprese di servizi di ristorazione, pulizia, lavanderia.	Nei Servizi residenziali e semiresidenziali accreditati dal SSN, vengono applicate procedure e protocolli tendenti a proceduralizzare l'attività quotidiana. Sono state adottate e pubblicate sul sito istituzionale le Carte dei servizi. Il codice di comportamento dell'aziendale disciplina sia la materia delle regalie che il comportamento che il dipendente deve tenere durante il servizio prevedendone anche le sanzioni disciplinari in caso di inosservanza. GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO.	Nel biennio monitorato le attività non sono state oggetto di segnalazione per eventi corruttivi	ALTO	MEDIO	Tutte quelle di carattere trasversale ed obbligatorie individuate dal presente Piano. Azioni A-R

Articolo 11 – Trattamento del rischio

1. Consiste nell'identificazione e individuazione delle misure o meccanismi per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione.
2. In aderenza all'articolo 1, comma 9°, della legge n. 190/2012, le misure-meccanismi prevedono le seguenti tipologie di intervento:
 - meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
 - obblighi di informazione nei confronti del responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
 - modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
 - modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Le misure possono essere classificate in:

- “misure comuni e obbligatorie;
- “misure ulteriori”: aggiuntive e individuate autonomamente da ciascuna amministrazione; diventano obbligatorie una volta inserite nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza.

È data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori, che devono essere valutate anche in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce alla misura. Alcune misure presentano carattere trasversale, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività. Di seguito sono illustrate le misure di prevenzione previste per il presente piano elencate con codice “lettera progressiva alfabeto”. Saranno richiamate nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio allegate.

Articolo 12 – Le misure di prevenzione e contrasto

A - ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

La L. 190/2012 individua nel rafforzamento della trasparenza uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione. La trasparenza è riguardata come livello essenziale delle prestazioni relative ai diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117 comma 2 lett. m) della Costituzione, che va assicurata attraverso la pubblicazione nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni riguardanti i procedimenti amministrativi. Le informazioni pubblicate devono essere facilmente accessibili, complete e agevolmente consultabili, pur nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali. Asp Seneca ha dedicato nella homepage del sito istituzionale apposita sezione, denominata “Amministrazione Trasparente”, costruita in conformità a quanto previsto dall'allegato “A” del D.lgs. n.33/2013 con contenitori tematici, nella quale sono resi accessibili i documenti, le informazioni e i dati la cui pubblicazione è prevista come obbligatoria dalla normativa vigente. La sezione “Amministrazione Trasparente” è articolata in sottosezioni come disposto dalla tabella 1 allegata al d.lgs. 33/2013. La sezione è stata aggiornata e adeguata alle indicazioni riportate nell'allegato 1 della deliberazione ANAC n. 1310 del 28.12.2016 (“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza e diffusione per l'aggiornamento del Programma triennale della trasparenza”).

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sul sito istituzionale per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali «Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati» (in G.U. n. 134 del 12 giugno 2014 e in www.gpdp.it, doc. web n. 3134436).

Azioni da intraprendere: si rimanda al Programma dell'attuazione della trasparenza, parte del presente PIAO. Il RPCT verifica l'attuazione degli adempimenti di trasparenza.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dalla sezione Rischi corruttivi e trasparenza

Soggetti responsabili: Responsabile per la trasparenza - tutti i Direttori/Dirigenti di settore

B - INFORMATIZZAZIONE E PARCELLIZZAZIONE DEI PROCESSI

Come evidenziato dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), l'informatizzazione e la parcellizzazione dei processi rappresentano importanti misure di prevenzione e contrasto della corruzione, particolarmente efficaci dal momento che consentono la tracciabilità dell'intero processo amministrativo che viene suddiviso in fasi con differenti responsabilità. Si riduce in questo modo il rischio di "blocchi" degli interi processi grazie al differente apporto di più attori e all'informatizzazione delle attività.

Normativa di riferimento: d.lgs. 39/1993; DPR 445/2000; d.lgs. 10/2002; Direttiva Ministero per Innovazione e Tecnologia 9/12/2002; Codice dell'amministrazione digitale; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: progressiva introduzione/estensione dell'informatizzazione dei processi, e prosecuzione della parcellizzazione delle diverse attività tenuto conto anche delle risorse finanziarie necessarie e disponibili (si vedano gli obiettivi riportati nella relativa sottosezione Performance del presente PIAO 2024-2026).

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dalla sezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Soggetti responsabili: tutti i responsabili di servizio.

C - ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI

Rappresenta una misura trasversale che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico ed il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Normativa di riferimento: d.lgs. 82/2005 art. 1, commi 29 e 30; Legge n. 190/2012; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: maggiore diffusione possibile dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti. Per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'Amministrazione, sul sito istituzionale dell'Ente vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o da allegare all'istanza.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dalla sezione Rischi corruttivi e trasparenza

Soggetti responsabili: tutti i responsabili di servizio.

D - MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI

Le Amministrazioni hanno l'obbligo, ex art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della L. n. 190/2012 e art. 24, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013, di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini

previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo, altresì, all'eliminazione di eventuali anomalie.

Il Funzionario anti-ritardo è il Direttore Generale al quale è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia da parte dei responsabili di servizio competenti.

Normativa di riferimento: art. 2 L. 241/1990; L. 35/2012; art. 1, commi 9, lett. d) e 28, L. 190/2012; art. 24, comma 2, del d.lgs. 33/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: ciascun responsabile di servizio vigila affinché i provvedimenti di competenza dei rispettivi servizi vengano adottati nel rispetto dei termini di conclusione ed esercita il proprio potere sostitutivo nei confronti dei responsabili di procedimento individuati; eventuali ritardi devono essere segnalati al Funzionario anti-ritardo (Direttore Generale).

La mancata o tardiva emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente.

Nei provvedimenti rilasciati in ritardo su istanza di parte deve essere espressamente indicato il termine previsto dalla legge o dal regolamento e quello effettivamente impiegato.

Quanto agli obblighi di pubblicazione si rimanda al Programma dell'attuazione della trasparenza.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dalla sezione Rischi corruttivi e trasparenza

Soggetti responsabili: Direttore generale, tutti i responsabili di servizio.

E - FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

La legge n. 190/2012 prevede che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

Normativa di riferimento: art. 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c), 11 della L. 190/2012; art. 7-bis del d.lgs. 165/2001; D.P.R. 70/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: la presente sezione Rischi corruttivi e trasparenza individua due livelli di formazione:

- **Formazione base:** destinata a tutto il personale e finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità e sui contenuti dei codici di comportamento. Viene impartita mediante appositi seminari destinati a P.O. e responsabili di servizio che, a loro volta, provvederanno alla formazione in house del restante personale. Ai nuovi assunti o a chi entra nel settore deve essere garantito il livello di formazione base mediante affiancamento di personale esperto interno (tutoraggio).
- **Formazione tecnica:** destinata a P.O. e responsabili di servizio che operano nelle aree con processi classificati dalla presente sezione Rischi corruttivi e trasparenza a rischio elevato. Viene impartita mediante appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto. L'incremento della formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza possono costituire obiettivi strategici che gli organi di indirizzo dell'amministrazione sono tenuti ad individuare quale contenuto necessario del PTPCT (cfr. PNA 2019, Parte III, § 2). Asp Seneca tiene conto dell'importante contributo che può essere dato dagli operatori interni all'amministrazione, inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi in house; monitora e verifica il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza. Il monitoraggio potrà essere realizzato, ad es., attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

Soggetti responsabili: incaricato di organizzare la formazione in tema di anticorruzione è il Responsabile di servizio Qualità e sicurezza, competente per gli adempimenti relativi al programma della formazione. Dell'avvenuto adempimento viene dato atto in occasione della reportistica finale relativa al Piano Programmatico.

Ciascun Responsabile di servizio è competente per la trasmissione della formazione all'interno al rispettivo settore.

F - CODICE DI COMPORTAMENTO

L'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione ed il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il D.P.R. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

L'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniquale volta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Asp Seneca, con metodologia partecipativa, ha adottato il proprio Codice di comportamento, con deliberazione dell'Amministratore Unico n. 1 del 28.1.2022, al cui rigoroso rispetto sono tenuti tutti i dipendenti anche quale obiettivo di performance. Per disposizione di legge, il Codice di comportamento si applica integralmente ai dipendenti che hanno stipulato un contratto con l'Amministrazione avente effetti giuridici ai fini della responsabilità disciplinare. Per tutti gli altri, gli obblighi previsti dal Codice potranno essere fatti valere ai sensi del D.P.R. 62/2013, con il solo limite della compatibilità (collaboratori esterni a qualsiasi titolo, titolari di organi, collaboratori delle ditte che forniscono beni o servizi o eseguono lavori a favore dell'Ente).

Fino alla revisione del vigente Codice di comportamento aziendale:

- è previsto l'obbligo per tutti i dipendenti di comunicare all'Amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio;
- è previsto il dovere in capo a tutti i dipendenti interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'Amministrazione l'avvio di tali procedimenti nei casi in cui il dipendente ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335c.p.p. ("Registro delle notizie di reato") o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (cfr, sul punto, Delibera ANAC n. 215 del 26.03.2019 "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001").

