UNIONE COMUNI DISTRETTO CERAMICO

PIANO TRIENNALE

DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2025-2027

SOMMARIO

PREMESSA 4

1. ANALISI DEL CONTESTO 4

1.1 Contesto esterno 5

1.2 Contesto interno 9

1.3 Società ed Enti partecipati 9

2. RESPONSABILE ANTICORRUZIONE (RPCT) 10

3. OBIETTIVI STRATEGICI E PRINCIPI GUIDA 10

4. CICLO DELLA PERFORMANCE 11

5. METODOLOGIA IMPIEGATA 12

6. MAPPATURA E ANALISI DEI PROCESSI 12

7. VALUTAZIONE DEL RISCHIO 13

8. TRATTAMENTO DEL RISCHIO 13

9. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE E L'EFFICACIA DELLE MISURE 13

10. MISURE DI CONTRASTO DI CARATTERE GENERALE 13

10.1 Inconferibilità ed incompatibilità dei dirigenti 13

10.2 Whistleblowing 14

10.3 La formazione 16

10.4 Codice comportamento 16

10.5 Rotazione del personale 17

10.6 Rotazione straordinaria 20

10.7 Obbligo astensione in caso di conflitto d'interesse 22

10.8 Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali 22

10.9 Divieto di *pantouflage* (attività successive alla cessazione dal servizio) 22

10.10 Obblighi dei componenti e dei segretari di commissioni di concorso e di gara 23

11. LA TRASPARENZA 24

12. ACCESSO 27

13. IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA 30

14. PNRR 30

15. AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE, INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE 30

16. DISPOSIZIONI FINALI 31

PREMESSA

Il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è aggiornato alle disposizioni introdotte dal Piano Nazionale Anticorruzione anno 2022 e dal successivo aggiornamento approvato con delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023.

La redazione del documento tiene conto delle linee guida di recente approvazione da parte di ANAC, di seguito elencate:

- in tema di divieto di conferimento incarichi successivi (cosiddetto pantouflage) delibera n. 493 del 25.9.2024
- in materia di whistleblowing delibera n. 311 del 12.7.2023
- in materia di obblighi di pubblicazione di gare e contratti delibera n. 264 del 20.6.2023 modificata dalla delibera n. 601 del 19.12.2023
- in materia di tracciabilità dei flussi finanziari delibera n. 585 del 19.12.2023
- in materia di codici di comportamento delibera n. 177 del 19.2.2020
- in materia di individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici delibera n. 494 del 5.6.2019
- attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza determinazione n. 1134 del 8.11.2017.

L'aggiornamento del Piano conserva inalterata la suddivisione delle sue parti in quanto rispondente alle disposizioni contenute nel PNA 2022 nella versione vigente e alle disposizioni che disciplinano il piano integrato di attività ed organizzazione, al quale il presente documento è allegato, integrando il contenuto della sezione Valore pubblico, Performance e anticorruzione.

1. ANALISI DEL CONTESTO

Come precisato nel PNA 2022 aggiornato al 2023:
"L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera. Altro elemento fondamentale per la gestione del rischio è l'analisi del contesto interno che riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo (cfr.Allegato 1 PNA 2019).

Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO. Ne risulta, in questo modo, rafforzata anche la logica di integrazione tra performance e prevenzione della corruzione che l'Autorità nel PNA ha da tempo sostenuto.

L'illustrazione delle principali dinamiche che caratterizzano il contesto esterno ed interno di una amministrazione è, infatti, elemento essenziale del Piano della performance16, così come costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo. A ciò si aggiunga che la struttura organizzativa, elemento essenziale del contesto interno, deve essere esaminata anche con riferimento alla sezione "Organizzazione e capitale umano" del PIAO.

È quindi importante che le amministrazioni svolgano una sola volta tali attività di analisi funzionali per le diverse sezioni di cui si compone il PIAO."

Nei successivi paragrafi del presente Piano si evidenziano le linee generali dell'analisi di contesto interno ed esterno e si rinvia all'analisi di contesto interno ed esterno condotta nel DUP 2025/2027 e nel PIAO 2025/2027, per approfondire le linee generali.

Prima di procedere all'esame del contesto si ritiene utile precisare che nell'ente nel corso degli ultimi 5 anni nessun dipendente ha subito condanne per reati di corruzione, concussione, abuso d'ufficio, nè condanne a risarcimento del danno erariale.

Dal riscontro fornito dal Settore Amministrazione e Sviluppo risorse umane, si evince che non sono stati attivati nell'ultimo quinquennio procedimenti disciplinari di alcun tipo né, quindi, procedimenti disciplinari promossi per fattispecie corruttive secondo le definizioni date dal PNA 2019, ovvero oltre corruzione e concussione anche peculato, traffico di influenze illecite, turbata libertà di scelta del contraente e, più in generale, adozione di atti di amministrazione e di indirizzo politico in violazione di regole e canoni di imparzialità amministrativa e tutela dell'interesse pubblico in generale e dell'ente in particolare.

1.1 Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha lo scopo di "evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno".

Appare pertanto utile rilevare i fattori legati al territorio Provinciale, piuttosto che a quello più piccolo del Distretto Ceramico, che offrono sicuramente una visione più ampia del contesto esterno, che può così consentire di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.
I delitti contro la Pubblica Amministrazione

Sul fronte specifico dei delitti contro la P.A., gli studi condotti dalla Regione Emilia-Romagna hanno evidenziato come, benché una quota sfugga al controllo del sistema penale, i reati commessi ai danni della pubblica amministrazione costituiscono una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno nella nostra regione così come nel resto dell'Italia. Negli ultimi tredici anni in Emilia-Romagna ne sono stati denunciati quasi cinquemila - in media 400 ogni anno -, corrispondenti al 4% di quelli denunciati nell'intera Penisola e a circa la metà di quelli denunciati nel Nord-Est.

Nello studio, in particolare, sono riportati quattro indici di criminalità, ciascuno dei quali denota una specifica attività criminale contro la pubblica amministrazione diversa da tutte le altre sia sotto il profilo della gravità che gli viene attribuita dal Codice penale che degli attori coinvolti.

Il primo di questi indici designa l'abuso di funzione, il quale è stato ottenuto dall'accorpamento dei reati di abuso d'ufficio, rifiuto e omissione di atti d'ufficio, rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica, rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio, utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio.

Il secondo indice designa l'appropriazione indebita ed è costituito dai reati di peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione di erogazioni pubbliche.

Il terzo indice connota l'ambito della corruzione - intesa sia nella forma passiva che attiva - ed è costituito dai reati di concussione, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, corruzione in atti giudiziari, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio,

induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, concussione, corruzione di membri e funzionari di organi di Comunità europee o internazionali, pene per il corruttore.

L'ultimo indice, infine, è stato ottenuto accorpando i reati di interruzione di servizio pubblico o di pubblica necessità, di sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e di violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro e si riferisce perciò a una categoria generica di reati contro la pubblica amministrazione denominata appunto altri reati contro la P.A.

I rilievi più interessanti che emergono si possono così sinterizzare:
• L'abuso di funzione in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni. Nella provincia di Modena, così come nel resto delle province ad eccezione di Bologna e Ferrara, la tendenza di tale forma di criminalità è cresciuta nel tempo.

• L'appropriazione indebita nella nostra regione incide meno che nel resto della Penisola. Fatta eccezione delle province di Ferrara e di Forlì-Cesena, dove tale fenomeno registra una tendenza in flessione, nel resto della regione, compresa Modena, la tendenza è aumentata nel tempo.

• La corruzione in Emilia-Romagna incide meno che in gran parte del resto della Penisola. Le province di Parma, Reggio Emilia, Modena, Ferrara e Forlì-Cesena registrano una tendenza in crescita di questo fenomeno, tutte le altre una tendenza contraria, trainando in questo modo la tendenza regionale che infatti è in flessione.

• Gli altri reati contro la P.A. in Emilia-Romagna incidono meno che nel resto dell'Italia, ma in misura più elevata rispetto alle altre regioni del Nord-Est. La tendenza di questi reati è in diminuzione nella provincia di Modena così come in tutti i contesti territoriali presi in esame.

Come si è visto finora, l'incidenza dei reati ai danni della pubblica amministrazione è decisamente più bassa nella nostra regione in confronto ad altri contesti. Tale rilievo, benché sia circoscrivibile unicamente ai dati delle denunce, tuttavia trova un riscontro in un'indagine campionaria sul fenomeno della corruzione realizzata da Istat qualche anno fa nell'ambito dell'indagine sulla sicurezza dei cittadini. Si tratta di un approfondimento che Istat ha realizzato allo scopo di fare luce su tale fenomeno e di stimare il numero di persone coinvolte in dinamiche corruttive o di scambio nel nostro paese, sia in prima persona, sia indirettamente attraverso l'esperienza di parenti, amici, colleghi o conoscenti. Alle domande se avessero ricevuto richieste di denaro o di favori o se essi stessi, al contrario, avessero offerto denaro o favori in cambio di beni o di servizi pubblici o se conoscessero persone che si sarebbero trovate in situazioni analoghe, solo il 7% degli emiliano-romagnoli intervistati ha risposto in modo affermativo al primo quesito e il 10% al secondo, mentre il resto degli italiani sono stati rispettivamente l'8% e il 13%. Poco diffuso tra i cittadini emiliano-romagnoli risulta anche lo scambio del voto con favori, denaro o altre utilità, una pratica, questa, tradizionalmente più diffusa nelle regioni del Sud e nelle Isole. Diverso è invece il quadro della regione riguardo alla raccomandazione, una pratica, questa, alla quale i suoi cittadini sembrerebbero più esposti, benché tale pratica, secondo quanto riferito dagli intervistati, riguarderebbe in larga parte il settore privato, ad esempio per ottenere un lavoro o una promozione, e meno per avere dei benefici dal pubblico (per esempio un beneficio assistenziale, la cancellazione di una sanzione, essere favorito in cause giudiziarie, ecc.).

Gli appalti pubblici ed i tentativi di infiltrazione mafiosa

"*La modernizzazione delle mafie si completa nel reinvestire capitali in soggetti economici deboli; in quei soggetti che non trovano più un accesso al credito bancario per la crisi. Le mafie non hanno bisogno di firmare atti, non hanno bisogno di documenti; al contrario occultano comportamenti illeciti con lo schermo di soggetti solo apparentemente sani, entrano così nel mercato dell'economia legale. Questo è veramente preoccupante. A tutto questo si risponde con le segnalazioni dal territorio, dalle stesse associazioni di categoria, con la segnalazione delle transazioni sospette*". La "Relazione sull'Attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (D.I.A.)" relativa al secondo semestre 2020 conferma che gli appalti restano uno degli obiettivi di interesse primario delle organizzazioni mafiose. Gli appalti infatti consentono non solo di reinvestire, in iniziative legali, le ingenti risorse "liquide" provenienti dalle molteplici attività criminali, ma soprattutto rappresentano un'ulteriore fonte di guadagni e un collaudato sistema di pulizia del denaro sporco. I metodi utilizzati dalle imprese mafiose per infiltrarsi nel mondo degli appalti e dei lavori pubblici sono ormai noti. Esse tentano di aggiudicarsi gli appalti - superando l'ostacolo dei requisiti fissati dal bando per la partecipazione alla gara – "appoggiandosi" su aziende più grandi, in grado di far fronte, per capacità organizzativa e tecnico-realizzativa, anche ai lavori più complessi, dai quali risulterebbe altrimenti esclusa. Un'altra strada è quella dell'affidamento dei lavori da parte dei consorzi alle imprese consorziate, secondo la prassi della scomposizione della commessa in vari sub-contratti, allo scopo di eludere l'obbligo della preventiva autorizzazione. Ancora, le organizzazioni criminali cercano corpi sani dove inserirsi, prendendo di mira aziende indebolite per mancanza di liquidità e quindi costrette a cedere quote societarie, per poi dilagare al loro interno e perseguire i propri scopi criminali. O in alternativa, creano società nuove, magari con all'interno parenti o amici fidati e con fedine penali pulite, di cui servirsi per aggiudicarsi lavori e appalti.

Dalla "Relazione sull'Attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (D.I.A.)" relativa al secondo semestre 2022 prendiamo atto che *"…gli elementi investigativi finora raccolti confermano che le organizzazioni criminali di tipo mafioso, nel loro incessante processo di adattamento alla mutevolezza dei contesti, hanno implementato le capacità relazionali sostituendo l'uso della violenza, sempre più residuale, con strategie di silenziosa infiltrazione e con azioni corruttive e intimidatorie. Oggi, le mafie preferiscono rivolgere le proprie attenzioni ad ambiti affaristico-imprenditoriali, approfittando della disponibilità di ingenti capitali accumulati con le tradizionali attività illecite. Si tratta di "modi operandi" dove si cerca sia di rafforzare i vincoli associativi mediante il perseguimento del profitto e la ricerca del consenso approfittando della forte sofferenza economica che caratterizza alcune aree, sia di stare al passo con le più avanzate strategie di investimento, riuscendo a cogliere anche le opportunità offerte dai fondi pubblici nazionali e comunitari (Recovery Fund e PNRR) …. In Emilia Romagna gli esiti delle attività di contrasto alle organizzazioni mafiose hanno confermato la propensione ad infiltrarsi nell'economia legale e nella Pubblica Amministrazione, conservando un basso profilo ed evitando episodi allarmanti sul piano della sicurezza pubblica. Per i sodalizi criminali di origine straniera si conferma il prevalente interesse nel narcotraffico e nello spaccio di stupefacenti oltreché nello sfruttamento della prostituzione. La presenza conclamata delle organizzazioni criminali di origine calabrese è testimoniata da numerose operazioni di polizia…*(ndr. territori di Parma, Reggio Emilia, litorale romagnolo) *… Per quanto attiene alla presenza di soggetti collegati con consorterie di tipo camorristico, sono emerse infiltrazioni della camorra soprattutto in Romagna ….Le organizzazioni criminali straniere presenti in Emilia Romagna, invece, appaiono interessate prevalentemente al settore del traffico di droga, arrivando progressivamente*

nel tempo ad occupare spazi in passato di pertinenza delle compagini criminali autoctone ora maggiormente vocate ad attività di infiltrazione nel tessuto economico-imprenditoriale."

Qualità della vita

Ai fini dell'analisi del contesto esterno è significativo prendere in esame – oltre ai principali indicatori demografici ed economici - anche il benessere della comunità di riferimento, inteso nella pluralità delle sue dimensioni. Le due recenti indagini sulla qualità della vita nelle province italiane, rispettivamente condotte da Italia Oggi e dal Il Sole 24 Ore collocano la nostra provincia rispettivamente al 15° e al 24° posto. I fattori che concorrono alla valutazione sono, per entrambe le fonti, molteplici: il buon posizionamento della nostra provincia si deve ad un mix di indicatori molto buoni (affari e lavoro, istruzione e formazione, ricchezza e consumi), discreti (cultura e tempo libero, ambiente e servizi) e, purtroppo, poco lusinghieri sul fronte giustizia, reati e sicurezza. Da rilevare tuttavia che per Italia Oggi la provincia di Modena ha scalato la classifica guadagnando 19 posizioni, mentre per il Sole 24 ore ne ha perse 9. Sul fronte della qualità dei servizi erogati dal Comune di Modena, le indagini di customer satisfaction condotte mostrano che la qualità percepita da parte dei cittadini è mediamente molto elevata: i modenesi promuovono infatti quasi tutti i servizi con un voto tra l'otto e il nove.