Normativa di riferimento: art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012; D.P.R. 16/04/2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A)

Azioni da intraprendere: si rimanda integralmente alle disposizioni di cui al D.P.R. 62/2013 e al Codice di Comportamento dei dipendenti di Asp Seneca.

Si dà indicazione per inserire negli schemi tipo di incarico, contratti, bandi la condizione dell'osservanza dei Codici di comportamento per i consulenti o collaboratori esterni a qualsiasi titolo dell'amministrazione, con clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dalla sezione Rischi corruttivi e trasparenza

Soggetti responsabili: R.P.C. e responsabile Politiche del personale per le incombenze di legge e quelle previste direttamente dal Codice di comportamento.

G – MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

Normativa di riferimento: art. 1 comma 9 L. 190/2012.

Azioni da intraprendere:

Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, fatte salve le eventuali eccezioni stabilite da disposizioni legislative o regolamentari.
- per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti e per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, viene data indicazione a tutti i dipendenti di redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile, con un linguaggio semplice. In generale, per tutti i provvedimenti, lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto e il linguaggio comprensibile a tutti. È preferibile limitare l'uso di acronimi, abbreviazioni e sigle, se non quelle di uso più comune.
- provvedere, laddove possibile e fatto salvo il divieto di aggravio del procedimento, a distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che, per ogni provvedimento, ove possibile, compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio/servizio, siano coinvolti almeno due soggetti, l'istruttore proponente ed il firmatario del provvedimento (responsabile di servizio / incaricato di posizione organizzativa / dirigente).

Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica:

- in osservanza all'art. 3 della L.n. 241/1990, motivare adeguatamente, con precisione, chiarezza e completezza, tutti i provvedimenti di un procedimento. L'onere di motivazione è tanto più esteso quanto più è ampio il margine di discrezionalità. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino, nella premessa, sia il preambolo che la motivazione.
- nei casi previsti dall'art. 6-bis della Legge 241/90, come aggiunto dal comma 41 dell'art. 1 della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. La segnalazione del conflitto deve essere scritta e indirizzata al responsabile di servizio competente il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizzi un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Egli deve rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività e le eventuali condizioni o limiti di azione. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso dovrà essere affidato dal responsabile di servizio ad altro dipendente ovvero, in carenza

di dipendenti professionalmente idonei, il responsabile di servizio dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il responsabile di servizio, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la prevenzione della corruzione. Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi un collaboratore a qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione al responsabile di servizio dell'ufficio committente l'incarico. Gli eventuali casi e le soluzioni adottate dovranno essere evidenziati annualmente in occasione della reportistica finale, dandone comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

- per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'Amministrazione, sul sito istituzionale dell'Ente vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o da allegare all'istanza.

Nell'attività contrattuale (i.e. contratti pubblici - fasi delle procedure di approvvisionamento):

Fase di programmazione

- Adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.
- Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei.
- Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture (come da vigente normativa di settore).
- Per i servizi e le forniture standardizzabili, nonché per lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere.
- Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali (obblighi specifici di informazione in relazione alle prossime scadenze contrattuali da parte del RUP ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara).
- In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità.
- Per rilevanti importi contrattuali previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente.
- Utilizzo di avvisi di preinformazione quand'anche facoltativi.
- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC.

Fase di progettazione della gara

- Adozione di criteri atti a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo al RUP.
- Ove ritenuto necessario/opportuno, effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse.
- Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad es. appalto vs. concessione).

- Criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto (art. 35 d.lgs. 50/2016).
- Limitazione del ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa.
- Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.
- Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.
- Nomina di RUP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari.
- Pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche.
- Con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti o comunque sotto soglia comunitaria.
- Preventiva individuazione di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RUP (v. "Regolamento per la disciplina transitoria di alcune fasi e procedure relative all'acquisizione di beni, servizi e lavori, in attuazione del Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. n. 50 del 18.04.2016").
- Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.
- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare.
- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013.
- Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.
- Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale, definito in mesi sei (6).
- Verifica puntuale da parte della Centrale unica acquisti (o di altro ufficio procedente) della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei.
- Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione.

Fase di selezione del contraente

- Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese. In caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.
- Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte.
- Corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive; menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).
- Obbligo di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.

- Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità
- Rilascio da parte dei commissari e dei segretari delle commissioni di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e di certificazione ex d.p.r. 445/2000 (di cui si procede a protocollazione considerata la necessità che dette dichiarazioni abbiano data certa) attestanti l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione previste dall'art. 77 comma 9 d.lgs. 50/2016, nonché delle cause ostative previste dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e dall'art. 42 del d.lgs. 50/2016, in cui dovranno essere richiamate le sanzioni applicabili in caso di omessa e/o falsa dichiarazione (cfr. Linee guida ANAC n. 15/2019, paragrafo 12.6)).

Si precisa che la suddetta misura (rilascio dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e di certificazione ex d.p.r. 445/2000) è pure correlata alle situazioni di rischio:

- indicate nella tabella di cui al paragrafo 10 delle Linee Guida ANAC n. 15/2019, ad oggetto "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici", riferite a ciascuna fase della procedura di gara;
- o in caso di segnalazione di soggetti terzi.

Si precisa, altresì, che al fine di assicurare che il conferimento degli incarichi attinenti alla singola procedura di gara sia effettuato in assenza di conflitti di interessi (art. 42 d.lgs. 50/2016), la nomina è subordinata all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva (di cui al paragrafo 6 LG n. 15/2019) sull'assenza di conflitti di interesse resa dal soggetto individuato per quanto a sua conoscenza.

Si precisa, infine, che i soggetti coinvolti nella singola procedura di gara obbligati al rilascio della dichiarazione sostitutiva in parola, sono, di norma, quelli individuati nella tabella di cui al paragrafo 10 delle L.G. ANAC n. 15/2019.

- Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate".
- Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.
- Audit interno sulla correttezza dei criteri di iscrizione degli operatori economici negli elenchi e negli albi al fine di accertare che consentano la massima apertura al mercato (ad es., verifica dell'insussistenza di limitazioni temporali per l'iscrizione) e sulla correttezza dei criteri di selezione dagli elenchi/albi al fine di garantirne l'oggettività.
- Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.
- Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.
- Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.
- Pubblicazione sul sito internet (sez. amministrazione trasparente) dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva.
- Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.
- Fase di verifica della proposta di aggiudicazione e stipula del contratto.

- Collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del dirigente dell'ufficio appalti (o dell'ufficio procedente) e la presenza dei funzionari dell'ufficio appalti (o dell'ufficio procedente), coinvolgendoli nel rispetto del principio di rotazione.
- Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice dei contratti pubblici.
- Tempestiva pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.

Fase di esecuzione del contratto

- Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita (come da capitolato d'oneri) e trasmettersi al RPC al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma.
- Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.
- Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.
- Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RUP ed al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto.
- In caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto.
- Per opere di importo rilevante (lavori di importo superiore alla soglia comunitaria), pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate in modo da favorire la più ampia informazione possibile.
- Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.
- Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni.

Fase di rendicontazione del contratto.

- Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio.
- Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.
- Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione.
- Per quanto riguarda l'arbitrato, l'ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, le prescrizioni dell'art. 1 commi 19-25 della L. 190/2012 e degli artt. 209 e 210 del d.lgs. 50/2016.
- I componenti le commissioni di concorso devono rendere, all'atto dell'accettazione della nomina, dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela e/o di lavoro e/o professionali con i partecipanti al concorso, con gli Amministratori, con i responsabili di servizio interessati al concorso e loro parenti od affini entro il secondo grado.
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, benefici e vantaggi economici di qualunque genere sono elargiti esclusivamente alle condizioni predeterminate secondo la disciplina dei regolamenti adottati ex art. 12 della L. 241/1990. Nel provvedimento devono essere enunciati i criteri di concessione, erogazione, ammissione relativi allo specifico caso concreto. I

provvedimenti sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

- I concorsi e le procedure selettive del personale si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del relativo regolamento interno. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".
- Nel conferimento, a soggetti esterni, degli incarichi individuali di collaborazione autonoma di natura occasionale o coordinata e continuativa, il responsabile deve rendere la dichiarazione con la quale attesta la carenza di professionalità interne.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dalla sezione Rischi corruttivi e trasparenza

Soggetti responsabili: Direttore Generale, responsabili di servizio, tutti i dipendenti

H - INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

Il d.lgs. 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della L. 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- Inconferibilità, ovvero di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
 - Incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).
8. In base all'art. 20 del D.lgs. 39/2013, i dirigenti, all'atto del conferimento dell'incarico, presentano una dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al suddetto decreto e l'adempimento di tale obbligo è condizione di efficacia dell'atto di conferimento dell'incarico. Nel corso dell'incarico, il dirigente presenta annualmente la dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.lgs. 39/2013. Le dichiarazioni acquisite vengono pubblicate nel sito di Asp.

Normativa di riferimento: d.lgs. 39/2013; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (PNA); Delibera ANAC n. 833 del 03.08.2016; Delibera ANAC n. 1201 del 18.12.2019 (Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001)

Azioni da intraprendere: dichiarazione sostitutiva di certificazione ex art. 46 D.P.R. 445/2000 (prevista dall'art. 20 d.lgs. 39/2013) da parte del Soggetto interessato all'atto del conferimento

dell'incarico sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal decreto e dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità.

Saranno accettate solo dichiarazioni alle quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

Il Responsabile del Servizio politiche del personale cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni.

La vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità è demandata al RPCT (vigilanza interna in capo al RPCT). Al RPCT è assegnato il compito di contestare la situazione di inconferibilità o incompatibilità e di segnalare la violazione all'ANAC (quale Autorità cui è demandata la vigilanza esterna). Al RPCT è attribuita la competenza esclusiva in ordine all'attività sanzionatoria di cui all'art. 18 del d.lgs. 39/2013 (per le sole inconferibilità) o al procedimento di diffida in caso di incompatibilità (cfr. delibera ANAC n. 833/2016).

La presente procedura di conferimento degli incarichi deve garantire:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica entro un congruo termine;
- il conferimento dell'incarico all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, sono previste le seguenti verifiche in ordine alla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intenda conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati (cfr. Tar Lazio, Sez. I, n. 7598/2019);
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013;

9. Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto;

Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del d.lgs. 39/2013

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dalla sezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Soggetti responsabili: Responsabile Politiche del personale, responsabili di servizio.

I-A - INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI

L'articolo 53, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165/2001 prevede che: "... con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2".

La L. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione ove si consideri che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario. È stato pertanto aggiunto ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53, co. 5 e 7).

Al fine di supportare le amministrazioni nell'applicazione della normativa in materia di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti e di orientare le scelte in sede di elaborazione dei regolamenti e degli atti di indirizzo, il tavolo tecnico a cui hanno partecipato il Dipartimento della funzione pubblica, la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, l'ANCI e l'UPI, avviato ad ottobre 2013, in attuazione di quanto previsto dall'intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013, ha formalmente approvato il documento contenente «Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti».

Asp Seneca, quando intenda conferire o autorizzare incarichi, anche a titolo gratuito, a propri dipendenti (incarichi non compresi nei doveri d'ufficio), rispetta la procedura di cui all'art. 53, comma 12, d.lgs. n. 165/2001. In particolare, comunica, entro 15 giorni, al Dipartimento della funzione pubblica, gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto. La comunicazione è accompagnata da una relazione nella quale sono indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, nonché le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

Asp Seneca valuta, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, al di là della formazione di una black list di attività precluse, la possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

10. Normativa di riferimento: art. 53, comma 3-bis, d.lgs. n. 165/2001; art. 1, comma 58-bis, legge n. 662/1996; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: verifica della corrispondenza dei regolamenti e delle direttive/disposizioni operative dell'Ente con la normativa sopra citata e, se necessario, loro adeguamento per la

individuazione degli incarichi vietati; indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al Piano Programmatico.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dalla sezione Rischi corruttivi e trasparenza
Soggetti responsabili: Direttore Generale, Responsabile Politiche del personale.

I-B - INCARICHI PROFESSIONALI A SOGGETTI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE

Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi di Asp disciplina la materia degli incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione. In particolare possono essere conferiti a esperti di particolare e comprovata specializzazione professionale in possesso del titolo di studio previsto dalle norme vigenti, per esigenze a cui Asp non può fare fronte con personale in servizio:

- gli incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo aventi ad oggetto prestazioni occasionali, collaborazioni coordinate e continuative e incarichi professionali;
- gli incarichi di studio o di ricerca, ovvero di consulenza, aventi per oggetto prestazioni d'opera intellettuale disciplinate dalle norme del codice civile relative ai contratti d'opera intellettuale, che si configurano come attività autonome, caratterizzate dall'assenza di vincoli di subordinazione del prestatore nei confronti del committente.

Normativa di riferimento: artt. 7 ss. d.lgs. 165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.); Corte dei Conti, Sez. Regionale di Controllo per l'Emilia – Romagna, deliberazione del 16.11.202, n. 241/2021/INPR; Regolamenti interni.

Azioni da intraprendere: il responsabile del procedimento dovrà preventivamente accertare almeno la contemporanea sussistenza di tutti i seguenti presupposti:

- a) la rispondenza dell'oggetto della prestazione alle competenze attribuite dall'ordinamento ad Asp e ad obiettivi e progetti specifici e determinati;
- b) l'inesistenza all'interno dell'Ente di strutture organizzative o professionalità in grado di assicurare i medesimi servizi, ovvero l'impossibilità oggettiva di utilizzare eventuali risorse umane disponibili al suo interno, da accertare per mezzo di una reale e documentata ricognizione;
- c) l'indifferibilità della prestazione oggetto dell'incarico;
- d) la temporaneità e la natura altamente qualificata della prestazione;
- e) la preventiva determinazione della durata, dei contenuti, dei criteri e del compenso da corrispondere per lo svolgimento dell'incarico;
- f) la proporzione tra il compenso da corrispondere all'incaricato e l'utilità che ne conseguirà l'Amministrazione.

La sussistenza dei presupposti di cui al precedente periodo deve essere puntualmente attestata nella determinazione di avvio del procedimento di conferimento dell'incarico o, in ogni caso, nella determinazione di affidamento dell'incarico. La determinazione deve anche indicare il programma in relazione alla cui attuazione è ammesso il conferimento dell'incarico.

Nella determinazione di affidamento dell'incarico, il responsabile del procedimento deve dare atto di avere verificato che non sussistono motivi di incompatibilità previsti dalla legge ovvero legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'incaricato individuato e all'oggetto dell'incarico.

Il contratto, sottoscritto dal responsabile e dall'incaricato, è inserito nell'elenco/protocollo dei contratti e riporta almeno i seguenti elementi: contenuto, natura e oggetto dell'incarico, modalità di svolgimento, modalità di relazione con l'Amministrazione, prodotto finale richiesto, termine iniziale e finale, eventuali penali e cause di risoluzione, compenso, modalità e termini di pagamento e di rimborso di eventuali spese.

Il conferimento degli incarichi di studio o di ricerca, ovvero di consulenze nonché degli incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo di natura occasionale che non siano già disciplinati da specifica normativa, deve essere preceduto da adeguata pubblicità e determinato a seguito di idonee procedure selettive, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

In ogni caso il relativo avviso pubblico deve essere pubblicato sul sito web di Asp.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dalla sezione Rischi corruttivi e trasparenza
Soggetti responsabili: Direttore Generale, responsabili di servizio, Responsabile politiche del personale.

L - FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

L'articolo 35-bis del d.lgs. n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012, prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".

Per quanto riguarda la disposizione di cui alla lett. c), contestualmente alla costituzione delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, viene acquisita una dichiarazione sostitutiva attestante l'assenza di condanne, ai sensi dell'art. 77 del d.lgs. 50/2016 ed allegati i relativi curricula, in applicazione dell'art. 29 del d.lgs. 50/2016.

Normativa di riferimento: art. 35-bis del d.lgs. n.165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere: obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per: a) membri commissione; b) responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dalla sezione Rischi corruttivi e trasparenza
Soggetti responsabili: Responsabili di servizio interessati all'organizzazione di commissioni - Responsabile politiche del personale per acquisizione delle autocertificazioni di cui al precedente punto b).

M - DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO, POST-EMPLOYMENT (PANTOUFLAGE)

L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 prevede che: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti

privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

Il rischio è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione ed il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La legge n. 190/2012 è intervenuta a rafforzare il quadro dei meccanismi per la tutela dell'imparzialità del pubblico dipendente, mediante l'introduzione di limiti alla libertà negoziale del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, il c.d. divieto di pantouflage (art. 53, comma 16 ter d.lgs. 165/2001).

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività di Asp svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di detta prescrizione sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con ASP per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. Pertanto, verrà inserita nei provvedimenti di cessazione dei dipendenti, in quelli di mobilità e nei contratti a tempo determinato di alte specializzazioni e dirigenti, un'apposita dichiarazione di consapevolezza di osservanza del divieto da parte dai dipendenti interessati. Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, viene inserita la condizione soggettiva di “non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto” (così come prescritto nei bandi-tipo vincolanti le PA, emanati da ANAC in attuazione del codice dei contratti pubblici). Qualora nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture emergano le fattispecie sopra descritte, il responsabile di servizio, i componenti delle Commissioni di gara, i Responsabili di procedimento, per quanto di rispettiva competenza, dovranno disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano violato tale divieto. Di seguito si riporta l'estratto del bando di gara utilizzato dal Servizio Appalti che riporta apposita dichiarazione nell'ambito dell'istanza di partecipazione, la clausola di cui trattasi: “l'insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 53 co. 16ter del d.lgs. 165/2001 inerente il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione per i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi di attività lavorativa o professionale ai soggetti indicati nel citato comma 16 ter nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego”.

Normativa di riferimento: art. 53, comma 16-ter, d.lgs. n. 165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere:

- Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, prevedere l'obbligo da parte delle ditte interessate di dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'insussistenza di rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma.