Economia e imprese

Dai dati di Prometeia, elaborati dal Centro Studi e Statistica della Camera di Commercio di Modena e pubblicati sul proprio sito web, nell'anno 2023 l'andamento del valore aggiunto della provincia di Modena ha registrato un incremento del +1,3%, superiore sia alla dinamica evidenziata in Emilia Romagna (+0,9%) sia a quella nazionale (+0,7%), nonostante il contesto internazionale sfavorevole.

Sulla base delle prospettive formulate da Prometeia sugli scenari economici nazionali e provinciali, la previsione per il 2024 indica una contrazione della crescita al +0,4% sia per Modena che per l'Italia, mentre per l'Emilia-Romagna il trend sarà leggermente più dinamico (+0,6%).

L'andamento economico provinciale risente notevolmente del trend dell'economia mondiale, considerato che l'export è al 61,8% del valore aggiunto.

Il valore aggiunto per settori di attività conferma nel 2023 risultati migliori alle attese per le costruzioni (+1,6%) e l'agricoltura (+0,1%), uguali alle previsioni precedenti per i servizi (+1,9%), mentre il consuntivo è rivisto al ribasso per l'industria (-1,9%).

Le previsioni per l'anno 2024 vedono una lieve ripresa per l'industria (+0,3%) che si rafforzerà nel 2025 (+1,2%), mentre ci sarà un andamento migliore per i servizi (+0,9% nel 2024 e +1,3% nel 2025). Il trend volgerà presumibilmente in negativo per le costruzioni (-2,2% nel 2024 e -2,0% nel 2025). Tra i settori esaminati, l'agricoltura mostrerà l'andamento migliore nel 2024 (+1,4%).

La crescita dell'export del 2023 si ferma al +2,5%, mentre le importazioni rimangono negative (-2,2%). Non sono migliori le previsioni per il 2024: le esportazioni frenano ulteriormente (+1,8%) a causa del raffreddamento dell'economia globale e contemporaneamente le importazioni risalgono (+4,3%); solamente nel 2025 si raggiungeranno risultati migliori.

Sebbene le previsioni siano meno rosee, non si avranno effetti immediati sulla occupazione, che continua a crescere costantemente (+1,4% sia nel 2023 che nel 2024); anche la forza lavoro aumenta dello stesso

ordine di grandezza (+1,3 nel 2023 e +1,2% nel 2024). Infine, i disoccupati sono diminuiti in misura minore nel 2023 (-1,5%), ma scenderanno maggiormente negli anni successivi (-3,8% nel 2024 e -3,7% nel 2025). Parallelamente scenderà il tasso di disoccupazione arrivando ad un 4,5% nel 2025.

Nonostante il rallentamento del valore aggiunto, nel 2023 è rimasta sostenuta la crescita del reddito disponibile (+7,0%), ma tale trend si ridurrà nel 2024 (+4,6%) e ancor di più nel 2025 (+3,4%). I consumi crescono in misura minore, fermandosi al +2,5% nel 2023, con un minimo del +0,8% nel 2024.
(Fonte: https://www.mo.camcom.it/)

Valutazione di impatto del contesto esterno

Dal quadro sopra descritto si evidenzia come la Provincia di Modena sia una realtà ricca, dinamica, con servizi che funzionano. Tutti questi fattori indicano che ci si trova davanti ad una società sana dove è diffuso il senso della legalità e che ha gli anticorpi necessari per combattere l'illegalità, tuttavia, come evidenziato sopra non mancano fenomeni di infiltrazione mafiosa, pertanto non bisogna assolutamente abbassare la guardia ma confermare anche per il triennio 2024-2026 l'impianto complessivo di prevenzione della corruzione e della trasparenza sinora adottata dall'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico. In questo contesto le aree di particolare esposizione al rischio di corruzione si confermano quelle individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione, ed in particolare i processi concernenti l'affidamento di lavori, servizi e forniture, all'erogazione di vantaggi economici di ogni genere a persone ed enti pubblici e privati, già presenti nel Piano nell'ambito delle quali l'Unione, anche in recepimento delle indicazioni fornite dall'ANAC, ha focalizzato l'attenzione prevedendo specifiche ulteriori misure di prevenzione.

1.2 Contesto interno

Per quanto attiene il contesto interno, relativamente alla struttura organizzativa e personale dell'ente, al fine di evitare duplicazioni si rimanda alla Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" del PIAO 2025-2027 (ed in particolare ai paragrafi 3.1.1 "Organigramma" e 3.1.2 "Unità Organizzative e personale assegnato").

1.3 Società ed Enti partecipati

Il "Gruppo Amministrazione Pubblica" dell'Unione dei Comuni del Distretto ceramico è composto dai seguenti organismi strumentali (articolazioni organizzative, anche a livello territoriale, dotate di autonomia gestionale contabile, prive di personalità giuridica) e società partecipate:

ORGANISMO O SOCIETA'	DENOMINAZIONE	ATTIVITÀ	% PARTECIPAZIONE
Organismo strumentale	Istituzione dei Servizi alla Persona	Organizzazione e gestione di servizi alla persona, in ambito sociale ed educativo	
Organismo strumentale	Gal Antico Frignano e Appennino Reggiano	Valorizzazione e promozione di attività produttive, eccellenze ambientali, culturali,	
Società partecipata	Lepida S.c.p.A.	Realizzazione e gestione rete regionale a banda larga e servizi di connettività.	0,0014%

2. RESPONSABILE ANTICORRUZIONE (RPCT)

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) è il Segretario Generale dott.ssa Maria Assunta Manco, nominata con provvedimento del Presidente dell'Unione prot.n. 27989 in data 13/08/2024.

Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) è la dott.ssa Stefania Piras, individuata con provvedimento del Presidente dell'Unione.

3. OBIETTIVI STRATEGICI E PRINCIPI GUIDA

Il Paragrafo 3.1.1 del PNA 2022 aggiornato al 2023 contiene gli indirizzi per la elaborazione degli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza:

"Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni che sono contenute nel D.M. n.132/2022.
L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.
Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.
Essi vanno programmati dall'organo di indirizzo in modo che siano funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico.
Pur in tale logica e in quella di integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. L'organo di indirizzo continua a programmare tali obiettivi alla luce delle peculiarità di ogni amministrazione e degli esiti dell'attività di monitoraggio sul Piano.
*Per favorire la creazione di **valore pubblico**, un'amministrazione **dovrebbe prevedere obiettivi strategici**, che riguardano anche la trasparenza, quali ad esempio:*

- *rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR*
- *revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)*
- *promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)*
- *incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni*
- *miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"*
- *miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno*
- *digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio*
- *individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione*
- *incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico*
- *miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)*

- *promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale)*
- *consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance*
- *integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni*
- *miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente*
- *rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale*
- *coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio".*

In coerenza con i progetti strategici approvati con la nota di aggiornamento al DUP 2025/2027 e con gli indirizzi presenti nel PNA 2022 aggiornato al 2023 e sopra riportati, **gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza sono**:

- Monitoraggio semestrale sull'attuazione delle misure previste dal PTPCT
- Rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali
- Revisione e aggiornamento della sezione AT e adeguamento del piano della trasparenza e della sezione AT agli schemi approvati con deliberazione ANAC n. 495 del 25.9.2024
- Verifica di effettività del Codice di Comportamento

La descrizione delle attività, delle fasi temporali e degli indicatori di raggiungimento del risultato, sono presenti nelle schede elaborate per ciascun obiettivo ed inserite nella sottosezione 2.2 Performance del PIAO 2025/2027.

Per il perseguimento degli obiettivi strategici è importante che tutti (organi di indirizzo, dirigenti e dipendenti) facciano riferimento ai seguenti principi:

a) non deve sussistere conflitto d'interesse per coloro che partecipano ai processi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni;
b) la legalità è un valore per l'amministrazione e per gli operatori economici che con l'amministrazione hanno rapporti;
c) i rapporti tra l'amministrazione ed operatori economici o comunque destinatari di benefici, a qualunque livello ed in ogni fase, devono essere trasparenti;
d) l'interesse pubblico, a fondamento di ogni decisione, deve essere sempre esplicitato nei provvedimenti;
e) il rispetto dei termini previsti da leggi, regolamenti ed altri atti anche a contenuto negoziale deve essere sempre monitorato;
f) la cultura del servizio pubblico, improntata ai principi di etica, legalità e trasparenza, deve essere oggetto di una corretta e costante diffusione.

4. CICLO DELLA PERFORMANCE

Per quanto attiene il ciclo della performance, al fine di evitare duplicazioni, si rimanda a quanto ampiamente esposto nella sottosezione "Performance" del PIAO 2025-2027.

In questa sede si conferma che l'Unione utilizza il sistema di misurazione, valutazione e gestione delle performance del Comune di Sassuolo, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 222/2013 e pubblicato nell'apposita sezione del sito internet istituzionale.

Al fine di realizzare il collegamento tra piano della performance e piano della prevenzione della corruzione, gli obiettivi descritti nel paragrafo precedente sono previsti anche nel piano della performance.

5. METODOLOGIA IMPIEGATA

In continuità rispetto ai piani precedenti, il presente PTPCT mantiene la previsione di un'analisi del livello di rischio e la previsione di un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive della trasparenza e dell'integrità delle azioni nei comportamenti del personale dipendente.

Il risultato di questo lavoro è frutto di un articolato processo istruttorio e decisionale effettuato negli anni precedenti , con il massimo coinvolgimento dei Dirigenti e dei Responsabili di servizio: in apposite riunioni è stata condotta un'analisi sui procedimenti già mappati e pubblicati sul sito "Amministrazione Trasparente" sia al fine di un loro aggiornamento, che della individuazione di eventuali nuovi processi per i quali effettuare l'identificazione degli eventi rischiosi, delle relative cause, con la conseguente misurazione e valutazione del rischio, la previsione delle relative azioni e misure possibili di contrasto.

Il presente piano viene trasmesso al Nucleo di Valutazione affinchè ne prenda visione.

La struttura e i contenuti -sono elaborati dal Segretario Generale, in qualità di Responsabile in materia di prevenzione della corruzione e dai Dirigenti/Responsabili di UOA dei singoli Settori/Servizi.

Dirigenti/Responsabili di UOA e dipendenti con incarico di Elevata Qualificazione dei singoli Settori/Servizi, ai sensi del PNA, ricoprono un ruolo di collaborazione attiva e di corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione (art. 16, comma 1, lettere l-bis, 1-ter e 1-quater del D.lgs. 165/2001).

In virtù della suddetta norma, unitamente alle disposizioni di cui alla legge 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione individua nella figura del Dirigente/Responsabile di UOA il referente che provvede, relativamente alla propria struttura, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

Del processo istruttorio e decisionale sopra accennato si dirà meglio nei successivi paragrafi:
- Analisi e mappatura dei processi
- Identificazione, analisi e ponderazione del rischio
- Trattamento del rischio
- Monitoraggio

La mappatura dei processi è avvenuta nel triennio 2018-2020 e nel corso dell'anno 2025 si valuta la necessità di un aggiornamento, da effettuarsi nel 2026.

Sono allegati del presente piano, la "Tabella della Mappa dei rischi e relative misure di contrasto" (Allegato n. 1) e l'"Elenco categorie di dati soggetti a pubblicazione" (Allegato n. 2), che costituiscono gli strumenti indispensabili per l'attuazione del Piano stesso.

6. MAPPATURA E ANALISI DEI PROCESSI

Il PNA definisce processo quell'insieme di attività che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Nella metodologia seguita dal presente Piano, mappare un processo significa:
a. Individuare, all'interno dell'amministrazione, i processi che vengono messi in atto;
b. Individuare le fasi per la sua attuazione;
c. Identificare gli Uffici/Soggetti responsabili della sua implementazione.

Per l'individuazione delle aree e la mappatura dei processi si richiama il paragrafo 7.1 del PTPCT 2018-2020 che qui si intende riportato e trascritto.

Lo strumento da utilizzare per la mappatura dei processi è stato individuato nella scheda lì riprodotta ed alla quale per comodità si rimanda.

7. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per procedere alla valutazione del rischio è necessario procedere alla sua identificazione che consiste nell' individuare per ogni processo/procedimento i fattori di rischio del verificarsi di eventi corruttivi. L'individuazione del rischio eventi corruttivi è avvenuta adottando criteri probabilistici, applicati all'analisi dei procedimenti e delle minacce tipizzate e definite nella colonna "Identificazione del rischio" della tabella di cui all'all. 1.

Nella colonna "Valutazione del rischio" è presente una quantificazione numerica assegnata in base ad una scala che va da 0 a 25.

8. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio "*è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi*" sulla base delle risultanze emerse in sede di valutazione dei rischi.

In tale fase gli enti identificano le misure di contrasto, tra quelle "generali" (suggerite nel PNA) e quelle "specifiche" che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici e tipici del contesto in cui opera l'amministrazione, avendo riguardo a tre requisiti:
a) efficacia della misura
b) sostenibilità economica e organizzative
c) adattamento alle caratteristiche dell'organizzazione.

9. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE E L'EFFICACIA DELLE MISURE

Per quanto attiene il monitoraggio, si rinvia alla Sottosezione 4.0.3 "Monitoraggio Rischi corruttivi e trasparenza" della Sezione 4 "Monitoraggio" del PIAO 2025-2027.

10. MISURE DI CONTRASTO DI CARATTERE GENERALE

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l'Unione adotta in coerenza con quanto previsto dalla legge 190/2012 e con il PNA 2022 aggiornato al 2023.

10.1 Inconferibilità ed incompatibilità dei dirigenti

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

- Inconferibilità, cioè 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).

Il PNA 2013, quale misure in materia di "incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali", dispone che le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico impartiscano direttive affinché i soggetti interessati rendano le dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità al momento dell'incarico e nel corso del rapporto.

Le misure per inconferibilità sono attuate con l'acquisizione delle dichiarazioni di relative all'assenza di cause di inconferibilità prima o contestualmente all'incarico, quelle per incompatibilità prima o contestualmente all'incarico e poi annualmente per tutta la durata dello stesso.

Unitamente alle suddette dichiarazioni dovrà essere acquisita anche quella relativa all'assenza di conflitto di interessi se già non inserita nelle prime.

Nell'anno 2024 sono stati conferiti n. 2 incarichi dirigenziali e precisamente Dirigente del Settore Politiche sociali (dal 1/1/2024 alla dott.ssa Paola Elisa Rossetti) e al Dirigente del S.I.A. (dal 16/6/2024 al dott. Alessandro Cantelli) i quali hanno reso le prescritte dichiarazioni relative ad inconferibilità, incompatibilità e conflitto d'interesse. Per quanto riguarda gli incarichi dirigenziali conferiti nel corso degli anni precedenti gli incaricati hanno reso la dichiarazione annuale sull'insussistenza di cause di incompatibilità (art. 20, comma 2, del medesimo decreto).

Il controllo successivo sulla veridicità delle dichiarazioni avviene mediante interrogazione delle banche date liberamente consultabili on line o mediante interrogazione specifica alle amministrazioni che le detengono, come nel caso del casellario giudiziario.