- Negli atti di assunzione del personale, prevedere l’inserimento di apposite clausole che prevedono specificamente il divieto di pantouflage.
- Al momento della cessazione dal servizio o dall’incarico, prevedere la sottoscrizione di una dichiarazione con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dalla sezione Rischi corruttivi e trasparenza

Soggetti responsabili: Direttore generale e responsabili di servizio incaricati di posizione organizzativa per gli affidamenti di competenza.

N - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (“WHISTLEBLOWING”)

Normativa di riferimento: art. 54-bis d.lgs. n. 165/2001 così come introdotto dall’art. 1 L. 179/2017; D.lgs n. 24/2023; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: sono accordate al dipendente che segnala illeciti la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione e l'esclusione della denuncia dal diritto di accesso fatta esclusione per le ipotesi previste dal comma 9 dell'art. 54-bis.

Ai fini di utilizzo di tale strumento (whistleblowing), si rinvia al D.lgs n. 24/2023 “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”.

La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all’attenzione i possibili rischi di illecito o negligenza o mala gestio di cui si è venuti a conoscenza. Si sottolinea la necessità che la segnalazione, ovvero la denuncia, sia “in buona fede”: la segnalazione è effettuata nell’interesse dell’integrità della pubblica amministrazione; l’istituto, quindi, non deve essere utilizzato per esigenze individuali, ma finalizzato a promuovere l’etica e l’integrità nella pubblica amministrazione. La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla norma si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano cioè tali da far emergere fatti e situazioni relazionabili a contesti determinati (es.: indicazioni di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari...). Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non operano nei casi in cui, in virtù di disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad es. indagini penali, tributarie, ispezioni.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dalla sezione Rischi corruttivi e trasparenza

Soggetti responsabili: competente a ricevere le segnalazioni (da inviare mediante l’apposita piattaforma software) nonché a svolgere una prima istruttoria circa i fatti segnalati, è il Responsabile della prevenzione della corruzione (cfr. deliberazione ANAC n. 469 del 09.06.2021 recante “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”; cfr., più in generale, delibera ANAC n. 840 del 02.10.2018).

Asp Seneca ha adottato e pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito un modello di segnalazione di condotte illecite, sta inoltre implementando il portale per le segnalazioni. Il RPCT rende conto del numero di segnalazioni ricevute e sul loro stato di avanzamento nella Relazione

annuale di cui all'art. 1, comma 14, L. 190/2012, garantendo comunque la riservatezza dell'identità del segnalante.

O - PATTI DI LEGALITA' E DI INTEGRITÀ

L'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 stabilisce che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella predetta determinazione l'AVCP precisa che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)."

Normativa di riferimento: articolo 1, comma 17 della legge 190/2012; Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Azioni da intraprendere: aderire a nuovi protocolli d'intesa e prevedere nei bandi/capitolati/disciplinari/contratti le specifiche clausole contrattuali. Segnalare al RPCT l'introduzione di nuovi patti di integrità/legalità.

Misura specifica per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.

Soggetti responsabili: Responsabili Uffici/Servizi e P.O. interessati alle procedure di affidamento.

P - ROTAZIONE DEL PERSONALE

Come esplicitato dal PNA 2016 "la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate [...] occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti". Detta misura è definita "rotazione ordinaria".

In altri termini, con tale azione, si intende evitare che si possano consolidare delle rischiose posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di queste attività, correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti. Da parte loro, le singole amministrazioni, nell'ambito di questi indirizzi e criteri, devono dotarsi di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree esposte ad

un maggior rischio, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture. Qualora non sia possibile utilizzare la rotazione quale misura di prevenzione della corruzione, è necessario fare riferimento a misure alternative indicate dalla stessa ANAC anche nel PNA 2019 – Allegato 2.

Nella delibera n. 1074/2018 ANAC distingue tra rotazione ordinaria (prevista dalla L. n. 190/2012) e rotazione straordinaria (prevista dall'art. 16 comma 1 lettera l-quater del D. Lgs. n. 165/2001); quest'ultima, in particolare, si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi. La misura della rotazione, sia ordinaria che straordinaria, è inevitabilmente legata alle scelte organizzative operate dall'amministrazione e all'elevato contenuto tecnico di alcune professionalità, soprattutto per le figure apicali.

Per quanto riguarda la rotazione ordinaria, nel corso del 2022 la struttura organizzativa di Asp Seneca ha visto una trasformazione e un progressivo cambio delle principali figure di responsabilità. Infatti, per svariate ragioni quali ad esempio il passaggio ad altra amministrazione di personale o la definizione di nuove unità organizzative, sono stati attuati una rotazione e un cambio pressoché naturali di tutto il personale con funzioni di Elevata Qualificazione dei servizi a maggior rischio corruttivo (Politiche del Personale, U.O. Minori e famiglia, SST, Centrale unica acquisti). Non di meno vale la pena ricordare che nell'Ente è presente una sola figura dirigenziale e i diversi servizi sono diretti da personale con funzioni di Elevata Qualificazione (ex posizioni organizzative con P.O.) con competenze tecniche e specialistiche fortemente caratterizzate che limitano quindi la possibilità di ricorrere alla misura della rotazione ordinaria del personale. Tuttavia non si esclude, secondo un principio di gradualità e temporalità, l'utilizzo in Asp Seneca di tale istituto limitatamente a poche e specifiche figure professionali.

Alla riscontrata e motivata inapplicabilità della rotazione potrà comunque conseguire l'attuazione di misure alternative produttive di analoghi effetti, come ad esempio:

- A. l'articolazione delle competenze o segregazione delle funzioni con cui sono attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi a: 1) svolgimento di istruttorie e accertamenti; 2) adozione di decisioni; 3) attuazione delle decisioni prese; 4) effettuazione delle verifiche;
- B. la trasparenza;
- C. la maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- D. la condivisione delle fasi procedurali.

Per quanto riguarda la rotazione straordinaria, in particolare, la misura trova attuazione nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Nel caso di personale non apicale, la rotazione straordinaria si traduce in un'assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio mentre per il dirigente/responsabile comporta la revoca dell'incarico dirigenziale ed eventualmente l'attribuzione di altro incarico.

Le posizioni di Elevata Qualificazione devono farsi parte attiva per la proposta di misure organizzative necessarie per assicurare la rotazione del personale nell'ambito della struttura da essi

diretta, coordinandosi con il Direttore generale; in subordine, devono farsi carico di proporre misure alternative alla rotazione ordinaria.

Andranno quindi privilegiati meccanismi di:

1. condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al responsabile istruttore un altro responsabile, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.
2. articolazione dei compiti e delle competenze: la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto, infatti, può esporre l'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce. Al di fuori delle ipotesi citate, la rotazione straordinaria sarà altresì disposta dal Direttore generale, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lettera l quater) del D.Lgs. n. 165/2001, con provvedimento motivato, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Normativa di riferimento: articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012; art. 16, comma 1, lett. l-quater, del DLgs 165/2001; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).
Azioni da intraprendere: dettagliare in maniera più specifica la suddivisione delle fasi procedurali dei compiti e delle competenze all'interno dei servizi.

Soggetti responsabili: Direttore Generale, P.O., responsabili di servizio.

Q - AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante la comunicazione e diffusione delle strategie di prevenzione adottate, il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. A tal fine una prima azione consiste nel diffondere i contenuti della sezione relativa a anticorruzione e trasparenza del PIAO mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la consultazione on-line da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi ed eventuali loro osservazioni.

Normativa di riferimento: Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente dello schema preliminare della sezione relativa a anticorruzione e trasparenza del PIAO, prima dell'approvazione, e successivamente del documento definitivo approvato.

Soggetti responsabili: Responsabile della Prevenzione e Corruzione.

R – SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Si ritiene opportuno provvedere all'adozione di un regolamento, o di apposita circolare, dei controlli interni, sulla base dei seguenti indirizzi, anche volto a riassumere gli strumenti dei controlli interni già vigenti.

Il sistema dei controlli interni opererà in modo integrato e coordinato, in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati, a garanzia dell'economicità, efficacia, legalità e buon andamento della gestione complessiva dell'Ente. Esso sarà diretto a:

- a) verificare, attraverso i controlli di regolarità, la legittimità, regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;
- b) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- c) valutare, attraverso il controllo strategico, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione degli indirizzi, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- d) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche mediante la valutazione degli effetti sul bilancio dell'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni (ove sussistenti);
- e) verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente (ove sussistenti);
- f) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie finalizzate a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Direttore Generale e i responsabili di servizio, nonché le Unità Organizzative specificamente preposte al controllo.

Nella fase preventiva di formazione degli atti, il controllo di regolarità amministrativa è assicurato da ogni responsabile competente per materia ed è esercitato attraverso l'espressione del parere di regolarità che, avendo per oggetto la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ne attesta la sussistenza. Il parere in ordine alla regolarità tecnica deve essere obbligatoriamente rilasciato in merito ad ogni proposta di deliberazione sottoposta all'Amministratore Unico che non sia mero atto di indirizzo. Il parere di regolarità tecnica è inserito nella deliberazione. Qualora l'A.U. non intenda conformarsi al parere, deve darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione. Il parere di regolarità tecnica sugli atti e provvedimenti di competenza dirigenziale si intende rilasciato dallo stesso responsabile competente per materia che sottoscrive l'atto o il provvedimento. Qualora il responsabile esprima un parere negativo sulla regolarità tecnica dell'atto o provvedimento che deve sottoscrivere per competenza, ne espone adeguatamente le ragioni e i motivi nel corpo dell'atto o del provvedimento cui fa riferimento.

Il controllo di regolarità contabile è effettuato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso l'espressione del parere di regolarità contabile e/o del visto attestante la copertura finanziaria.

Il parere di regolarità contabile è obbligatorio su ogni proposta di deliberazione sottoposta all'Amministratore Unico che non sia mero atto di indirizzo, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente. Il responsabile del servizio finanziario, al quale è sottoposta ogni proposta di deliberazione, attesta l'insussistenza dei presupposti per il rilascio del parere di regolarità contabile. Il parere di regolarità contabile è inserito nella deliberazione. Ove l'Amministratore Unico non intenda conformarsi al parere, deve darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Il visto di regolarità contabile apposto dal responsabile del servizio finanziario sulle determinazioni dirigenziali, avente per oggetto la verifica dell'effettiva disponibilità delle risorse impegnate, ne attesta la copertura finanziaria e ne costituisce elemento integrativo di efficacia.

Il controllo di regolarità amministrativa sulle determinazioni dirigenziali è assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale, sotto la direzione del Direttore Generale. Tale strumento di controllo è inteso a rilevare elementi di cognizione sulla correttezza e regolarità delle procedure e delle attività amministrative svolte, in relazione alla conformità ai principi dell'ordinamento, alla legislazione vigente in materia, allo statuto e ai regolamenti, nonché in relazione alla modalità di redazione dell'atto, secondo standard definiti con atto del Direttore Generale.

I controlli sulla regolarità amministrativa delle determinazioni dirigenziali vengono svolti, di norma, a cadenza trimestrale; possono portare alla diramazione di circolari, direttive o raccomandazioni, nonché direttive particolari di conformazione ai dirigenti in relazione alle irregolarità riscontrate.

Le risultanze dei controlli sono trasmesse periodicamente all'Amministratore Unico, al Direttore Generale, ai responsabili di servizio, al Collegio dei revisori dei conti e all'OIV e pubblicate sul sito istituzionale nella sez. Amministrazione Trasparente.

Normativa di riferimento: Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: predisposizione di uno schema di regolamento/circolare per i controlli sulla regolarità amministrativa.

Soggetti responsabili: Direttore Generale, responsabili di servizio.

5 - IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Il monitoraggio periodico della sezione Rischi corruttivi e trasparenza o dell'ente spetta:

- al Responsabile per la prevenzione della corruzione che cura la relazione annuale;
- ai responsabili di servizio;
- all'OIV.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione. Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta. La relazione viene pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente.

La relazione dovrà contenere:

- 1) la reportistica delle misure anticorruzione;
- 2) le considerazioni ed eventuali proposte del Responsabile della prevenzione della corruzione sull'efficacia delle previsioni del P.T.P.C., incluse eventuali proposte di modifica.

Le misure di prevenzione di cui alla presente sezione Rischi corruttivi e trasparenza costituiscono obiettivi del piano della performance; come pure le misure relative alla programmazione dell'attuazione della trasparenza.

Per quanto riguarda gli obblighi in materia di trasparenza, il monitoraggio annuale confluisce nella griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza, validata dall'OIV, nei

termini fissati da ANAC. Le predette griglie e le attestazioni sono pubblicate sul sito istituzionale nella sez. Amministrazione Trasparente.

Articolo 13 – Le responsabilità

L'art. 1 della legge n. 190/2012 stabilisce:

- al comma 8 che, “L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11”;
- al comma 12 che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo art. 1;
- al comma 14, la responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo: “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare. Entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività”.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza e dei responsabili di servizio con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

- l'art. 1, comma 32, legge n. 190/2012 stabilisce che: “Con riferimento ai procedimenti di cui al comma 16, lettera b), del presente articolo, le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi

di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Le stazioni appaltanti sono tenute altresì a trasmettere le predette informazioni ogni semestre alla commissione di cui al comma 2. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione. L'Autorità individua con propria deliberazione le informazioni rilevanti e le relative modalità di trasmissione. Entro il 30 aprile di ciascun anno, l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omissso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al presente comma in formato digitale standard aperto. Si applica l'articolo 6, comma 11, del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163." (comma così modificato dall'art. 8, comma 2, legge n. 69 del 2015).

Ovvero, in caso di mancato adempimento delle pubblicazioni ex art. 1, comma 32, L. 190/2012, scattano le sanzioni di cui al medesimo comma della L. 190/2012, che rinvia al Codice dei contratti (v. ora art. 213 comma 13 del d.lgs. 50/2016 = competenza ANAC); dall'altro, qualora non vengano adempiuti gli obblighi di trasparenza di cui all'art. 29 del d.lgs. 50/2016, come novellato dal Decreto correttivo, si dovrebbero applicare (solamente) le sanzioni generali previste dal d.lgs. n. 33/2013 (così come novellato dal d.lgs. n. 97/2016).

- l'art. 1, comma 33, della legge n. 190/2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165/2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.
- l'art. 46, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 (così come modificato dall'art. 37 co. 1 del d.lgs. n. 97/2016) prevede che: "l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili".
- l'art. 19, comma 5, lett. b) del d.l. n. 90/2014, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 114/2014, prevede che l'ANAC: "salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento".

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione della presente sezione Rischi corruttivi e trasparenza devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compresi in tale accezione anche i dirigenti. L'art. 1, comma 14, legge n. 190/2012 dispone infatti che: "La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare".

3.1 PROGRAMMA DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

Articolo 14 – La trasparenza

1. Il piano triennale per la trasparenza e l'integrità individua ed evidenzia, all'interno di Asp Seneca, i flussi informativi, le responsabilità operative, le tempistiche e le modalità esecutive per adempiere a quanto previsto dal d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche e integrazioni, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni": tale disciplina si inserisce all'interno delle indicazioni più ampie definite nella L. n. 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la responsabilità della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Articolo 15 – Il responsabile per la trasparenza

1. Il Responsabile per la trasparenza di Asp Seneca è il Direttore Generale Lorenzo Sessa, responsabile anche per la prevenzione della corruzione.

I suoi principali compiti:

- verifica l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo d'indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- realizza azioni di promozione e sensibilizzazione per diffondere la cultura della trasparenza.

Articolo 16 – La struttura di supporto al responsabile per la trasparenza

1. Al fine di garantire supporto al Responsabile per la trasparenza in merito al controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, le funzioni relative agli "Adempimenti in materia di trasparenza amministrativa" vengono assegnate al referente del Servizio relazioni e comunicazione.

I suoi principali compiti:

- collabora nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione/aggiornamento dei dati, di cui all'Allegato n. 2 del presente Programma;
- supporta il Responsabile per la trasparenza nelle attività di controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza (tramite accesso diretto al portale, estrazione dati excell da tabelle pubblicate per verificare la completezza dei dati, segnalazione su problematiche riscontrate).

Articolo 17 - I referenti per la trasparenza

1. I Responsabili di servizio di Asp Seneca svolgono anche il ruolo di Referenti per la trasparenza, favorendo e attuando le azioni previste dal Programma per la trasparenza.

Le loro responsabilità:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all'allegato 1 del presente Programma;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la

conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

Articolo 18 – Le misure organizzative

1. La pubblicazione dei documenti e dei dati spetterà al Referente del Servizio relazioni e comunicazione. In caso di assenza prolungata le sue funzioni saranno gestite da personale individuato nell'ambito del Servizio Affari generali.
2. I Responsabili di servizio, in qualità di referenti per la trasparenza, faranno confluire al referente del Servizio relazioni e comunicazione tutti dati previsti dal D.Lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione/aggiornamento. Nell'allegato 2 al presente Programma sono presentati tutti gli obblighi di pubblicazione, organizzati in sezioni corrispondenti alle sezioni del sito «Amministrazione trasparente» previste dal D.Lgs. 33/2013, con l'indicazione del servizio responsabile; per ogni singolo obbligo vengono indicati, fra gli altri, anche le eventuali azioni previste per l'adeguamento, completamento o realizzazione ex novo, necessarie a corrispondere a quanto richiesto ed i termini di realizzazione nell'arco del triennio di programmazione.
3. I Responsabili di servizio, che per l'aggiornamento/monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione potranno avvalersi anche dei propri collaboratori, saranno formati in appositi incontri ed informati tramite specifiche direttive/circolari interne a cura del Responsabile della trasparenza come azioni di supporto ai processi operativi.