10.2 Whistleblowing

Con il D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 "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" (cd. Decreto *whistleblowing*), e con le correlate "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali,. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne", approvate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con deliberazione del 12/07/2023 n. 311, previste dall'art. 10 del citato D.Lgs. n. 24/2023, si dettano disposizioni specifiche sulla tutela del segnalante.

In particolare, l'art. 4, comma 1, del citato D.Lgs. n. 24/2023 ha previsto l'attivazione, da parte dell'ente, di propri canali di segnalazione che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Come previsto dal Capo II del D.Lgs. 24/2023, le segnalazioni di illeciti possono essere inviate dal whistleblower al RPCT dell'amministrazione ove si è verificata la presunta condotta illecita o, a determinate condizioni (art. 6 cit.decreto), ad ANAC. Lo stesso può anche valutare di inoltrare una denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, o effettuare una divulgazione pubblica.

Si forniscono, di seguito, indicazioni sulle caratteristiche delle segnalazioni che l'Autorità ritiene necessarie ai fini dell'applicazione al loro autore dell'istituto del whistleblowing e del sistema di tutele ad esso connesse.

Perché al segnalante possa accordarsi la tutela prevista dal D.Lgs. 24/2023 i presupposti sono i seguenti:

- il segnalante deve essere una persona fisica, interna o esterna, che intrattiene rapporti giuridici con l'Unione dei Comuni del Distretto ceramico, di cui all'elenco sotto riportato:
    1. dipendente dell'Unione, anche nel periodo di prova o se in servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni in posizione di comando, distacco (o situazioni analoghe);
    2. lavoratore autonomo, libero professionista, consulente e titolare di un rapporto di collaborazione che svolga o presti la propria attività presso o a favore dell'Unione;
    3. volontario o tirocinante, anche non retribuito, dell'Unione;
    4. persona per la quale il rapporto giuridico con l'Unione dei Comuni del Distretto ceramico:
        - non è ancora iniziato, qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi pre-contrattuali;
        - è già cessato, qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite nel corso del rapporto giuridico;
    5. lavoratore o collaboratore che svolge la propria attività lavorativa presso l'Unione dei Comuni del Distretto ceramico fornendo beni o servizi o realizzando opere;
    6. persona con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza presso l'Unione (ad esempio, componenti Nucleo di Valutazione, Collegio dei Revisori, ecc.) o di altri soggetti del settore pubblico, limitatamente a violazioni che coinvolgono l'Unione;
    7. dipendente delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio, nonché il dipendente di società ed enti di diritto privato sottoposto a controllo pubblico da parte dell'Ente, limitatamente a violazioni che coinvolgono l'Unione;
- la segnalazione deve avere ad oggetto "condotte illecite", ovvero comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione e che consistono in illeciti amministrativi, contabili, civili o penali, o violano normative nazionali o dell'Unione europea, come dettagliatamente indicati nell'art. 2 del D.Lgs. n.24 del 10/03/2023, commessi nell'ambito dell'organizzazione dell'ente con cui il segnalante o denunciante intrattiene uno dei rapporti giuridici qualificati considerati dal legislatore. La segnalazione può riguardare anche violazioni non ancora commesse che il whistleblower, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti;
- il segnalante deve essere venuto a conoscenza di tali "condotte illecite" nell'ambito del proprio contesto lavorativo;
- la segnalazione deve essere effettuata "nell'interesse pubblico e integrità della pubblica amministrazione";
- la segnalazione deve essere inoltrata ad almeno una delle quattro tipologie di destinatari indicati nel D.Lgs. 24/2023 (RPCT, ANAC, Autorità giudiziaria ordinaria o contabile) o tramite divulgazione pubblica.

A completamento e ad integrazione delle indicazioni già fornite dall'**Autorità Nazionale Anticorruzione** con la citata delibera n. 311/2023, l'Autorità stessa ha adottato lo schema di nuove **Linee Guida** (LLGG) in materia di **whistleblowing** sui canali interni di segnalazione volte a fornire indicazioni sulle modalità di gestione dei canali interni di segnalazione, con l'obiettivo di garantire un'applicazione

uniforme ed efficace della normativa sul whistleblowing e indirizzare ulteriormente i soggetti tenuti a dare attuazione alla stessa. In particolare, nello schema delle LLGG sono approfonditi i profili relativi: a) al canale interno di segnalazione, alle modalità di effettuazione della segnalazione e alle ipotesi sanzionatorie; b) al gestore e alla sua attività; c) ai doveri di comportamento del personale dei soggetti sia del settore pubblico che privato; d) alla formazione del personale; e) al ruolo di sostegno svolto dagli Enti del Terzo Settore.
Lo schema di Linee Guida è stato posto da ANAC in consultazione il 7/11/2024, con richiesta agli stakeholder interessati di far pervenire le proprie osservazioni entro il 9/12/2024. Queste ultime Linee guida, pertanto, non sono ancora state approvate da ANAC al momento della redazione del presente documento.

Questo Ente, nel corso della seconda metà del 2024, congiuntamente agli altri enti del Distretto ceramico e sulla scorta delle indicazioni al momento vigenti (Linee Guida ANAC deliberazione n. 311/2023), ha messo a punto una nuova "Procedura di segnalazione di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione Pubblica (cd. *whistleblowing*) - Disciplina della tutela della persona che segnala violazioni (D.Lgs. n. 24 del 10/03/2023)" ed individuata una piattaforma informatica dedicata, quale canale interno per l'inoltro in modo anonimo di eventuali segnalazioni, fornita dalla software house Laser Romae srl.
L'accesso a questa procedura informatica avviene tramite apposito link pubblicato nel portale dell'Unione dei Comuni del Distretto ceramico in una pagina dedicata.
La gestione del canale interno di segnalazione è affidata al Segretario Generale, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e responsabile della Trasparenza (RPCT) dell'Unione dei Comuni del Distretto ceramico.

10.3 La formazione

L'importanza e la centralità della formazione è affermata già nella legge 190/2012 (art. 1, comma 5, lettera b); comma 9 lettera b), comma 11) ed è da ultimo ribadita con la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 14.01.2025.

Un punto di fondamentale importanza per la prevenzione della corruzione è la responsabilizzazione della Pubblica Amministrazione che viene sicuramente supportata dalla formazione di tutti i soggetti che partecipano a vario titolo alla redazione e all'attuazione del PTPCT (dal Responsabile della prevenzione della corruzione agli organi politici, dai Responsabili di Posizione Apicale ad ogni singolo dipendente). Solo in questo modo la difficile attività di prevenzione della corruzione può essere svolta da soggetti consapevoli e sensibilizzati a valori etici, trasmessi anche mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Il programma della formazione relativa all'anticorruzione è trattato nel PIAO 2025-2027 al paragrafo 3.3.4 "Formazione del personale" della sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni del personale", cui si rinvia.

10.4 Codice comportamento

L'art.1, comma 44 della l.190/2001, modificando l'art.54 del d.lgs 165/2001, ha attribuito al Governo il potere regolamentare di definire un "Codice di comportamento" dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, ha inteso perseguire le finalità di assicurare la prevenzione dei fenomeni di corruzione all'interno delle stesso nonchè, più in generale, il rispetto dei doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il Governo ha adempiuto con l'approvazione del D.P.R. 16.4.2013, n.62 recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.lgs 165/2001.

Le previsioni del codice, in ottemperanza all'art.1, comma 44, punto 5 della l.190/2012 e sulla scorta delle linee guida del Dipartimento della funzione pubblica, sono state integrate e specificate dal Codice di comportamento dei dipendenti, adattandolo al sistema dell'amministrazione approvato con delibera di Giunta dell'Unione n. 8 del 29.01.2014.

I due Codici come ovvio si applicano ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2 del D.lgs. 165/200, e la loro violazione, ferma restando la responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

I destinatari della materia non sono soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2 del D.lgs 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico a qualsiasi titolo, i titolari di organi o incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Pertanto oltre che nei contratti dei dipendenti dell'ente anche in quello di collaboratori e consulenti è inserita una clausola che preveda l'obbligo di rispetto del codice di comportamento. Parimenti nei contratti di lavori, servizi e forniture stipulati dall'amministrazione, è inserita una clausola che prevede, in quanto compatibile, l'applicazione del codice di comportamento al personale dipendente della ditta.

Recentemente il D.P.R. n. 62 del 16/04/2013 è stato modificato e integrato ad opera del D.P.R. 13/06/2025, n. 81, che interviene su diverse aree dello stesso, quali il divieto di discriminazioni basate sulle condizioni personali, l'adozione di comportamenti "green", l'utilizzo dei social media da parte dei dipendenti, la responsabilità dei dirigenti per la crescita dei collaboratori.

E' previsto nel corso del 2025 un percorso di adeguamento del Codice di Comportamento alle nuove disposizioni.

10.5 Rotazione del personale

La rotazione del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nell'ambito del PNA 2016, "*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 funzioni*", è certamente una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione, ma sicuramente è considerata come fondamentale strumento per ridurre il rischio, sulla quale si punta molto e si dedica molta attenzione.

Nel documento allegato n.2 al PNA 2019, l'Autorità ha chiarito che le modalità attuative della rotazione dei dipendenti sono rimesse all'autonoma determinazione degli enti che devono però rispettare alcuni limiti:

- **oggettivi**, in quanto è necessario comunque assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, garantendo la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, specie a elevato contenuto tecnico, "*pertanto non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico*";

- **soggettivi**, quali i diritti individuali dei dipendenti e i diritti sindacali. In particolare, le misure di rotazione devono contemperare la tutela oggettiva dell'amministrazione (il suo prestigio, la sua imparzialità, la sua funzionalità) con quei diritti.

Significativo è il riscontro dell'esistenza di vincoli soggettivi ed oggettivi e della possibilità di adottare misure alternative alla rotazione.

Dunque, il PNA ha precisato ed integrato le linee di indirizzo in materia di attuazione della misura della rotazione del personale nei PTPC nel seguente modo:

a) Vincoli soggettivi
   - diritti sindacali
   - l'attuazione della legge n. 104/1992 con riguardo ai casi di assistenza delle persone con disabilità (in particolare art. 33);
   - legge n. 151/2001 con riguardo ai casi di assistenza per i figli con handicap grave (art. 42), di congedo parentale di cui all'art. 32.

b) Vincoli oggettivi
   - i principi dell'art. 2103 codice civile che disciplina le mansioni del lavoratore, recepiti dal D.Lgs. n. 165/2001, art. 52 (Il lavoratore deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o a quelle corrispondenti alla categoria superiore che abbia successivamente acquisito ovvero a mansioni equivalenti alle ultime effettivamente svolte. Il lavoratore può essere trasferito da una unità produttiva ad un'altra per comprovate ragioni tecniche, organizzative e produttive. Ogni patto contrario è nullo);
   - art. 12 del CCNL (comparto Funzioni locali) del 16.11.2022 a termini del quale "…. ogni dipendente è tenuto a svolgere le mansioni per le quali è stato assunto e le mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento, fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali….".

Le condizioni alle quali è possibile attuare la misura della rotazione sono legate a vincoli di natura soggettiva, attinenti al rapporto di lavoro, e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

Pertanto la rotazione non risulta possibile nei casi in cui la legge richiede una specifica qualifica professionale anche correlata ad un determinato titolo, iscrizione ad albi o abilitazione.

Ma se la rotazione non è possibile, l'amministrazione è tenuta ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi esposti al rischio di corruzione.

Delineate cosi in breve le disposizioni dell'Autorità Anticorruzione passiamo a valutare in concreto la situazione dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico.

Rotazione Dirigenti

Salvo i Dirigenti assunti a tempo indeterminato (S.I.A. e CUC/Personale) e a tempo determinato ex art. 110, comma 1 TUEL, (servizi sociali) i Dirigenti dell'Unione sono tutti comandati o distaccati per una percentuale del tempo dagli altri Comuni associati e questo è un limite oggettivo alla rotazione ordinaria.

Nel corso del 2022 è cambiato il dirigente della C.U.C. e nel corso del 2023 il dirigente del Settore Amministrazione e sviluppo Risorse Umane.

Dal 1/1/2024 ha preso servizio un nuovo Dirigente del Settore Politiche Sociali, a seguito di selezione per assunzione a tempo determinato ex art. 110, comma 1, TUEL.
Dal 16/06/2024 è stato assunto a tempo indeterminato il Dirigente del S.I.A., a seguito di procedura concorsuale pubblica.
Sempre nel 2024, a seguito della cessazione per collocamento a riposo del Segretario Generale dal 1/4/2024, si è proceduto alla individuazione e conferimento dell' incarico ad un nuovo Segretario, nella persona della dott.ssa Maria Assunta Manco, con decreto del Presidente prot.n. 35980 del 25/10/2024.

Dunque la illustrata situazione e "l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico" non consente una ulteriore rotazione dei Dirigenti, che si è sostanzialmente realizzata a seguito degli avvicendamenti di personale dirigenziale sopra elencate.

Rotazione Personale di tutti i servizi

Anche i dipendenti non dirigenti in servizio presso l'Unione sono per buona parte comandati o distaccati in misura percentuale dagli altri comuni associati. Ciò significa che il dipendente presta la propria opera in parte presso il Comune e parte presso l'Unione.

La maggior parte dei dipendenti dell'Unione presta servizio nei "*Servizi Sociali*", nel "*SIA*", nel "*Settore Amministrazione e sviluppo delle risorse umane" e nel "SUAP"*, unitamente a lavoratori comandati da altri Comuni.

Per quanto riguarda gli incaricati di Elevata Qualificazione (EQ) sono:
- n.1 per il Servizio Finanziario (incarico conferito dal 02/09/2024 al 30/06/2026 a dipendente assunta a tempo parziale ex art. 1 comma 557 L. n. 311/2004)
- n.1 per il Servizio Autonomo Sub Ambito (incarico conferito dal 23/01/2025 fino al 05/12/2027)
- n.1 per la CUC (incarico conferito dal 09/09/2024 al 08/09/2027 a personale distaccato al 100% dal Comune di Sassuolo)
- n.3 per i Servizi Sociali (2 incarichi conferiti dal 21/5/2022 e 1 dal 01/05/2024 fino al 20/05/2025)
- n.2 per il Personale (incarichi conferiti dal 08/01/2025 al 07/01/2027, di cui 1 a personale distaccato al 100% dal Comune di Sassuolo)
- n.1 per il Suap (dipendente comandato in quota parte dal Comune di Sassuolo con il quale condivide l'EQ).

Questa situazione unita alle considerazioni fin qui svolte sia in generale che per i Dirigenti rende estremamente difficoltosa la rotazione dei dipendenti.
Pertanto, dal confronto con i Dirigenti e l'Amministrazione, al fine di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, considerata la situazione di cui sopra, la qualità delle competenze professionali necessarie in relazione alla tipologia di utenza, la necessità di non disperdere l'esperienza maturata negli anni (es. nelle relazioni con soggetti fragili), emerge un limite oggettivo e soggettivo alla rotazione ordinaria degli incaricati di EQ e di altro personale.
Le misure alternative alla rotazione ordinaria sono:
1) esame collegiale della pratica anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico istruttore;
2) condivisione dell'istruttoria, con affiancamento al funzionario istruttore di altro dipendente del servizio, ferma restando l'unitarietà della responsabilità;
3) verifica attinenza requisiti accesso alle prove selettive e contenuti prove dei bandi proposti dal dirigente presso cui la risorsa dovrà operare con il mansionario e il funzionigramma;
4) assegnazione al personale istruttore della verifica delle domande e dei requisiti mediante rotazione;

5) esame collegiale delle domande complesse.