Articolo 19 – Il ruolo dell'organismo indipendente di valutazione (OIV)

1. I suoi compiti:
 - verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 del D.Lgs 33/2013 e quelli indicati nel Piano di prevenzione della corruzione e nel Piano triennale della Performance;
 - valuta l'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
 - utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati;
 - attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Articolo 20 - L'albero della trasparenza

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente www.asp-seneca.it un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente". L'"albero della trasparenza" è riorganizzato secondo sottosezioni di primo e secondo livello, sulla base della struttura prevista dall'allegato 1) al D.Lgs 33/2013 e successive modifiche e integrazioni, che dettaglia anche i contenuti minimi da assicurare.

Articolo 21 – Le caratteristiche delle informazioni

1. Asp Seneca è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (art. 6 del D.Lgs. 33/2013).

2. I documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria saranno pubblicati:
- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prenda visione;
 - completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto,
 - con l'indicazione della loro provenienza, e attestazione di conformità rispetto all'originale in possesso dell'amministrazione;
 - tempestivamente e comunque non oltre 30 giorni dalla loro efficacia;
 - per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni d'archivio;
 - in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità (In prima applicazione saranno utilizzati file in formato Microsoft Word, Microsoft excel, Adobe pdf, ecc...).

Articolo 22 – Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

1. Il Responsabile per la trasparenza svolge periodici controlli sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Responsabili di servizio, predisponendo apposite segnalazioni in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento. Tale controllo sarà attuato:
 - nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
 - attraverso eventuali controlli a campione a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
 - attraverso il controllo effettuato in merito alle segnalazioni con cui viene esercitato l'accesso civico (art. 5 D.Lgs 33/2013).
2. In sede di aggiornamento annuale del Programma per la trasparenza e l'integrità verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni.
3. È altresì fondamentale per il sistema della trasparenza un'attività di monitoraggio condotta da tutti i Referenti della trasparenza (responsabili di servizio) sul puntuale adempimento degli obblighi di pubblicazione e sul rispetto delle tempistiche previste.

Articolo 23 – La tutela della privacy

1. L'immissione sul sito istituzionale di una moltitudine d'informazioni provenienti dalle diverse Unità Organizzative, evidenzia la necessità di prevedere forme accurate di controllo sull'esattezza, pertinenza e non eccedenza dei dati pubblicati, accogliendo le indicazioni del Garante per la Protezione dei dati personali contenute nelle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali" allegato alla deliberazione n.243 del 15 maggio 2014.
2. L'attività di controllo è affidata ai Responsabili di servizio che dispongono la pubblicazione dei dati o che detengono, per competenza, i dati pubblicati. Ulteriori prescrizioni potranno essere emanate in merito dal Responsabile per la trasparenza e dal Titolare del trattamento dei dati personali.

Articolo 24 – Open data

1. La trasparenza non è intesa solo come strumento di prevenzione della corruzione o per favorire la conoscenza degli aspetti organizzativi dell'ente, ma soprattutto come apertura totale all'intero patrimonio conoscitivo detenuto da un'amministrazione, affinché questo patrimonio possa essere fatto proprio e riutilizzato, da parte degli altri soggetti sociali, singoli individui, associazioni di consumatori, imprenditori, partiti o movimenti politici e chiunque altro. Accanto al dovere di raccontare e rendicontare, c'è anche quello di rendere accessibili e semplici i dati (open data), perché altri possano elaborarli secondo proprie finalità ed esigenze.

Articolo 25 – Le sanzioni

1. Il controllo sull'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione dei contenuti è demandato alla Autorità Nazionale Anticorruzione. Tale organismo è dotato di poteri ispettivi nei confronti delle pubbliche amministrazioni, di controllo dell'operato dei Responsabili della Trasparenza e può altresì chiedere all'organismo di valutazione ulteriori informazioni sull'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 45 d.lgs. 33/2013). Sono i Referenti della trasparenza a dover garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili (art. 46 d.lgs. 33/2013).

Articolo 26 – Le iniziative di comunicazione della trasparenza

1. Asp Seneca intende consentire alla cittadinanza tutta ed in particolare agli stakeholders (portatori o detentori di interessi sociali) di acquisire il maggior numero di informazioni possibili relativamente alle attività dell'amministrazione anche fornendo alla collettività opportunità e spazi di confronto ed approfondimento sulle tematiche oggetto del presente documento contribuendo in tal modo allo sviluppo e alla diffusione della cultura della trasparenza.

2. Allo scopo di raggiungere tale obiettivo Asp Seneca intende organizzare le giornate della trasparenza intese come momenti di sensibilizzazione e di formazione del personale interno all'apprendimento e condivisione degli aspetti operativi relativi alle tematiche della comunicazione. Tali momenti saranno anche occasione per raccogliere indicazioni e suggerimenti per migliorare le buone pratiche di cultura della trasparenza e dell'integrità. Tutti gli stakeholders potranno sollecitare al Responsabile della trasparenza l'organizzazione di sessioni illustrative relative al funzionamento e alle finalità della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito dell'Asp al fine di vedere incrementato il coinvolgimento delle varie realtà cittadine nell'attività dell'Amministrazione stessa. Tali giornate saranno aperte alla partecipazione di chiunque ne manifesti l'interesse e costituiranno in tal modo lo strumento per raggiungere anche i singoli cittadini, in particolare coloro che, per motivi di diversa natura, non utilizzano abitualmente le tecnologie informatiche. Nel corso del triennio, a seguito di specifiche sollecitazioni inoltrate al Responsabile per la trasparenza, potranno essere organizzate specifiche sessioni nelle quali sarà possibile sviluppare tematiche particolari a beneficio di categorie specifiche, quali ad esempio associazioni di categoria, categorie professionali ecc.

3. Menzione a parte merita il sito istituzionale dell'Asp quale strumento strategico rispetto all'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza: l'Amministrazione si impegna a

svilupparne tutte le potenzialità sensibilizzando altresì tutti i cittadini (in particolare gli utenti dei servizi), alla sua consultazione periodica.

Articolo 27 – La formazione dei lavoratori

2. Relativamente alle iniziative da intraprendere, Asp Seneca si propone di porre in essere, sia attività finalizzate a “far crescere” ulteriormente la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano dei dipendenti, sia azioni volte a garantire ai cittadini la conoscenza dell'organizzazione amministrativa e dei procedimenti nei quali si articola l'azione pubblica. In questa prospettiva ha già promosso, e continuerà a promuovere al suo interno, percorsi formativi mirati ad accompagnare la struttura a prendere piena consapevolezza della normativa e a consolidare un atteggiamento orientato al servizio verso il cittadino. In particolare, tramite una formazione del personale sul tema della comunicazione e della redazione di documenti e atti, verrà promosso l'utilizzo di un linguaggio chiaro, comprensibile nel contenuto e privo di espressioni burocratiche superflue.

Articolo 28 - Accesso civico ed altre tipologie (art. 5 del d.lgs. 33/2013)

1. A seguito delle modifiche legislative intervenute in tema di accesso (D.Lgs n. 97/2016, che ha modificato l'art. 5, D.Lgs n. 33/2013), sussistono le seguenti tre distinte tipologie di accesso:

- accesso documentale (ai sensi della L. n. 241/1990), che riguarda gli atti per cui esiste un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso";
- accesso civico (ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, articolo 5, comma 1°), che riguarda gli atti oggetto di obbligo di pubblicazione obbligatoria;
- accesso generalizzato (ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, articolo 5, comma 2°), in virtù del quale, "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 bis".

2. Resta ferma ed autonoma la disciplina dell'accesso agli atti di gara, come specificamente regolamentata dall'art. 53 del Nuovo codice dei Contratti Pubblici D.Lgs n. 50/2016.

3. Come indicato dall'ANAC (Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 - Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013), occorre distinguere fra "eccezioni assolute e relative" all'accesso generalizzato.

4. L'accesso civico è un istituto posto in difesa dell'interesse generale al controllo democratico sull'organizzazione e sull'operato delle pubbliche amministrazioni. È uno strumento connesso alla trasparenza amministrativa, cioè alla conoscibilità e alla pubblicità dei documenti, delle informazioni e dei dati (ovvero di contenuti) che le amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare nei propri siti web istituzionali.

5. Oggetto dell'accesso civico sono quindi esclusivamente i contenuti destinati per legge ad essere diffusi all'esterno della pubblica amministrazione, in quanto riferiti ad aspetti organizzativi, funzionali ed economici della stessa. Può riguardare anche il completamento della pubblicazione di contenuti lacunosi o parziali.

6. Chiunque (persona fisica o giuridica) ha il diritto di accedere a tali contenuti, direttamente ed immediatamente, senza autenticazione o identificazione, senza dover fornire alcuna

motivazione e senza costi per l'interessato poiché il controllo pubblico sull'operato della pubblica amministrazione è riconosciuto internazionalmente quale elemento cardine per prevenire la corruzione e l'illegalità.

7. L'accesso civico di cui all'art. 5, comma 1, d.lgs. 33/2013 (documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione), viene esercitato tramite richiesta scritta indirizzata via e-mail (accessocivico@asp-seneca.it) o posta al Responsabile della Trasparenza di Asp Seneca, Via Marzocchi, 1/a 40017 San Giovanni in Persiceto (BO).
8. Sul sito istituzionale è scaricabile un apposito modulo denominato "richiesta di accesso civico" che può essere utilizzato per inoltrare le richieste di pubblicazione delle informazioni individuate come obbligatorie dalle disposizioni normative.
9. Entro 30 giorni l'Amministrazione procede alla pubblicazione sul sito dei contenuti oggetto delle richieste e, contestualmente, il Responsabile della trasparenza inoltra al richiedente il collegamento ipertestuale alla pagina del sito istituzionale dove i contenuti stessi sono pubblicati. Il Responsabile della trasparenza, qualora riscontri la presenza sul sito istituzionale dei contenuti oggetto della richiesta, risponde in ogni caso al richiedente fornendogli i riferimenti per effettuare la verifica.
10. In caso di ritardo o di omessa risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo (di cui all'art 2, comma 9-bis, L. 241/1990) nella persona del Direttore generale.
11. Quale soluzione organizzativa, al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso, è disposta la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso "generalizzato" di cui all'art. 5, comma 2, d.lgs. 33/2013, in capo al responsabile per la trasparenza, che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti (cfr. delibera ANAC n. 1309 del 28.12.2016 ad oggetto "linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del d.lgs. 33/2013").
12. Quale ulteriore soluzione organizzativa, è istituito presso Asp un "registro" delle richieste di accesso presentate per tutte le tipologie di accesso (atti ex L. 241/1990; civico ex art. 5 comma 1 d.lgs. 33/2013; generalizzato ex art. 5 comma 2 d.lgs. 33/2013) recante l'elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione (cfr. delibera ANAC n. 1309 del 28.12.2016 ad oggetto "linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del d.lgs. 33/2013").

Elenco degli obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati	Soggetto responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (<i>link</i> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale/entro il 31 gennaio di ogni anno	Responsabile Anticorruzione e trasparenza (RPCT) Lorenzo Sessa	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 15 giorni dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Generali Elisabetta Bergamini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 15 giorni dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale Lorenzo Sessa, tutti i Responsabili di servizio Patrizia Cattabriga, Alessandra Pallotti, Alessandra Liveri, Ebe Vai, Antonietta Bilocchi, Matteo Guido Dario Sarti, Laura Festi, Laura De Feudis, Ilaria Aprile, Rosella Rullo, Elisabetta Bergamini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 15 giorni dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Anticorruzione e trasparenza (RPCT) Lorenzo Sessa	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 15 giorni dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Generali Elisabetta Bergamini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 15 giorni dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Responsabile Politiche del personale Rullo Rosella, Direttore generale, Responsabile Anticorruzione e trasparenza (RPCT) Lorenzo Sessa	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 15 giorni dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Non sussiste la fattispecie			

	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati	Soggetto responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	ai sensi del dlgs 10/2016				
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Generali Elisabetta Bergamini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 3 mesi dall'entrata in carica	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Generali Elisabetta Bergamini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 3 mesi dall'entrata in carica	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Generali Elisabetta Bergamini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 3 mesi dall'entrata in carica	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Generali Elisabetta Bergamini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 3 mesi dall'entrata in carica	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le

33/2013
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982

pubblicare in tabelle)

					tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Generali Elisabetta Bergamini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Cadenza trimestrale	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
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)	Responsabile Affari Generali Elisabetta Bergamini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Generali Elisabetta Bergamini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
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).	Responsabile Affari Generali Elisabetta Bergamini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati	Soggetto responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina odal conferimento dell'incarico	Responsabile Affari Generali Elisabetta Bergamini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Generali Elisabetta Bergamini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente ecopia 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	Responsabile Affari Generali Elisabetta Bergamini li	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Generali Elisabetta Bergamini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 3 mesi dall'entrata in carica	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT		
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Generali Elisabetta Bergamini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 3 mesi dall'entrata in carica	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT		
		Art. 14, c. 1,		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Generali Elisabetta Bergamini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre)

lett. c), d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013

					coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti resposabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Generali Elisabetta Bergamini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti resposabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
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)	Responsabile Affari Generali Elisabetta Bergamini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti resposabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Generali Elisabetta Bergamini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti resposabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati	Soggetto responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Affari Generali Elisabetta Bergamini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Affari Generali Elisabetta Bergamini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Generali Elisabetta Bergamini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente ecopia 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	Responsabile Affari Generali Elisabetta Bergamini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Generali Elisabetta Bergamini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 3 mesi dall'entrata in carica	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti

							responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Generali Elisabetta Bergamini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 3 mesi dall'entrata in carica	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	33/2013)	Responsabile Affari Generali Elisabetta Bergamini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT	
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)	Responsabile Affari Generali Elisabetta Bergamini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT	
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	33/2013)	Responsabile Affari Generali Elisabetta Bergamini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Generali Elisabetta Bergamini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT	

LENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati	Soggetto responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazioni e da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Generali Elisabetta Bergamini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Generali Elisabetta Bergamini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile Affari Generali Elisabetta Bergamini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) Lorenzo Sessa	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 15 giorni dall'eventuale adozione del provvedimento	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non sussiste la fattispecie			

		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non sussiste la fattispecie			
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Politiche del personale Rosella Rullo	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 15 giorni da atto di organizzazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Politiche del personale Rosella Rullo	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 15 giorni da atto di organizzazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati	Soggetto responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile			
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Politiche del personale Rosella Rullo	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 15 giorni da atto di organizzazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT			
	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)	Responsabile Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 15 giorni da atto di organizzazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT			
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Generali Elisabetta Bergamini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Contemporaneo all'adozione dell'atto di incarico	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT			
				Per ciascun titolare di incarico:								
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Contemporaneo all'adozione dell'atto di incarico	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Contemporaneo all'adozione dell'atto di incarico	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenzadelle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Contemporaneo all'adozione dell'atto di incarico	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT			

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati	Soggetto responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari Generali Elisabetta Bergamini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Contemporaneo all'adozione dell'atto di incarico	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Contemporaneo all'adozione dell'atto di incarico	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Politiche del personale Rosella Rullo	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 15 giorni dall'adozione del provvedimento	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		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)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 15 giorni dall'adozione del provvedimento	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		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)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 15 giorni dall'adozione del provvedimento	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 30 aprile anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del

Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

					RPCT
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)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 31 dicembre anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 31 dicembre anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati	Soggetto responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	NA	NA	NA	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	NA	NA	NA	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente ecopia 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	NA	NA	NA	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) Lorenzo Sessa	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 30 giorni dall'incarico	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		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)	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) Lorenzo Sessa	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 30 giorni dall'incarico	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		Art. 14, c. 1-ter, secondo 68eriod, d.lgs. n.33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile politiche del personale Rosella Rullo	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 30 giugno anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
			Per ciascun titolare di incarico:						

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati	Soggetto responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Politiche del personale Rosella Rullo	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il mese successive assunzione della carica	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti respnsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		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)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il mese successive assunzione della carica	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti respnsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		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)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il mese successive assunzione della carica	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti respnsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 30 aprile anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti respnsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
				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)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 31 dicembre anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti respnsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		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)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 31 dicembre anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti respnsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT

<p>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</p>		<p>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]</p>	<p>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).</p>		<p>NA</p>	<p>NA</p>	
--	--	---	---	--	-----------	-----------	--

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati	Soggetto responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nominao dal conferimento dell'incarico	NA	NA	NA	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente ecopia 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	NA	NA	NA	
		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)	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) Lorenzo Sessa	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il mese successive all'incarico	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti respobsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		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)	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) Lorenzo Sessa	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il mese successive all'incarico	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti respobsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		Art. 14, c. 1-ter, secondo 71eriod, d.lgs. n.33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Politiche del personale Rosella Rullo	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 31 dicembre anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti respobsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esternealle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoriaai sensi del dlgs 97/2016				
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Responsabile Politiche del personale Rosella Rullo	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro un mese dalla disponibilità

Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale		NA	NA	
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		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro un mese dalla cessazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro un mese dalla cessazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro un mese dalla cessazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 30 aprile anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati	Soggetto responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Politiche del personale Rosella Rullo	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 31 dicembre anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		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	Responsabile Politiche del personale Rosella Rullo	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 31 dicembre anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	NA	NA	NA	
		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 solavolta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	NA	NA	NA	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) Lorenzo Sessa	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 15 giorni dall'adozione del provvedimento	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Politiche del personale Rosella Rullo	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 15 giorni dall'adozione del provvedimento	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT

Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Politiche del personale Rosella Rullo	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 30 aprile anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
Personale non a tempo	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 30 aprile anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati	Soggetto responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Politiche del personale Rosella Rullo	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 30 aprile anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Cadenza trimestrale	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione 75pecific75ve, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno 75pecifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 30 ottobre anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari generali Elisabetta Bergamini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 15 giorni dalla nomina	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT

		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 15 giorni dalla nomina	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Politiche del personale Rosella Rullo	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Contemporaneo all'adozione dell'atto	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati	Soggetto responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore generale Lorenzo Sessa	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 15 giorni da approvazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 15 giorni da approvazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale Lorenzo Sessa Responsabile Controllo di gestione Patrizia Cattabriga	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 15 giorni da approvazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT	
	Ammontare complessivo dei premi		Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Politiche del personale Rosella Rullo	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 30 giorno dal calcolo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
					Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 30 giorno dal calcolo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini		Entro 30 giorno dal calcolo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini		Entro 30 giorno dal calcolo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT	