10.6 Rotazione straordinaria

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 (lettera aggiunta dall'art. 1, co. 24, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 recante "*Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini*"), dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali "*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 corruttivi*" senza ulteriori specificazioni.

La rotazione straordinaria consiste in un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito. In analogia con la legge n. 97 del 2001, art. 3, si deve ritenere che il trasferimento possa avvenire con un trasferimento di sede o con una attribuzione di diverso incarico nella stessa sede dell'amministrazione.

In generale, l'Autorità è dell'avviso che l'istituto trovi applicazione con riferimento a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato.

Il testo normativo è lacunoso e manca di individuare le fattispecie di illecito che l'amministrazione è chiamata a tenere in conto ai fini della decisione di far scattare o meno la misura della rotazione straordinaria.

Seguendo, sul punto, le Linee guida approvate dall'ANAC con la deliberazione n. 215/2019, ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la misura della rotazione straordinaria, si ritiene possa essere individuata l'elencazione dei reati di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015 (artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353- bis del codice penale).

Per i suddetti reati è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Pur non trattandosi di un procedimento sanzionatorio, di carattere disciplinare, è necessario che venga data all'interessato la possibilità di contraddittorio, senza, però, che vengano pregiudicate le finalità di immeditata adozione di misure di tipo cautelare.

Il provvedimento, poiché può avere effetto sul rapporto di lavoro del dipendente/dirigente, è impugnabile davanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario territorialmente competente, a seconda della natura del rapporto di lavoro in atto.

Come già osservato, diverse incertezze si sono registrate rispetto al momento del procedimento penale rilevante per l'amministrazione ai fini dell'applicazione dell'istituto.

L'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001, sul punto, richiama la fase di "avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi", senza ulteriori specificazioni (a differenza dell'art. 3 della legge n. 97 del 2001 che prevede il trasferimento del dipendente a seguito di "rinvio a giudizio").

Quest'ultima espressione appare non particolarmente chiara né tecnicamente precisa perché l'"avvio del procedimento" non coincide con alcuna fase specifica del rito penale, come regolato dal relativo codice. Tuttavia, la parola "procedimento" nel codice penale viene intesa con un significato più ampio rispetto a quella di "processo", perché comprensiva anche della fase delle indagini preliminari, laddove la fase "processuale", invece, inizia con l'esercizio dell'azione penale.

In linea con le citate Linee guida dell'ANAC, si ritiene che l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.". Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

Il carattere fondamentale della rotazione straordinaria è la sua immediatezza. Si tratta di valutare se rimuovere dall'ufficio un dipendente che, con la sua presenza, pregiudica l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e di darne adeguata motivazione con un provvedimento.

La misura, pertanto, deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale.

L'avvio del procedimento di rotazione richiederà da parte dell'amministrazione l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente. Questa conoscenza, potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.).

Considerato che l'amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, si deve ritenere che il provvedimento debba essere adottato (con esito positivo o negativo, secondo le valutazioni che l'amministrazione deve compiere) sia in presenza del solo avvio del procedimento, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio. Il legislatore chiede che l'amministrazione ripeta la sua valutazione sulla permanenza in ufficio di un dipendente coinvolto in un procedimento penale, a seconda della gravità delle imputazioni e dello stato degli accertamenti compiuti dell'autorità giudiziaria.

All'adozione del provvedimento di "rotazione straordinaria" provvedono i dirigenti degli uffici dirigenziali, ognuno per i dipendenti a loro assegnati, mentre spetta al Presidente dell'Unione nel caso in cui il provvedimento interessi il Segretario Generale o i Dirigenti stessi, considerato che in nessun caso la competenza dell'adozione del provvedimento di "rotazione straordinaria" può essere posta in capo al RPCT (nel caso di specie coincidente con il Segretario Generale) così come espressamente precisato dall'ANAC con la delibera n. 345 del 22 aprile 2020.

Sulla durata dell'efficacia del provvedimento, nel silenzio della legge, l'amministrazione provvederà caso per caso, motivando adeguatamente.

Per quanto non previsto nel presente paragrafo, si rinvia alle Linee guida approvate dall'ANAC con deliberazione n. 345 del 22/04/2020.

10.7 Obbligo astensione in caso di conflitto d'interesse

L'art. 6 bis della legge 241/1990, come modificato dal comma 41 dell'art. 1 della legge n. 190/2012, prevede che "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".

Pertanto, tutti i dipendenti dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico hanno l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di propri parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui essi o il coniuge abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti; si astengono anche in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Il dipendente che interviene per dovere d'ufficio o che comunque, a qualsiasi titolo, partecipa ad un procedimento rispetto al quale possano essere coinvolti interessi propri ai sensi del precedente comma, ne dà immediata comunicazione al proprio dirigente/responsabile UOA dell'area di appartenenza, che decide sulla astensione del dipendente dalla partecipazione al procedimento in argomento.

A tale scopo si rinvia a quanto previsto dal Codice di Comportamento dell'Unione del Distretto Ceramico.

Dunque le azioni da intraprendere quale efficaci misure di contrasto al fine di prevenire il rischio corruttivo sarà la segnalazione del conflitto da parte del dipendente e la tempestiva decisione in merito da parte del Dirigente/responsabile UOA o del RPCT se il conflitto riguarda un Dirigente o un responsabile UOA.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione sarà valutabile ai fini disciplinari, ferme restando le possibili responsabilità di tipo penale.

10.8 Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali

L'articolo 53, c. 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'art.17, c. 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'art.1, comma 2".

L'azione da intraprendere al fine di prevenire il rischio corruttivo all'interno dell'Unione, con efficaci misure di contrasto, è stata attuata disciplinando la materia nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Sassuolo, in quanto applicabile all'Unione, al titolo VIII e più precisamente negli artt. da 132 a 144 al quale si rimanda.

10.9 Divieto di *pantouflage* (attività successive alla cessazione dal servizio)

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, prevede che "*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni …., 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".

Alla violazione del divieto consegue, da un lato, la sanzione della nullità dei contratti di lavoro conclusi e degli incarichi conferiti e, dall'altro, che i soggetti privati che abbiano eluso tale normativa non possono contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

In conseguenza di tale divieto, quali misure di contrasto al rischio di corruzione, con il presente piano si stabilisce che:

- nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola "*E' vietato al dipendente che, negli ultimi tre anni di servizio, ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione, 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*";
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la clausola *"Il soggetto dichiara di non avere 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 della pubblica amministrazione nei propri confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro"* ;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- come previsto dalle linee guida approvate con delibera ANAC n. 495 del 25/9/2024, si procede con la richiesta di restituzione dei compensi erogati in esecuzione di contratto di appalto concluso da ex dipendente pubblico, in violazione del divieto di cumulo di impieghi ed incarichi.

10.10 Obblighi dei componenti e dei segretari di commissioni di concorso e di gara

L'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 46, della legge 190/2012, prevede che "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.

In esecuzione di tale norma, si dispone che:
I soggetti di cui sopra all'atto di accettazione della nomina o di assegnazione all'ufficio hanno l'obbligo di rendere, ai sensi del D.P.R. 445/2000, apposita dichiarazione attestante, oltre all'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, l'assenza nei propri confronti di condanne penali relative ai reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ("Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione").

Nel medesimo atto il dichiarante si obbligherà ad informare l'ente di sopraggiunte situazioni di conflitto di interessi o di sopraggiunta conoscenza delle suddette ipotesi nonché in caso di perdita dei requisiti di onorabilità e, contestualmente, ad astenersi dal compimento di qualunque atto, in maniera tale da garantire il permanere dei prescritti requisiti e la non sussistenza delle circostanze ostative, per l'intera durata dei lavori della commissione o dello svolgimento dell'incarico.

11. LA TRASPARENZA

Il D.Lgs 97/2016 ha modificato l'art. 10 del D.Lgs 33/2013, permettendo una rilevante semplificazione alle sin troppo complesse richieste dall'art.10, nella sua originaria versione. Il programma triennale per la trasparenza è sparito come strumento autonomo di programmazione per divenire il contenuto di una sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Con la nuova formulazione del comma 1 dell'art. 10, ogni amministrazione deve indicare in una apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione i Responsabili della trasmissione (**RT**), intesi come coloro che sono tenuti alla individuazione o elaborazione dei dati, e i Responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati (**RP**).

Di seguito si riporta l'elenco dei nomi dei Responsabili della Trasmissione dei dati (**RT**) e dei Responsabili della pubblicazione (**RP**) su Amministrazione Trasparente:

SETTORE POLITICHE SOCIALI
RT
PAOLA ELISA ROSSETTI (Dirigente)
RP
GIORGIA GIOVANARDI (Segreteria Amministrativa)
BARBARA MINGHELLI (Segreteria Amministrativa)
CESI PIZZOLLA (Segreteria Amministrativa)

ISTITUZIONE SERVIZI ALLA PERSONA
RT
BENEDETTA MESINI (Direttore)
RP
ANDREA RILEI

SERVIZIO FINANZIARIO
RT
CLAUDIO TEMPERANZA (Dirigente)
ROBERTA TAGLIAGAMBE
RP
SILVIA SCELSI
ROBERTA TAGLIAGAMBE

SETTORE AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE (PERSONALE)
RT
STEFANIA PIRAS (Dirigente)
MICAELA MONTORSI (Settore Amm.ne e Sviluppo Risorse Umane - Area Economico Previd.)
IVANA SAIA (Settore Amm.ne e Sviluppo Risorse Umane - Area Giuridica)
RP
CLAUDIA ZINI ZANGHERI NEVIANI
LAURA PADERNI

VALENTINA RONCAGLIA
SAVERIO IACOI
ALESSANDRA CHESI
MARIANNA FREZZA
GIULIA MEGALE
ANGELICA VERATTI
REBECCA POLO
GIANMARCO GIANNI

SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE – SUAP
RT
ANDREA ILLARI (Dirigente)
GIOVANNI D'ANDREA
RP
GIOVANNI D'ANDREA

SERVIZIO SISMICA
RT
ANDREA ILLARI (Dirigente)
MARCELLO CERASO
RP
MARCELLO CERASO

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE
RT
ALESSANDRO MALAVOLTI (Dirigente)
RP
FABIO CRISTOFORI

SERVIZI INFORMATIVI ASSOCIATI – SIA
RT
ALESSANDRO CANTELLI (Dirigente)
RP
GERMANA VENTURELLI

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA – CUC
RT
STEFANIA PIRAS (Dirigente)
ROSSANA MICELI
MARIA CRISTINA AURELI
RP
ROSSANA MICELI
MARIA CRISTINA AURELI
COSTANZA FOCHETTI
ANGELO SILVESTRI
BARBARA BRUINI
LORENZO TORLAI

SERVIZIO PUBBLICITA' E AFFISSIONI
RT
MONICA VENTURELLI (Dirigente)

RP
ALESSIA MORETTI

SUB AMBITO MONTANO VALLI DOLO DRAGONE E SECCHIA
RT
ANNALISA FONTANA (Responsabile)
RP
ANNALISA FONTANA

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE
RT
MARIA ASSUNTA MANCO (Dirigente)
ILARIA MASINI (Segreteria Generale)
ELENA MACCHIONI (Segreteria Generale)
SILVIA STEFANI (Uff. Staff Presidente)
RP
ELENA MACCHIONI (Segreteria Generale)
LUISA RIOLI (Segreteria Generale)
SILVIA STEFANI (Uff. Staff Presidente)

Nell'allegato n. 2 "Elenco categorie dei dati soggetti a pubblicazione", al quale si rinvia, sono contenuti i tempi, i singoli obblighi di pubblicazione ed i relativi **RT** ed **RP.**

L'allegato citato è aggiornato alle ultime modifiche apportate dall'ANAC con delibere n. 264 del 20/06/2023 e n.601 del 19/12/2023.

I dati devono essere pubblicati sul sito istituzionale www.distrettoceramico.mo.it nella sezione "Amministrazione trasparente" realizzata in ottemperanza al D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33.

La sezione "Amministrazione trasparente" è posta nella home page e facilmente raggiungibile attraverso un link. È organizzata in sotto - sezioni denominate conformemente agli allegati del decreto, all'interno delle quali sono inseriti i documenti , le informazioni e i dati prescritti dal decreto.

L'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico pubblica i documenti, i dati e le informazioni in conformità alle prescrizioni in materia di trasparenza, con particolare riguardo a quelle di cui al D.lgs. 14 marzo 2013, n.33, delle linee guida approvate in proposito dall'ANAC (ultime v.delibera 1310/2016) e delle disposizioni in materia di riservatezza di dati personali (Regolamento UE n. 679/2018 e D.Lgs. 101/2018).

Per quanto riguarda i singoli gli obblighi di pubblicazione, i tempi ed i responsabili della pubblicazione si rimanda all'allegato n. 2 "Elenco categorie di dati soggetti a pubblicazione" del presente P.T.P.C.T. 2025-2027.

Le P.A. non devono pubblicare:
- i dati personali non pertinenti compresi i dati previsti dall'art. 26 comma 4 c. del D. Lgs 33/2013 citato;
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- non sono pubblicabili le notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;

- non sono nemmeno pubblicabili le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni;
- restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

I documenti contenenti informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati e mantenuti aggiornati.

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo "tempestivo" come stabilito dal decreto legislativo n.33/2013.

Non avendo il legislatore precisato cosa si intenda per "tempestività" si precisa quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro 15 (quindici) giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e/o redazione di documenti, salvo che non sia diversamente stabilito nell'allegato n. 2 al PTPCT.

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, come stabilito negli artt. 46 e 47 del D.lgs. 33/2013, date anche le successive modifiche del D.lgs. 97/2016.

Nell'anno 2025, inoltre, verrà costituito un apposito gruppo di lavoro intersettoriale, sotto la direzione del RPCT, per la cura e aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'ente. In particolare, poi, nel predetto anno, la sezione AT verrà aggiornata al fine di adeguarla alle indicazioni contenute nella deliberazione dell'ANAC n. 495 del 25 settembre 2024, con la quale sono stati approvati tre schemi, ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del citato decreto. ANAC ha concesso un periodo di 12 mesi per procedere all'aggiornamento delle sezioni AT rispetto ai predetti schemi relativi agli artt. 4-bis, 13 e 31.

12. ACCESSO

Esistono attualmente tre tipologie di Accesso:
1. Accesso agli atti ex legge 241/1990 o Accesso "documentale";
2. Accesso Civico "semplice";
3. Accesso Civico "generalizzato".

1. L'Accesso agli Atti ex L.241/1990 o "documentale" persegue la finalità di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà partecipative e/o oppositive e difensive che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari.
Riguarda la disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della 241/90 ed il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "*interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*".
Inoltre risulta perentoriamente escluso l'utilizzo del diritto di accesso "documentale" al fine di sottoporre l'Amministrazione a un controllo generalizzato, in quanto l'Accesso ex L.241/1990 può consentire un accesso più in profondità a dati pertinenti, ma non garantisce le esigenze di controllo diffuso del cittadino proposte dalle altre tipologie di Accesso, che devono consentire quindi un accesso meno in profondità, ma più esteso.

Vi saranno dunque ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato.