				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 30 giorno dal calcolo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti resposabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016				
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sussiste la fattispecie			
				Per ciascuno degli enti:					



ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati	Soggetto responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sussiste la fattispecie			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari generali Elisabetta Bergamini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 31 dicembre anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati	Soggetto responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:		Responsabile Affari generali Elisabetta Bergamini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 31 dicembre anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 31 dicembre anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 31 dicembre anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 31 dicembre anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 31 dicembre anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 31 dicembre anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 31 dicembre anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini		Entro il 31 dicembre anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT	

Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 31 dicembre anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti respnsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 31 dicembre anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti respnsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni insocietà 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)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 31 dicembre anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti respnsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati	Soggetto responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari generali Elisabetta Bergamini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 31 dicembre anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti respnsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 31 dicembre anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti respnsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT	
	Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività diservizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sussiste la fattispecie			
					Per ciascuno degli enti:					
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)						
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)						

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati	Soggetto responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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)	Non sussiste la fattispecie			
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
				Per ciascuna tipologia di procedimento:					
		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)	Tutti i Responsabili di servizio Patrizia Cattabriga, Alessandra Pallotti, Alessandra Liveri, Ebe Vai, Antonietta Bicocchi, Matteo Guido Dario Sarti, Laura Festi, Laura De Feudis, Ilaria Aprile, Rosella Rullo, Elisabetta Bergamini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 30 giorni da approvazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		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)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 30 giorni da approvazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		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)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 30 giorni da approvazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 30 giorni da approvazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 30 giorni da approvazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento						



Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013

					il coordinamento del RPCT
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)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 30 giorni da approvazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 30 giorni da approvazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
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)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 30 giorni da approvazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati	Soggetto responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Attività e procedimenti		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di servizio Patrizia Cattabriga, Alessandra Pallotti, Alessandra Liveri, Ebe Vai, Antonietta Bicocchi, Matteo Guido Dario Sarti, Laura Festi, Laura De Feudis, Ilaria Aprile, Rosella Rullo, Elisabetta Bergamini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 30 giorni da approvazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 30 giorni da approvazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 30 giorni da approvazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT	
				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)	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 30 giorni da approvazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 30 giorni da approvazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di servizio Patrizia Cattabriga, Alessandra Pallotti, Alessandra Liveri, Ebe Vai, Antonietta Bicocchi, Matteo Guido Dario Sarti, Laura Festi, Laura De Feudis,	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 30 giorni da approvazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti	



SENECA
Azienda Servizi alla Persona

			all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive		Ilaria Aprile, Rosella Rullo, Elisabetta Bergamini			responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
--	--	--	--	--	---	--	--	--

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati	Soggetto responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari generali Elisabetta Bergamini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 30 luglio ed il 31 gennaio	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari generali Elisabetta Bergamini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 30 luglio ed il 31 gennaio	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative					

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati	Soggetto responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Responsabile Centrale Unica Acquisti Laura De Feudis	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Contemporaneo all'adozione dell'atto	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti respobabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Contemporaneo all'adozione dell'atto	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti respobabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Contemporaneo all'adozione dell'atto	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti respobabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Contemporaneo all'adozione dell'atto	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti respobabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT		
				Per ciascuna procedura:					

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati	Soggetto responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n.	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile Centrale Unica Acquisti Laura De Feudis	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Contemporaneo all'adozione dell'atto	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Contemporaneo all'adozione dell'atto	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Contemporaneo all'adozione dell'atto	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati	Soggetto responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Responsabile Centrale Unica Acquisti Laura De Feudis	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Contemporaneo all'adozione dell'atto	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Contemporaneo all'adozione dell'atto	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Contemporaneo all'adozione dell'atto	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenchi ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Contemporaneo all'adozione dell'atto	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.		Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)		Tempestivo	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Contemporaneo all'adozione dell'atto

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati	Soggetto responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Responsabile Centrale Unica Acquisti Laura De Feudis	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Contemporaneo all'adozione dell'atto	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti respobabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Contemporaneo all'adozione dell'atto	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti respobabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Contemporaneo all'adozione dell'atto	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti respobabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Unità Minori e famiglia Laura Festi, Responsabile SST Ilaria Aprile Responsabile Unità Disabili adulti Ilaria Aprile	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 30 giorni da adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti respobabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a milleeuro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 30 giorni da adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti respobabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
				Per ciascun atto:					

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati	Soggetto responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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)	Responsabile Unità Minori e famiglia Laura Festi, Responsabile SST Ilaria Aprile Responsabile Unità Disabili adulti Ilaria Aprile	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 30 giorni dall'atto di adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		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)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 30 giorni dall'atto di adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		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)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 30 giorni dall'atto di adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 30 giorni dall'atto di adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		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)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 30 giorni dall'atto di adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 30 giorni dall'atto di adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		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)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 30 giorni dall'atto di adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		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	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 30 giorni dall'atto di adozione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della

		vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro						performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
--	--	---	--	--	--	--	--	--

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati	Soggetto responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi finanziari Matteo Guido Dario Sarti, Responsabile Affari generali Elisabetta Bergamini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 7 giorni dall'approvazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 7 giorni dall'approvazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 7 giorni dall'approvazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 7 giorni dall'approvazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Controllo di gestione Patrizia Cattabriga	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 30 giorni dall'approvazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari generali Elisabetta Bergamini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 31 gennaio	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 31 gennaio	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi



SENECA
Azienda Servizi alla Persona

										della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati	Soggetto responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione ad elibere A.N.AC.	OIV Paola Perini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 15 giorni da sottoscrizione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n.150/2009)	Tempestivo		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 15 giorni da sottoscrizione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 15 giorni da sottoscrizione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non sussiste la fattispecie		
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organo Revisore Contabile	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 15 giorni da approvazione delibera di Assemblea dei Soci	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari generali Elisabetta Bergamini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 15 giorni da comunicazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Qualità e sicurezza Antonietta Bicocchi	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 30 giorni dall'approvazione

Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Non sussiste la fattispecie			
	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati	Soggetto responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Servizi erogati		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Non sussiste la fattispecie			Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
	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)	Responsabile Controllo di gestione Patrizia Cattabriga	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro il 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non sussiste la fattispecie			Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Non sussiste la fattispecie			Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Servizi finanziari Matteo Guido Dario Sarti	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 60 giorni successivi al trimestre di riferimento	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non sussiste la fattispecie			
			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)	Responsabile Servizi finanziari Matteo Guido Dario Sarti	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 15 giorni da comunicazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati	Soggetto responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi finanziari Matteo Guido Dario Sarti	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 15 giorni da comunicazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 15 giorni da comunicazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 15 giorni da comunicazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA	NA	NA	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n.50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011 (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari generali Elisabetta Bergamini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 30 giorni da approvazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero)	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)	Responsabile Affari generali Elisabetta Bergamini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 30 giorni da approvazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT



	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	del'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Affari generali Elisabetta Bergamini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 30 giorni da approvazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
--	-------------------------------------	---	---	---	--	--	------------------------------------	---

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati	Soggetto responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non sussiste la fattispecie			
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			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)				
			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)				
			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)				
			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)				

Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
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)				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati	Soggetto responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non sussiste la fattispecie			
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)				
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)				
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe all' legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) Lorenzo Sessa	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 15 giorni dall'approvazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 15 giorni dall'approvazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 15 giorni dall'approvazione	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		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)		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 15 giorni da scadenza termine	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 15 giorni da scadenza termine	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati	Soggetto responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) Lorenzo Sessa	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 15 giorni da scadenza termine	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) Lorenzo Sessa, Tutti i Responsabili di servizio Patrizia Cattabriga, Alessandra Pallotti, Alessandra Liveri, Ebe Vai, Antonietta Bicocchi, Matteo Guido Dario, Laura Festi, Laura De Feudis, Ilaria Aprile, Rosella Rullo, Elisabetta Bergamini	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 15 giorni da adozione provvedimento	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 15 giorni da adozione provvedimento	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del risultato esito con la data della decisione	Semestrale		Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 31 luglio e 31 gennaio	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Referente Innovazione e digitalizzazione Matteo Verdoliva	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 31 gennaio	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT
		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	Non sussiste la fattispecie			
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) entro il 31/03 di ogni anno	Referente Innovazione e digitalizzazione Matteo Verdoliva	Referente Relazioni e comunicazione Elisabetta Bergamini	Entro 31 marzo	Termini di monitoraggio infrannuali (almeno 2, 31 maggio e 31 dicembre) coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili: ciascun Responsabile di servizio con il coordinamento del RPCT



				telelavoro" nella propria organizzazione					
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati	Soggetto responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate				

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