2. L'Accesso Civico "semplice" rimane invece circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge; sovrapponendo al dovere di pubblicazione il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.

3. L'Accesso Civico "generalizzato" si propone invece la finalità di informare in maniera generalizzata su atti, dati e documenti in possesso della Pubblica Amministrazione, stante i limiti proposti nell'art.5 e seguenti del d.lgs. 33/2013, come modificato ex d.lgs. 97/2016.

Entrambi gli Accessi Civici (punti 2 e 3) si configurano come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivati "*da chiunque*" e non essendo sottoposti ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; per cui chiunque può esercitarli anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato. Non è necessario inoltre fornire alcuna motivazione per presentare l'istanza di Accesso Civico, in quanto si persegue lo scopo di rendere trasparente l'azione della pubblica amministrazione tramite la pubblicazione obbligatoria di determinati documenti, informazioni o dati ovvero di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche; oltre a promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

L'istanza di Accesso Civico può essere trasmessa per via telematica e risulta valida se:
a) è sottoscritta mediante la firma digitale o altre modalità tali da garantire la sicurezza, integrità e immodificabilità del documento e la sua riconducibilità all'autore, come previsto dalla normativa vigente (art. 20 CAD);
b) l'istante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;
c) è sottoscritta e presentata unitamente alla copia del documento d'identità;
d) è trasmessa dall'istante mediante la propria casella di posta elettronica certificata/domicilio digitale.

L'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso l'ufficio protocollo o gli uffici che detengono i dati, le informazioni o i documenti, così come indicato nel Regolamento in materia, secondo le previsioni dell'art. 5, comma 3, del d.lgs. 33/2013.

Laddove la richiesta di Accesso Civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto a ricevere l'istanza, la stessa deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo.

Se l'Accesso Civico ha a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, l'istanza deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nel caso di Accesso Civico Generalizzato l'istanza va indirizzata direttamente all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti.

Nel caso in cui l'Amministrazione, ad una richiesta di Accesso Civico generalizzato, individui soggetti controinteressati (ex art. 5-bis), è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso

e il termine della richiesta è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, l'Amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

Il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

a) In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, o a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. Se la richiesta è accolta nonostante l'opposizione del controinteressato, l'Amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Si tenga conto che nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame.
b) In caso di rifiuto, differimento e limitazione dell'accesso, esso deve essere motivato con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del D.Lgs. 97/2016.

Secondo l'art. 5-bis, l'Accesso Civico è rifiutato nei casi in cui il diniego sia necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti alla sicurezza pubblica, nazionale e all'ordine pubblico; alla difesa e alle questioni militari; alle relazioni internazionali ed alla politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato; alla conduzione di indagini ed al regolare svolgimento di attività ispettive. Inoltre il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela degli interessi provati e, pertanto, della protezione dei dati personali (in conformità con la disciplina legislativa in materia), alla libertà ed alla segretezza della corrispondenza; agli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali. Infine si applica anche ai casi di Segreto di Stato.

Il diniego ad un Accesso Civico deve essere sempre motivato.

È importante poi sottolineare come non sia ammissibile una richiesta meramente esplorativa, volta semplicemente a "scoprire" di quali informazioni l'amministrazione dispone. Le richieste infatti non devono essere generiche, ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione.

Allo stesso modo, nei casi particolari in cui venga presentata una domanda di accesso per un numero massivo, sovrabbondante, pervasivo o manifestamente irragionevole di documenti, la cui evasione imponga un carico di lavoro tale da paralizzare o rallentare eccessivamente, il buon funzionamento dell'amministrazione, la stessa può ponderare, da un lato, l'interesse dell'accesso del pubblico ai documenti e, dall'altro, il carico di lavoro che ne deriverebbe, al fine di salvaguardare, in questi casi particolari e di stretta interpretazione, l'interesse ad un buon andamento dell'amministrazione.

Resta inoltre escluso che, per rispondere ad una richiesta di Accesso, l'amministrazione sia tenuta a formare o raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso, non avendo l'obbligo di rielaborare i dati ai fini dell'accesso "generalizzato", ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute e gestite dall'amministrazione stessa.

Infine il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Il Consiglio dell'Unione, con deliberazione n. 28 del 28/11/2018, ha approvato il regolamento in materia di accesso documentale, civico e generalizzato, così come innovato dal FOIA, ed i servizi competenti hanno

attivato il registro degli accessi mediante supporto informatico che interagisce con il protocollo e la sezione Amministrazione Trasparente.

Nel 2019, al fine di dare attuazione al regolamento, si è proceduto in primis all'inserimento sul sito internet del regolamento e dei moduli per l'esercizio del diritto di accesso e, quindi, alla istituzione e gestione di un "registro informatizzato" degli accessi tramite modulo Sicr@web.

Il registro è pubblicato semestralmente sul sito istituzionale ed è visibile nella sezione Amministrazione Trasparente>altri contenuti>accesso civico.

Nell'anno 2024 le richieste di accesso documentale pervenute sono state n. 34, di cui n. 3 di accesso generalizzato; non sono pervenute richieste di accesso civico semplice.

13. IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Nell'ambito del Controllo successivo il Segretario Generale, ai sensi dell'art. 41 c. 1 del D.L. n. 66 del 24/4/2014, ha proceduto alla verifica dell'attestazione sia sull'importo dei pagamenti relativi a transazioni commerciali effettuate dopo la scadenza del termine previsto dall'art.1 c. 2 del D.Lgs n. 165/2001, che sull'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (tempi medi di pagamento) di cui all'art. 33 del D.Lgs n. 33/2013.

I risultati possono essere cosi sintetizzati:

indicatore tempestività di pagamenti 1° trimestre	giorni	-4
indicatore tempestività di pagamenti 2° trimestre	giorni	-3
indicatore tempestività di pagamenti 3° trimestre	giorni	-4
indicatore tempestività di pagamenti 4° trimestre	giorni	-6
indicatore tempestività di pagamenti anno 2024	giorni	-6

Il segno meno significa che i pagamenti sono stati effettuati prima dei canonici trenta giorni fissati dalla legge.

14. PNRR

Al fine di attivare un controllo più ampio sui progetti finanziati da PNRR, nel corso dell'anno 2025 è necessario procedere alla costituzione di un nucleo di controllo sui progetti finanziati con fondi derivanti da PNRR.

15. AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE, INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE

Secondo il PNA, le pubbliche amministrazioni devono pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A tale scopo, dopo il successo delle passate edizioni, anche per il 2025 torna "GenerAzione Legale - Il Distretto Ceramico per la legalità", giunto all'undicesima edizione, progetto promosso dall'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico nei territori di Fiorano Modenese, Formigine, Maranello e Sassuolo con il patrocinio della Regione Emilia-Romagna, che si dispiega nel corso dell'intero anno oltre che in una particolare settimana definita "Settimana della legalità".
Il progetto GAL comprende una pluralità di iniziative e attività di varia natura dedicate al tema della legalità, espressamente rivolte, in particolare, alle generazioni più giovani, ma aperte a tutta la cittadinanza ed ai dipendenti dei Comuni.

Anche per quest'anno saranno programmati diversi appuntamenti nei quattro Comuni (incontri con i testimoni della lotta alla illegalità e alle mafie, seminari e convegni con esperti, mostre, laboratori, film, musica, teatro) e messe in campo altre azioni di informazione sociale (campagne mediatiche, produzione video, attività sportive) ed attività di educazione alla legalità rivolta ai giovani, tramite la scuola, la famiglia, la polizia locale e altre agenzie responsabili, basate su laboratori didattici nelle scuole ed attività creative.

Il programma delle iniziative 2025, che coinvolgono anche associazioni, docenti e studenti delle scuole superiori, è in corso di definizione.

Ulteriore punto di contatto con l'esterno è costituito dall'attuale sito istituzionale, dove l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico conformandosi alla disciplina della trasparenza, ha creato nell'home page un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente". Nella realizzazione del sito sono state osservate le "Linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione"; il sito inoltre viene gestito con particolare attenzione alle esigenze degli utenti, cercando di privilegiare l'immediatezza e la comprensibilità delle informazioni, garantendo allo stesso tempo gli obblighi previsti dalla normativa in materia. Per questo motivo nella home page del sito sono presenti aree dedicate rispettivamente alle ultime novità, alle notizie "in evidenza", ossia comunicazioni di particolare rilevanza che necessitano di ampia visibilità, nonché gli eventi che si svolgono nel territorio; inoltre è possibile accedere all'elenco completo degli uffici dell'Ente e ai relativi contatti.

L'Ente ha previsto lo sviluppo dei servizi online in coerenza con i processi di accessibilità, semplificazione e dematerializzazione avviati negli anni scorsi all'interno dei processi di lavoro (applicativi gestionali della contabilità, del protocollo, per la produzione degli atti amministrativi, per l'estensione dell'uso della firma digitale e la produzione e conservazione della documentazione digitale).

La trasparenza amministrativa viene assicurata attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni obbligatorie per legge.

L'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico mette a disposizione due strumenti per consultare gli atti amministrativi di propria competenza:

- l'Albo Pretorio online: è lo spazio dedicato all'affissione degli atti destinati, per legge, regolamento o disposizione comunale, alla conoscenza pubblica. L'Albo Pretorio on line assolve agli obblighi di pubblicità legale previsti dalla l. 69/2009.
- Delibere e Determinazioni: è possibile consultare gli atti adottati dagli organi di indirizzo politico e dirigenziali nel seguente modo: - gli Atti a partire dalla data del 10/09/2014 rimangono disponibili per la consultazione, una volta terminata la pubblicazione, nella Sezione Storico Atti accessibile dall'Albo Pretorio; - gli Atti precedenti alla data del 10/09/2014 sono consultabili dalla sezione Amministrazione Trasparente – Provvedimenti.

Il sito web continuerà ad essere il canale privilegiato per diffondere la conoscenza sulle iniziative, i documenti e le innovazioni che scaturiranno dagli incontri con la comunità.

16. DISPOSIZIONI FINALI

Con l'approvazione del presente PTPCT sono abrogate le disposizioni interne in contrasto con lo stesso.

I dati raccolti in applicazione del presente piano vengono trattati in osservanza delle norme stabilite nel Regolamento UE n. 679/2018, nel D.Lgs. 101/2018, nel D.Lgs. 196/2003 e nelle disposizioni del Garante Privacy.

L’aggiornamento sarà pubblicato sul sito web dell’Unione dei Comuni del Distretto Ceramico, sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Altri contenuti – Corruzione” corredato da:

- Allegato n. 1) Tabella della Mappa dei rischi e relative misure di contrasto;
- Allegato n. 2) Elenco categorie di dati soggetti a pubblicazione.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	PROCESSO/PROCED.	AREA RISCHIO (ALL.2)	RESPONSABILE FASE PROPOSITIVA	RESPONSABILE FASE ISTRUTTORIA	RESPONSABILE FASE DECISIONALE	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (all.5 P.N.A probabilità x impatto=valore massimo 25)	MISURE DA METTERE IN ATTO	TEMPI	RESPONSABILE DELLA MISURA	INDICATORI
SETTORE POLITICHE SOCIALI											
SETTORE POLITICHE SOCIALI	Erogazione di contributi e benefici economici	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Sottoarea: Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale dell'an e nel contenuto	1) organo di governo 2) richiesta da parte di soggetto terzo	Emanuela Lotti, Cristina Fiandri, Silvia Fantini, Emanuela Ferrarini, Sonia Vignato, tutte le Assistenti sociali del Settore	Dirigente di Settore Paola Elisa Rossetti	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste al fine di favorire o danneggiare uno o più soggetti interessati	2	1) Applicazione del Regolamento approvato con Deliberazione Consiglio dell'Unione n. 35 del 29/11/2017 oppure Bando Pubblico. In ogni caso esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio; 2) Istruttoria puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata. Utilizzo di banche dati accessibili; 3) Esame collegiale della pratica anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico istruttore.	Costante	Dirigente di Settore Paola Elisa Rossetti	N° di contributi erogati rispetto al n° di richieste presentate
SETTORE POLITICHE SOCIALI	Concessione di contributi e benefici economici ad Associazioni di volontariato e di promozione sociale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Sottoarea: Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale dell'an e nel contenuto	1) organo di governo 2) richiesta da parte di soggetto terzo	Emanuela Lotti, Cristina Fiandri, Silvia Fantini, Emanuela Ferrarini, Patrizia Montanari, Sonia Vignato	Dirigente di Settore Paola Elisa Rossetti	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste al fine di favorire o danneggiare uno o più soggetti interessati; 2) scarso controllo di documentazione giustificativa e rendicontazioni; 3) Scarsa trasparenza nella informazione sulle opportunità ai possibili beneficiari	4	1)Applicazione del Regolamento approvato con Deliberazione del C.C. del Comune di Sassuolo n. 52 del 19/04/1994 oppure Bando Pubblico. In ogni caso esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio; 2) Istruttoria puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata. Utilizzo di banche dati accessibili; 3) Esame collegiale della pratica anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico istruttore.	Costante	Dirigente di Settore Paola Elisa Rossetti	n° avvisi pubblici per presentazione richieste di contributo
SETTORE POLITICHE SOCIALI	Formazione graduatoria unica distrettuale per accesso in strutture accreditate per anziani non autosufficienti	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Sottoarea: Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale dell'an e nel contenuto	richiesta da parte di soggetto terzo	Daniela Gariselli	Dirigente di Settore Paola Elisa Rossetti	1) Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria; 2) Alterazione del posizionamento in graduatoria o dell'ordine di chiamata per favorire altri soggetti; 3) Scarso controllo della documentazione presentata	5,98	1) Rispetto della vigente Disciplina; 2) Rispetto della procedura interna condivisa relativa al processo di lavoro (azioni, tempi, ecc.) per la formazione della graduatoria; 3) Coinvolgimento di più operatori per lo svolgimento della corretta procedura; 4) Equipe periodiche di confronto per omogeneizzare la valutazione in fase istruttoria; 5) Pubblicazione della graduatoria per accesso diretto degli utenti con codice identificativo	Costante	Dirigente di Settore Paola Elisa Rossetti	N° di reclami o contestazioni presentati dai cittadini
SETTORE POLITICHE SOCIALI	Accesso a servizi (assistenza domiciliare, trasporto sociale)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Sottoarea: Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale dell'an e nel contenuto	richiesta da parte di soggetto terzo	Emanuela Lotti, Cristina Fiandri, Silvia Fantini, Emanuela Ferrarini, Patrizia Montanari, Sonia Vignato	Emanuela Lotti, Cristina Fiandri, Silvia Fantini, Emanuela Ferrarini, tutte le Assistenti sociali del Settore	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste al fine di favorire o danneggiare uno o più soggetti interessati; 2) Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	2	1) Applicazione delle Discipline approvate con deliberazioni della Giunta dell' Unione nn. 81, 82 del 30/11/2016 e n. 86 del 14/12/2016 e del Regolamento approvato con Deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 36 del 29/11/2016 2) Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio 3) Ricorso alla banca dati INPS per dichiarazione ISEE	Costante	Dirigente di Settore Paola Elisa Rossetti	N° di reclami o contestazioni presentati dai cittadini
SETTORE POLITICHE SOCIALI	Autorizzazione al funzionamento delle strutture socio-sanitarie	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1) organo di governo 2) richiesta da parte del soggetto terzo	Daniela Gariselli, Sonia Vignato	Dirigente di Settore Paola Elisa Rossetti	1) Disomogeneità delle valutazioni 2) mancato rispetto delle scadenze temporali	2	1) Acquisizione parere da parte dell'apposita Commissione; 2) Applicazione della disciplina generale e di dettaglio della Regione Emilia Romagna ivi compresa l'acquisizione di pareri rilasciati da soggetti diversi dall'Unione; 3) Formalizzazione di procedura che include tempistiche precise delle varie fasi.	Costante	Dirigente di Settore Paola Elisa Rossetti	N° di controlli /sopralluoghi effettuati in rapporto al totale delle autorizzazioni rilasciate

STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	PROCESSO/PROCED.	AREA RISCHIO (ALL.2)	RESPONSABILE FASE PROPOSITIVA	RESPONSABILE FASE ISTRUTTORIA	RESPONSABILE FASE DECISIONALE	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (all.5 P.N.A probabilità x impatto=valore massimo 25)	MISURE DA METTERE IN ATTO	TEMPI	RESPONSABILE DELLA MISURA	INDICATORI
SETTORE POLITICHE SOCIALI	Accesso ai servizi ricoveri di sollievo per anziani	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	richiesta da parte di soggetto terzo	Emanuela Lotti, Cristina Fiandri, Silvia Fantini, Emanuela Ferrarini, tutte le Assistenti sociali del Settore	Emanuela Lotti, Cristina Fiandri, Silvia Fantini, Emanuela Ferrarini, tutte le Assistenti sociali del Settore	1) Alterazione della valutazione da parte dell'equipe multidimensionale; 2) Definizione discrezionale delle priorità e delle ammissioni ai servizi	7,49	Adozione di criteri e procedure per valutazioni, definizioni priorità ed eventuale lista di accesso a ricoveri temporanei e di sollievo entro il 31/12/2018	In atto	Dirigente di Settore Paola Elisa Rossetti	N° di richieste accolte rispetto al n° di richieste pervenute
SETTORE POLITICHE SOCIALI	Interventi di Emergenza abitativa	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Emanuela Lotti, Cristina Fiandri, Silvia Fantini, Emanuela Ferrarini, Luigi Ferraguti, tutte le Assistenti sociali del Settore	Emanuela Lotti, Cristina Fiandri, Silvia Fantini, Emanuela Ferrarini, Luigi Ferraguti, tutte le Assistenti sociali del Settore	Dirigente di Settore Paola Elisa Rossetti	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste al fine di favorire o danneggiare uno o più soggetti interessati; 2) Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	2	Adozione di criteri e procedure per valutazioni, definizioni priorità degli interventi entro il 31/12/2018	In atto	Dirigente di Settore Paola Elisa Rossetti	percentuale di interventi effettuati rispetto al totale di casi in carico
SETTORE POLITICHE SOCIALI	formazione graduatoria aperta per assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica e assegnazione agli aventi diritto	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	richiesta da parte di soggetto terzo	Luigi Ferraguti	Dirigente di Settore Paola Elisa Rossetti	1) Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria; 2) Alterazione della graduatoria	2	1) Applicazione Regolamento ERP approvato con Deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 35 del 28/11/2016 2) controlli puntuali sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi del DPR 445/2000	Costante	Dirigente di Settore Paola Elisa Rossetti	N° ricorsi presentati rispetto al n° delle domande
ISTITUZIONE SERVIZI ALLA PERSONA											
ISTITUZIONE SERVIZI ALLA PERSONA	Pagamenti/accertamenti fatture	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Andrea Rilei	Ufficio finanziario	Direttore: Benedetta Mesini	Disomogeneità nell'applicazione del criterio dell'ordine cronologico nei pagamenti e mancato rispetto delle scadenze temporali.	5	1) Controlli puntuali della regolarità contributiva; 2) Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di pagamento, per tipologia di fattura.	costante	Direttore: Benedetta Mesini	Tempi medi di pagamento
ISTITUZIONE SERVIZI ALLA PERSONA	Incarico di collaborazione a professionista esterno	Incarichi e nomine	Direttore: Benedetta Mesini	Direttore: Benedetta Mesini	Direttore: Benedetta Mesini	Elusione delle regole per l'affidamento di incarichi diretti a favorire un professionista	12	1) Rispetto della procedura prevista nel Regolamento di org. degli uffici e dei servizi. 2) In caso di nomina di commissione giudicatrice, il commissario esterno è individuato mediante sorteggio su una terna di nominativi indicati dal Responsabile del procedimento. 3) In caso di affidamento di attività comportanti prestazioni di natura artistica e culturale, deve essere fornita adeguata motivazione nella determina a contrarre	Prima della adozione dell'atto	Direttore: Benedetta Mesini	1) Affidamento incarico ricorrente in capo al medesimo professionista sul n. totale degli incarichi
ISTITUZIONE SERVIZI ALLA PERSONA	GESTIONE ACCESSO AGLI ATTI	c) PROVVEDIMENTO VINCOLATO NELL'AN	Direttore: Benedetta Mesini	Andrea Rilei	Direttore: Benedetta Mesini	disomogeneità nella valutazione delle richieste illegittime e/o diniego per favorire soggetti terzi e/o violazione privacy	4	standardizzazione della modulistica , rispetto dei termini	Prima della adozione dell'atto	Andrea Rilei	numero di accessi rilasciati fuori termine
ISTITUZIONE SERVIZI ALLA PERSONA	reclutamento di personale tramite concorso pubblico	area rischio a) sottoarea :reclutamento -concorso pubblico	Direttore: Benedetta Mesini	Servizio personale	Direttore: Benedetta Mesini	definizione dei requisisti "personalizzati" di accesso alla selezione e di "Particolari" tipologie e contenuti delle prove, irregolare composizione della commissione di concorso, allo scopo di reclutare candidati predeterminati, interpretazione della corr	9	1.Verifica attinenza requisiti accesso alle prove selettivi e contenuti prove dei bandi proposti dal dirigente presso cui la risorsa dovrà operare con il mansionario e il funzionigramma 2. Sorteggio del componente esterno della commissione a cura del Serv	1. Prima dell'approvazione bando 2. prima della nomina della commissione di ogni selezione	Direttore: Benedetta Mesini	1) Ricorrenza dello/degli stesso/i commissario esterno nelle selezioni art. 110 esperite nel triennio precedente (indicare il dato per ogni anno del triennio) rispetto al n. delle selezioni stesse. 2) N. candidati ammessi rispetto al totale dei candidati

STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	PROCESSO/PROCED.	AREA RISCHIO (ALL.2)	RESPONSABILE FASE PROPOSITIVA	RESPONSABILE FASE ISTRUTTORIA	RESPONSABILE FASE DECISIONALE	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (all.5 P.N.A probabilità x impatto=valore massimo 25)	MISURE DA METTERE IN ATTO	TEMPI	RESPONSABILE DELLA MISURA	INDICATORI
ISTITUZIONE SERVIZI ALLA PERSONA	reclutamento di personale tramite procedura di mobilità volontaria	area rischio a) sottoarea: reclutamento - mobilità	Direttore: Benedetta Mesini	Servizio personale	Direttore: Benedetta Mesini	definizione di requisiti “personalizzati” di accesso alla selezione e di “particolari” competenze / conoscenze allo scopo di reclutare candidati predeterminati, irregolare composizione della commissione di concorso, interpretazione della corrispondenza de	9	1. Verifica attinenza requisiti accesso e contenuti prove proposti dal dirigente presso cui la risorsa dovrà operare con il mansionario e il funzionigramma. 2. Nel caso di componenti esterni nella commissione: sorteggio a cura del Servizio competente in m	1. Prima dell'approvazione bando 2. prima della nomina della commissione di ogni selezione	Direttore: Benedetta Mesini	1) N. candidati ammessi rispetto al totale dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla selezione nel triennio precedente
ISTITUZIONE SERVIZI ALLA PERSONA	definizione del programma triennale dei fabbisogni di personale e del piano occupazionale annuale	area rischio a) sottoarea reclutamento - programmazione del fabbisogno di personale	Direttore: Benedetta Mesini	Servizio personale	Direttore: Benedetta Mesini	abuso nella definizione delle esigenze di personale e nell'interpretazione dei vincoli finanziari e di legge al fine di favorire il reclutamento di particolare personale	9	Preventiva verifica delle eccedenze di personale (art. 33 del D.Lgs. 165/2001) e preventiva acquisizione del parere dei Revisori	Prima della adozione dell’atto	Direttore: Benedetta Mesini	1) N. procedure avviate in assenza di Programmazione Occupazionale
SERVIZI FINANZIARI											
SERVIZI FINANZIARI	Pagamenti fatture fornitori	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Roberta Tagliagambe	Servizio finanziario	Dirigente Claudio Temperanza	Disomogeneità nell'applicazione del criterio dell'ordine cronologico nei pagamenti e mancato rispetto delle scadenze temporali.	5	1) Controlli puntuali della regolarità contributiva; 2) Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di pagamento, per tipologia di fattura.	costante	Dirigente di Settore Claudio Temperanza	Tempi medi di pagamento
SERVIZIO PERSONALE											
SETTORE AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	reclutamento di personale tramite concorso pubblico	area rischio a) sottoarea: reclutamento -concorso pubblico	Dirigente Stefania Piras	Area Giuridica - Incaricato EQ	Dirigente Stefania Piras	definizione dei requisisti "personalizzati" di accesso alla selezione e di "Particolari" tipologie e contenuti delle prove, irregolare composizione della commissione di concorso, allo scopo di reclutare candidati predeterminati, interpretazione della corrispondenza dei requisiti di accesso dichiarati rispetto a quelli richiesti dal bando, discrezionalità della commissione nello svolgimento della selezione, nelle parti non regolate dalla legge o dal regolamento, discrezionalità nella valutazione dell'operato della commissione.	9	1.Verifica attinenza requisiti accesso alle prove selettive e contenuti prove dei bandi proposti dal dirigente presso cui la risorsa dovrà operare con il mansionario e il funzionigramma 2. Assegnazione al personale istruttore della verifica delle domande e dei requisiti mediante rotazione 3. Esame collegiale delle domande complesse	1. Prima dell'approvazione bando 2.3.Prima della ammissione dei candidati alla selezione	Dirigente Stefania Piras	1) N. contestazioni relative ad ammissioni/esclusioni candidati

STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	PROCESSO/PROCED.	AREA RISCHIO (ALL.2)	RESPONSABILE FASE PROPOSITIVA	RESPONSABILE FASE ISTRUTTORIA	RESPONSABILE FASE DECISIONALE	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (all.5 P.N.A probabilità x impatto=valore massimo 25)	MISURE DA METTERE IN ATTO	TEMPI	RESPONSABILE DELLA MISURA	INDICATORI
SETTORE AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	reclutamento di personale tramite procedura di mobilità volontaria	area rischio a) sottoarea: reclutamento - mobilità	Dirigente Stefania Piras	Area Giuridica - Incaricato EQ	Dirigente Stefania Piras	definizione di requisiti “personalizzati” di accesso alla selezione e di “particolari” competenze / conoscenze allo scopo di reclutare candidati predeterminati, irregolare composizione della commissione di concorso, interpretazione della corrispondenza dei requisiti di accesso dichiarati rispetto a quelli richiesti dall’avviso, discrezionalità della commissione nello svolgimento della selezione, nelle parti non regolate dalla legge o dal regolamento, discrezionalità nella valutazione dell’operato della commissione	9	1.Verifica attinenza requisiti accesso alle prove selettive e contenuti prove dei bandi proposti dal dirigente presso cui la risorsa dovrà operare con il mansionario e il funzionigramma 2. Assegnazione al personale istruttore della verifica delle domande e dei requisiti mediante rotazione 3. Esame collegiale delle domande complesse	1. Prima dell'approvazione bando 2.3. prima della ammissione dei candidati alla selezione	Dirigente Stefania Piras	1) N. contestazioni relative ad ammissioni/esclusioni candidati
SETTORE AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	reclutamento di personale tramite richiesta di avviamento a selezione al Centro per l'Impiego	area rischio a) sottoarea: reclutamento - centro impiego	Dirigente Stefania Piras	Area Giuridica - Incaricato EQ	Dirigente Stefania Piras	definizione di requisiti “personalizzati” di accesso alla selezione e di “particolari” tipologie e contenuti della prova allo scopo di reclutare candidati predeterminati, irregolare composizione della commissione di concorso, interpretazione della corrispondenza dei requisiti di accesso posseduti dagli avviati dal Centro per l’Impiego rispetto a quelli previsti nella richiesta di avviamento, discrezionalità della commissione nello svolgimento della selezione, nelle parti non regolate dalla legge o dal regolamento, discrezionalità nella valutazione dell’operato della commissione	9	Verifica attinenza requisiti accesso e contenuti prove proposti dal dirigente presso cui la risorsa dovrà operare con il mansionario e il funzionigramma.	Prima di approvazione bando	Dirigente Stefania Piras	1) n. selezioni tramite Centro per l’Impiego effettuate nell’anno precedente 2) rapporto tra candidati avviati e candidati risultati non idonei

STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	PROCESSO/PROCED.	AREA RISCHIO (ALL.2)	RESPONSABILE FASE PROPOSITIVA	RESPONSABILE FASE ISTRUTTORIA	RESPONSABILE FASE DECISIONALE	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (all.5 P.N.A probabilità x impatto=valore massimo 25)	MISURE DA METTERE IN ATTO	TEMPI	RESPONSABILE DELLA MISURA	INDICATORI
SETTORE AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	approvazione bando di concorso con riserva di posto	area rischio a) sottoarea: progressioni di carriera	Dirigente Stefania Piras	Area Giuridica - Incaricato EQ	Dirigente Stefania Piras	definizione di requisiti “personalizzati” di accesso alla selezione e di “particolari” tipologie e contenuti delle prove allo scopo di reclutare candidati interni predeterminati, irregolare composizione della commissione, interpretazione della corrispondenza dei requisiti di accesso dichiarati rispetto a quelli richiesti dal bando, discrezionalità della commissione nello svolgimento della selezione, nelle parti non regolate dalla legge o dal regolamento, discrezionalità nella valutazione dell’operato della commissione	9	1.Verifica attinenza requisiti accesso alle prove selettive e contenuti prove dei bandi proposti dal dirigente presso cui la risorsa dovrà operare con il mansionario e il funzionigramma 2. Assegnazione al personale istruttore della verifica delle domande e dei requisiti mediante rotazione 3. Esame collegiale delle domande complesse	1. Prima dell'approvazione bando 2.3. prima della ammissione dei candidati alla selezione	Dirigente Stefania Piras	1. Rapporto tra le progressioni di carriera tramite riserva di posti nei concorsi pubblici rispetto al numero di assunzioni di candidati esterni effettuate nell’anno precedente
SETTORE AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	definizione del programma triennale dei fabbisogni di personale e del piano occupazionale annuale	area rischio a) sottoarea reclutamento - programmazione del fabbisogno di personale	Dirigente Stefania Piras	Area Giuridica - Incaricato EQ	Dirigente Stefania Piras	abuso nella definizione delle esigenze di personale e nell'interpretazione dei vincoli finanziari e di legge al fine di favorire il reclutamento di particolare personale	9	Preventiva verifica delle eccedenze di personale (art. 33 del D.Lgs. 165/2001) e preventiva acquisizione del parere dei Revisori	Prima della adozione dell’atto	Dirigente Stefania Piras	1) N. procedure avviate in assenza di Programmazione Occupazionale
SETTORE AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Procedure di conferimento e di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti comunali, ai sensi dell’art. 53, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall’art. 1, comma 42, della Legge n. 190/2012 (regime delle incompatibilità ex art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001).	area rischio d) sottoarea Provvedimenti amm.vi vincoalti nell'an e a contenuto vincolato	Dirigente Stefania Piras	Area Giuridica - Incaricato EQ	Dirigente Stefania Piras	omessa segnalazione – omessa verifica di eventuali incompatibilità tra l’attività svolta dal dipendente all’interno dell’Ente e l’attività extra istituzionale che verrà svolta dallo stesso	6	Verifica della documentazione presentata, in relazione alla normativa vigente, da effettuarsi da parte di due diversi dipendenti del Servizio Personale	Prima della adozione della determina di autorizzazione	Dirigente Stefania Piras	1) N. autorizzazioni richieste nell’anno precedente 2) N. di autorizzazioni rilasciate per ogni nominativo rispetto al totale delle autorizzazioni

STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	PROCESSO/PROCED.	AREA RISCHIO (ALL.2)	RESPONSABILE FASE PROPOSITIVA	RESPONSABILE FASE ISTRUTTORIA	RESPONSABILE FASE DECISIONALE	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (all.5 P.N.A probabilità x impatto=valore massimo 25)	MISURE DA METTERE IN ATTO	TEMPI	RESPONSABILE DELLA MISURA	INDICATORI
SETTORE AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Reclutamento ex art. 110 TUEL del personale dirigente in dotazione organica o fuori dotazione organica, tramite selezione pubblica	area rischio a) sottoarea reclutamento - costituzione rapporti lavoro ex art. 110, commi 1 e 2, D.Lgs. 267/2000	Dirigente Stefania Piras	Area Giuridica - Incaricato EQ	Dirigente Stefania Piras	definizione di requisiti "personalizzati" di accesso alla selezione e di criteri di valutazione dei curricula allo scopo di reclutare candidati predeterminati, irregolare composizione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati predeterminati, interpretazione della corrispondenza dei requisiti di accesso dichiarati rispetto a quelli richiesti dal bando, discrezionalità della commissione nello svolgimento della selezione, nelle parti non regolate dalla legge o dal regolamento, discrezionalità nella valutazione dell'operato della commissione.	9	1.Verifica attinenza requisiti accesso alle prove selettive e contenuti prove dei bandi proposti dal dirigente presso cui la risorsa dovrà operare con il mansionario e il funzionigramma 2. Assegnazione al personale istruttore della verifica delle domande e dei requisiti mediante rotazione 3. Esame collegiale delle domande complesse	1. Prima dell'approvazione bando 2.3. prima della ammissione dei candidati alla selezione	Dirigente Stefania Piras	1) N. contestazioni relative ad ammissioni/esclusioni candidati
S.U.A.P.											
S.U.A.P.	Procedimento Automatizzato Ambito EDILIZIA	**AREA DI RISCHIO: C SOTTOAREA: 2 - PROCEDIMENTO AUTOMATIZZATO AI SENSI DELL'ART.5 DPR 160/2010**	Giovanni D'Andrea	Giovanni D'Andrea	Dirigente Andrea Illari E.Q.Giovanni D'Andrea	Omessa o distorta verifica della completezza dei documenti, delle dichiarazioni e ritardi o omissione degli atti conseguenti al fine di favorire interessi particolari;	8	1)Rotazione nella assegnazione delle pratiche ai tecnici istruttori; 2)monitoraggio e controllo sul rispetto dei termini; 3) verifiche atto di procura; 4) verifiche firma digitale; 5) verifiche completezza documentale;	Costante	1 Dirigente Suap 2.3.4.5 E.Q.SUAP	1)numero delle segnalazioni sottoposte a verifica rispetto al totale delle segnalazioni pervenute nell'anno di riferimento; 2)Ricorsi giustizia Amministrativa; 3) Segnalazioni cittadini.
S.U.A.P.	Procedimento Automatizzato Ambito Commercio	**AREA DI RISCHIO: C SOTTOAREA: 2 - PROCEDIMENTO AUTOMATIZZATO AI SENSI DELL'ART.5 DPR 160/2010**	Giovanni D'Andrea	Giovanni D'Andrea	Dirigente Andrea Illari E.Q.Giovanni D'Andrea	Omessa o distorta verifica della completezza dei documenti, delle dichiarazioni e ritardi o omissione degli atti conseguenti al fine di favorire interessi particolari e/o determinati operatori economici;	8	1)Rotazione nella assegnazione delle pratiche ai tecnici istruttori; 2) monitoraggio e controllo sul rispetto dei termini; 3) verifiche atto di procura; 4) verifiche firma digitale; 5) verifiche completezza documentale;	Costante	1 Dirigente Suap 2.3.4.5 E.Q.SUAP	1)numero delle segnalazioni sottoposte a verifica rispetto al totale delle segnalazioni pervenute nell'anno di riferimento; 2)Ricorsi giustizia Amministrativa; 3) Segnalazioni cittadini.
S.U.A.P.	Procedimenti Automatizzati Altri ambiti (Igienico sanitario-Ambientale Sicurezza)	**AREA DI RISCHIO: C SOTTOAREA: 2 - PROCEDIMENTO AUTOMATIZZATO AI SENSI DELL'ART.5 DPR 160/2010**	Giovanni D'Andrea	Giovanni D'Andrea	Dirigente Andrea Illari E.Q.Giovanni D'Andrea	Omessa o distorta verifica della completezza dei documenti, delle dichiarazioni e ritardi o omissione degli atti conseguenti al fine di favorire interessi particolari;	8	1)Rotazione nella assegnazione delle pratiche ai tecnici istruttori; 2) monitoraggio e controllo sul rispetto dei termini; 3) verifiche atto di procura; 4) verifiche firma digitale; 5) verifiche completezza documentale;	Costante	1 Dirigente Suap 2.3.4.5 E.Q.SUAP	1)numero delle segnalazioni sottoposte a verifica rispetto al totale delle segnalazioni pervenute nell'anno di riferimento; 2)Ricorsi giustizia Amministrativa; 3) Segnalazioni cittadini.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	PROCESSO/PROCED.	AREA RISCHIO (ALL.2)	RESPONSABILE FASE PROPOSITIVA	RESPONSABILE FASE ISTRUTTORIA	RESPONSABILE FASE DECISIONALE	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (all.5 P.N.A probabilità x impatto=valore massimo 25)	MISURE DA METTERE IN ATTO	TEMPI	RESPONSABILE DELLA MISURA	INDICATORI
S.U.A.P.	Procedimento Ordinario Ambito EDILIZIA	**AREA DI RISCHIO: C SOTTOAREA: 2 - PROCEDIMENTO ORDINARIO AI SENSI DELL'ART. 7 DPR 160/2010 E ART. 14 E SEGUENTI L 241/90**	Giovanni D'Andrea	Chiara Di Paolo	Dirigente Andrea Illari E.Q.Giovanni D'Andrea	Omessa o distorta verifica della completezza dei documenti, delle dichiarazioni e ritardi o omissione degli atti conseguenti al fine di favorire interessi particolari;	8	1)Rotazione nell'assegnazione delle pratiche ai tecnici istruttori; 2) verifiche atto di procura; 3) verifiche firma digitale; 4) verifiche completezza documentale; 5) monitoraggio e controllo sul rispetto dei termini per avvio procedimento e C.D.S; 6) verifica della documentazione necessaria al rilascio dell'autorizzazione unica	Costante	1 Dirigente Suap 2.3.4.5.6 E.Q.SUAP	1)numero delle segnalazioni sottoposte a verifica rispetto al totale delle segnalazioni pervenute nell'anno di riferimento; 2)Ricorsi giustizia Amministrativa; 3) Segnalazioni cittadini.
S.U.A.P.	Procedimenti Ordinario Ambito Commercio	**AREA DI RISCHIO: C SOTTOAREA: 2 - PROCEDIMENTO ORDINARIO AI SENSI DELL'ART. 7 DPR 160/2010 E ART. 14 E SEGUENTI L 241/90**	Giovanni D'Andrea	Chiara Di Paolo	Dirigente Andrea Illari E.Q.Giovanni D'Andrea	Omessa o distorta verifica della completezza dei documenti, delle dichiarazioni e ritardi o omissione degli atti conseguenti al fine di favorire interessi particolari;	8	1)Rotazione nell'assegnazione delle pratiche ai tecnici istruttori; 2) verifiche atto di procura; 3) verifiche firma digitale; 4) verifiche completezza documentale; 5) monitoraggio e controllo sul rispetto dei termini per avvio procedimento e C.D.S; 6) verifica della documentazione necessaria al rilascio dell'autorizzazione unica	Costante	1 Dirigente Suap 2.3.4.5.6 E.Q.SUAP	1)numero delle segnalazioni sottoposte a verifica rispetto al totale delle segnalazioni pervenute nell'anno di riferimento; 2)Ricorsi giustizia Amministrativa; 3) Segnalazioni cittadini.
S.U.A.P.	Procedimento Ordinario Altri Ambiti (Igienico sanitario-Ambientale Sicurezza)	**AREA DI RISCHIO: C SOTTOAREA: 2 - PROCEDIMENTO ORDINARIO AI SENSI DELL'ART. 7 DPR 160/2010 E ART. 14 E SEGUENTI L 241/90**	Giovanni D'Andrea	Chiara Di Paolo	Dirigente Andrea Illari E.Q.Giovanni D'Andrea	Omessa o distorta verifica della completezza dei documenti, delle dichiarazioni e ritardi o omissione degli atti conseguenti al fine di favorire interessi particolari;	8	1)Rotazione nell'assegnazione delle pratiche ai tecnici istruttori; 2) verifiche atto di procura; 3)verifiche firma digitale; 4) verifiche completezza documentale; 5) monitoraggio e controllo sul rispetto dei termini per avvio procedimento e C.D.S; 6) verifica della documentazione necessaria al rilascio dell'autorizzazione unica	Costante	1 Dirigente Suap 2.3.4.5.6 E.Q.SUAP	1)numero delle segnalazioni sottoposte a verifica rispetto al totale delle segnalazioni pervenute nell'anno di riferimento; 2)Ricorsi giustizia Amministrativa; 3) Segnalazioni cittadini.
S.I.A. - SERVI INFORMATIVI ASSOCIATI											
S.I.A.	Incarico di collaborazione a professionista esterno	AREA DI RISCHIO: Incarichi e nomine	Dirigente Alessandro Cantelli	Enrico Seidenari	Dirigente Alessandro Cantelli	Elusione delle regole per l'affidamento di incarichi diretti a favorire un professionista	12	1) Rispetto della procedura prevista nel Regolamento di org. degli uffici e dei servizi. 2) In caso di nomina di commissione giudicatrice, il commissario esterno è individuato mediante sorteggio su una terna di nominativi indicati dal Responsabile del procedimento. 3) In caso di affidamento di attività comportanti prestazioni di natura artistica e culturale, deve essere fornita adeguata motivazione nella determina a contrarre	Costante	Dirigente Alessandro Cantelli	1) Affidamento incarico ricorrente in capo al medesimo professionista sul n. totale degli incarichi
UFFICIO SISMICA											
SISMICA	autorizzazione sismica	area di rischi c) sottoarea: provvedimento amministrativo vincolato nell'an ed a contenuto vincolato	privato	Marcello Ceraso	Dirigente Andrea Illari	distorta o errata applicazione delle norme disciplinanti per favorire o sfavorire il richiedente	9,00	1) Assegnazione al personale istruttore della verifica delle domande e dei requisiti mediante rotazione 2) Controlli a campione periodici mediante estrazione a sorte delle pratiche. 3) Regolazione dei controlli mediante apposita circolare interna.	Misura già in atto verrà potenziata entro il primo semestre. Costante la seconda misura	Dirigente Andrea Illari	numero di dinieghi in rapporto alle autorizzazioni rilasciate,numero di provvedimenti rilasciati oltre i termini di legge rispetto al totale delle autorizzazioni richieste
UFFICIO AFFISSIONI											

STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	PROCESSO/PROCED.	AREA RISCHIO (ALL.2)	RESPONSABILE FASE PROPOSITIVA	RESPONSABILE FASE ISTRUTTORIA	RESPONSABILE FASE DECISIONALE	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (all.5 P.N.A probabilità x impatto=valore massimo 25)	MISURE DA METTERE IN ATTO	TEMPI	RESPONSABILE DELLA MISURA	INDICATORI
IMPOSTA PUBBLICITA' E AFFISSIONI	Controllo evasione Imposta Pubblciità e diritti affissioni	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Dirigente Monica Venturelli	Alessia Moretti	Dirigente Monica Venturelli	1) Omissione controlli o controlli incompleti 2) disparità nella valutazione delle violazioni tributarie	5,00	1) monitoraggio semestrale con verifica degli scostamenti rispetto agli standard di controllo definiti	ogni 6 mesi (luglio e dicembre)	Dirigente Monica Venturelli	nr. posizioni controllate/nr. posizioni totali a ruolo che non hanno adempiuto al pagamento
IMPOSTA PUBBLICITA' E AFFISSIONI	Iscrizione a ruolo ICP	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Dirigente Monica Venturelli	Alessia Moretti	Dirigente Monica Venturelli	1) Omissione aggiornamento banca dati con le dichiarazioni rcevute o alterazione dati	5,00	1) Controlli periodici sull'aggiornamento della banca dati	costante	Dirigente Monica Venturelli	Nr. iscrizioni a ruolo/nr. dichiarazioni ricevute
TUTTI I SETTORI E SERVIZI											
TUTTI I SETTORI TUTTI I SERVIZI	Analisi e definizione dei fabbisogni, redazione ed aggiornamento del programma dei lavori	AREA CONTRATTI PUBBLICI FASE: PROGRAMMAZIONE	Servizi Sociali: P.E.Rossetti Istituzione Serv. Persona: Benedetta Mesini Serv.Finanziari: R.Tagliagambe Servizio Personale: Stefania Piras SUAP: Giovanni D'Andrea Prot.Civile: A.Malavolti SIA: A.Cantelli CUC: S.Piras, R.Miceli, C. Aureli, C. Fochetti A. Silvestri, B. Bruini, L.Torlai Uff. Affissioni: Alessia Moretti	Servizi Sociali: P.E.Rossetti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Serv.Finanziari: R.Tagliagambe Servizio Personale: Stefania Piras, I.Saia, M.Montorsi SUAP: D'Andrea Giovanni Prot.Civile: A.Malavolti SIA: Enrico Seidenari CUC: S.Piras, R.Miceli Uff. Affissioni: Alessia Moretti	Organi di indirizzo e Serv. Sociali: Paola Elisa Rossetti Ist. Serv. Persona: B.Mesini Serv.Finanziari: C.Temperanza Prot.Civile: A.Malavolti Serv. Personale: Stefania Piras SUAP: Andrea Illari, Giovanni D'Andrea SIA: A.Cantelli CUC: Stefania Piras Uff. Affissioni: Monica Venturelli	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari e/o determinati operatori economici. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	12	1. Audit interni per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei. 2.Informazione mediante incontri pubblici in un momento che precede l'approvazione formale degli strumenti di programmazione dei lavori pubblici.	1. Entro 15 ottobre. 2. Anteriormente all'approvazione del bilancio	1. Serv. Sociali: Paola Elisa Rossetti Ist. Serv. Persona: B.Mesini Serv. Finanziari: Claudio Temperanza Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: Stefania Piras SUAP: Andrea Illari, Giovanni D'Andrea SIA:A.Cantelli CUC: S.Piras Uff. Affissioni: Monica Venturelli 2. Organo di Governo	1) somma del valore degli appalti affidati tramite procedure negoziate e affidamenti diretti riferiti alle medesime tipologie manutentive in un determinato arco temporale; se la somma, per gli stessi, è superiore alle soglie di cui all'art.36 del Codice dei contratti pubblici, potranno essere necessari approfondimenti volti a comprendere le ragioni di una programmazione carente che ha condotto al frazionamento delle gare
TUTTI I SETTORI TUTTI I SERVIZI	Analisi e definizione dei fabbisogni, redazione ed aggiornamento del programma di forniture e servizi di importo pari o superiore 40.000 euro	AREA CONTRATTI PUBBLICI FASE: PROGRAMMAZIONE	Serv. Sociali: Cristina Fiandri, Silvia Fantini, Emanuela Ferrarini, Patrizia Montanari, Sonia Vignato, Luigi Ferraguti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Serv.Finanziari: R.Tagliagambe Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: dipendenti Serv. Pers. SUAP: D'Andrea Giovanni SIA:A.Cantelli CUC: S.Piras, R.Miceli, C. Aureli, C. Fochetti A. Silvestri, B. Bruini, L.Torlai Uff. Affissioni: Alessia Moretti	Serv. Sociali: Cristina Fiandri, Silvia Fantini, Emanuela Ferrarini, Patrizia Montanari, Sonia Vignato, Luigi Ferraguti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Serv.Finanziari: R.Tagliagambe Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: S.Piras, I.Saia, M.Montorsi SUAP: D'Andrea Giovanni SIA:Enrico Seidenari CUC: S.Piras, R.Miceli Uff. Affissioni: Alessia Moretti	Organi di indirizzo e Serv. Sociali: Paola Elisa Rossetti, Ist. Serv. Persona: B.Mesini Serv.Finanziari: C.Temperanza Prot.Civile: A.Malavolti Serv. Personale: Stefania Piras SUAP: Andrea Illari, Giovanni D'Andrea SIA: A.Cantelli CUC: Stefania Piras Uff. Affissioni: Monica Venturelli	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari e/o determinati operatori economici. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.	12	1. Audit interni per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei. 2. Informazione mediante incontri pubblici in un momento che precede l'approvazione formale degli strumenti di programmazione dei servizi e delle forniture pari o superiori ai 40.000 euro.	1. Entro 15 ottobre. 2.Anteriormente all'approvazione del bilancio	1. Serv. Sociali: Paola Elisa Rossetti Ist. Serv. Persona: B.Mesini Serv. Finanziari: Claudio Temperanza Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: Stefania Piras SUAP: Andrea Illari, Giovanni D'Andrea SIA:A.Cantelli CUC: S.Piras Uff. Affissioni: Monica Venturelli 2. Organo di Governo	1) somma del valore degli appalti affidati tramite procedure negoziate e affidamenti diretti riferiti alle stesse classi merceologiche di prodotti/servizi in un determinato arco temporale se la somma, per gli stessi servizi o forniture, è superiore alle soglie di cui all'art.36 del Codice dei contratti pubblici, potranno essere necessari approfondimenti volti a comprendere le ragioni di una programmazione carente che ha condotto al frazionamento delle gare; 2) nr procedure d'urgenza rispetto il totale delle procedure nel periodo di riferimento; 3) nr proroghe rispetto il totale delle procedure nel periodo di riferimento.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	PROCESSO/PROCED.	AREA RISCHIO (ALL.2)	RESPONSABILE FASE PROPOSITIVA	RESPONSABILE FASE ISTRUTTORIA	RESPONSABILE FASE DECISIONALE	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (all.5 P.N.A probabilità x impatto=valore massimo 25)	MISURE DA METTERE IN ATTO	TEMPI	RESPONSABILE DELLA MISURA	INDICATORI
TUTTI I SETTORI - TUTTI I SERVIZI	Nomina del responsabile del procedimento	AREA CONTRATTI PUBBLICI FASE: PROGRAMMAZIONE	Servizi Sociali: P.E.Rossetti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Serv.Finanziari: R.Tagliagambe Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: Stefania Piras SUAP: Giovanni D'Andrea SIA: A.Cantelli CUC: Stefania Piras, R.Miceli, C. Aureli, C. Fochetti A. Silvestri, B. Bruini, L. Torlai Uff. Affissioni: Alessia Moretti	Servizi Sociali: P.E.Rossetti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Serv.Finanz.:R.Tagliagambe Prot.Civile: A.Malavolti Serv.Personale: S.Piras, I.Saia, M.Montorsi SUAP: Giovanni D'Andrea SIA: Enrico Seidenari CUC: Stefania Piras, R.Miceli Uff. Affissioni: Alessia Moretti	Serv. Sociali: P.E.Rossetti Istit. Serv. Persona: B.Mesini Serv.Finanziari: C.Temperanza Prot.Civile: A.Malavolti Serv. Personale: Stefania Piras SUAP: Andrea Illari, Giovanni D'Andrea SIA:A.Cantelli CUC:S.Piras Uff. Affissioni: Monica Venturelli	Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza	12	1. Rotazione nella nomina del RP, ove possibile, e rilevazione dell'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso. 2. Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari	Costante	1 e 2. Serv. Sociali: P.E.Rossetti, Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Servizi Finanziari: Claudio Temperanza Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: Stefania Piras SUAP: Andrea Illari, Giovanni D'Andrea SIA:A.Cantelli CUC:S.Piras Uff. Affissioni: Monica Venturelli	1) rapporto tra il numero di procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando ex art.63 Codice dei contratti pubblici e di affidamenti diretti sul numero totale di procedure attivate dalla stesso RUP nell'anno di riferimento; 2) valore delle procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando ex art.63 Codice dei contratti pubblici e di affidamenti diretti, da rapportare al valore complessivo delle procedure attivate dallo stesso RUP nell'anno di riferimento; 3) Numero di tutti di tutti gli affidamenti ex art.36 del Codice dei contratti pubblici, attivati dallo stesso RUP nell'anno di riferimento, che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente (rileva un erroneo calcolo del valore del contratto).
TUTTI I SETTORI TUTTI I SERVIZI	Determinazione dell'importo e scelta della procedura di aggiudicazione	AREA CONTRATTI PUBBLICI FASE:PROGETTAZIONE	Servizi Sociali: Emanuela Lotti, Cristina Fiandri, Silvia Fantini, Emanuela Ferrarini, Patrizia Montanari, Sonia Vignato, Luigi Ferraguti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Serv.Finanziari: R.Tagliagambe Servizio Personale: Stefania Piras Prot.Civile: A.Malavolti SUAP: G.D'Andrea SIA: A.Cantelli CUC: S.Piras, R.Miceli, C. Aureli, C. Fochetti A. Silvestri, B. Bruini, L.Torlai Uff. Affissioni: Alessia Moretti	Serv. Sociali: Emanuela Lotti, Cristina Fiandri, Silvia Fantini, Emanuela Ferrarini, Patrizia Montanari, Sonia Vignato, Luigi Ferraguti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Serv. Finanziari: R.Tagliagambe Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: S.Piras, I.Saia, M.Montorsi SUAP: D'Andrea Giovanni SIA:Enrico Seidenari CUC: S.Piras, R.Miceli Uff. Affissioni: Alessia Moretti	Serv. Sociali: P.E.Rossetti Ist. Serv. Persona: B.Mesini Serv.Finanziari: C.Temperanza Prot.Civile: A.Malavolti Serv. Personale: Stefania Piras SUAP: Andrea Illari, Giovanni D'Andrea SIA:A.Cantelli CUC: S.Piras Uff. Affissioni: Monica Venturelli	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere ed elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento e affidamenti diretti per favorire un operatore.	12	1) Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto; 2) Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura; 3) Individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate mediante forme idonee a garantire la trasparenza del proprio operato, la più ampia diffusione dell'iniziativa e la maggiore partecipazione alla stessa; 4) Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per la selezione delle imprese da invitare; 5) Verifica puntuale della possibilità di accorpare le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei.	Costante	1.2.3.4.5. Serv. Sociali: P.E.Rossetti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Servizi Finanziari: C.Temperanza Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: Stefania Piras SUAP: Andrea Illari, Giovanni D'Andrea SIA:A.Cantelli CUC:S.Piras Uff. Affissioni: Monica Venturelli	1) rapporto tra il numero di procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando ex art.63 del Codice dei contratti pubblici e di affidamenti diretti sul numero totale di procedure attivate dalla stessa amministrazione nell'anno di riferimento; 2) valore delle procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando ex art.63 del Codice dei contratti pubblici e di affidamenti diretti da rapportare al valore complessivo delle procedure nell'anno di riferimento; 3) Numero di tutti gli affidamenti ex art.36 del codice dei contratti pubblici attivati nel corso dell'anno di riferimento, che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente (rileva un erroneo calcolo del valore del contratto).

STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	PROCESSO/PROCED.	AREA RISCHIO (ALL.2)	RESPONSABILE FASE PROPOSITIVA	RESPONSABILE FASE ISTRUTTORIA	RESPONSABILE FASE DECISIONALE	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (all.5 P.N.A probabilità x impatto=valore massimo 25)	MISURE DA METTERE IN ATTO	TEMPI	RESPONSABILE DELLA MISURA	INDICATORI
TUTTI I SETTORI - TUTTI I SERVIZI	Individuazione degli elementi essenziali del contratto e predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato.	AREA CONTRATTI PUBBLICI FASE:PROGETTAZIONE	Servizi Sociali: P.E.Rossetti, Emanuela Lotti, Cristina Fiandri, Silvia Fantini, Emanuela Ferrarini, Patrizia Montanari, Luigi Ferraguti Ist. Serv. Persona: B.Mesini Servizi Finanziari: Claudio Temperanza Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: Stefania Piras SUAP: D'Andrea Giovanni SIA: A.Cantelli CUC: S.Piras, R.Miceli, C. Aureli, C. Fochetti A. Silvestri, B. Bruini, L.Torlai Uff. Affissioni: Alessia Moretti	Serv. Sociali: Emanuela Lotti, Cristina Fiandri, Silvia Fantini, Emanuela Ferrarini, Patrizia Montanari,Sonia Vignato, Luigi Ferraguti Ist. Serv. Persona:B.Mesini Serv. Finanziari: C.Temperanza Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: S.Piras, I.Saia, M.Montorsi SUAP: D'Andrea Giovanni SIA:Enrico Seidenari CUC: S.Piras, R.Miceli Uff. Affissioni: Alessia Moretti	Serv. Sociali: Paola Elisa Rossetti Ist. Serv. Persona:B.Mesini Serv. Finanziari: C.Temperanza Prot.Civile: A.Malavolti Serv. Personale: Stefania Piras SUAP:Andrea Illari, Giovanni D'Andrea SIA:A.Cantelli CUC:Stefania Piras Uff. Affissioni: Monica Venturelli	Predisposizione di clausole contrattuali o prescrizioni dei documenti di gara dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione ovvero finalizzate ad agevolare determinati concorrenti.	12	1) Redazione bandi e capitolati in conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e al rispetto della normativa anticorruzione; 2) 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; 3) Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità; 4) Individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate mediante forme idonee a garantire la trasparenza del proprio operato, la più ampia diffusione dell'iniziativa e la maggiore partecipazione alla stessa; 5) Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per la selezione delle imprese da invitare; 6) Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici negli affidamenti diretti.	Costante	1.2 3.4.5.6: Serv. Sociali: P.E.Rossetti Istit. Serv. Persona: B.Mesini Serv. Finanziari: Claudio Temperanza Prot.Civile: A.Malavolti Serv. Personale: Stefania Piras SUAP: Andrea Illari, Giovanni D'Andrea SIA: A.Cantelli CUC: Stefania Piras Uff. Affissioni: Monica Venturelli	1) rapporto tra il numero di procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando ex art.63 del Codice dei contratti pubblici e di affidamenti diretti sul numero totale di procedure attivate dalla stessa amministrazione nell'anno di riferimento; 2) valore delle procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando ex art.63 del Codice dei contratti pubblici e di affidamenti diretti da rapportare al valore complessivo delle procedure nell'anno di riferimento; 3) Numero di tutti gli affidamenti ex art.36 del codice dei contratti pubblici attivati nel corso dell'anno di riferimento, che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente (rileva un erroneo calcolo del valore del contratto); 4) Numero delle procedure attivate nell'anno di riferimento per le quali è pervenuta una sola offerta rapportato al numero totale di procedure attivate.
TUTTI I SETTORI TUTTI I SERVIZI	Definizione dei requisiti di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	AREA CONTRATTI PUBBLICI FASE:PROGETTAZIONE	Servizi Sociali: Paola Elisa Rossetti, Emanuela Lotti, Cristina Fiandri, Silvia Fantini, Emanuela Ferrarini, Patrizia Montanari, Sonia Vignato, Luigi Ferraguti Istituzione Serv. Persona:B.Mesini Serv.Finanziari: R.Tagliagambe Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: Stefania Piras SUAP: Giovanni D'Andrea SIA:A.Cantelli CUC: S.Piras, R.Miceli, C. Aureli, C. Fochetti A. Silvestri, B. Bruini, L. Torlai Uff. Affissioni: A.Moretti	Serv. Sociali: Paola Elisa Rossetti, Emanuela Lotti, Cristina Fiandri, Silvia Fantini, Emanuela Ferrarini, Sonia Vignato, Luigi Ferraguti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Serv.Finanziari: R.Tagliagambe Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: S.Piras, I.Saia, M.Montorsi SUAP: D'Andrea Giovanni SIA:Enrico Seidenari CUC:S.Piras, R.Miceli Uff. Affissioni: Alessia Moretti	Serv. Sociali: Paola Elisa Rossetti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Serv.Finanziari: C.Temperanza Prot.Civile: A.Malavolti Serv. Personale: Stefania Piras SUAP: Andrea Illari, Giovanni D'Andrea SIA:A.Cantelli CUC: Stefania Piras Uff. Affissioni: Monica Venturelli	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	12	1. Redazione di bandi e capitolati in conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e al rispetto della normativa anticorruzione	Costante	Serv. Sociali: P.E.Rossetti Istit. Serv. Persona:B.Mesini Serv. Finanziari: Claudio Temperanza Prot.Civile: A.Malavolti Serv. Personale: Stefania Piras SUAP: Andrea Illari, Giovanni D'Andrea SIA:A.Cantelli CUC: Stefania Piras Uff. Affissioni: Monica Venturelli	1) Numero di gare oggetto di ricorsi o contestazioni relativi ai processi di cui alla presente scheda rispetto al numero complessivo di gare effettuate.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	PROCESSO/PROCED.	AREA RISCHIO (ALL.2)	RESPONSABILE FASE PROPOSITIVA	RESPONSABILE FASE ISTRUTTORIA	RESPONSABILE FASE DECISIONALE	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (all.5 P.N.A probabilità x impatto=valore massimo 25)	MISURE DA METTERE IN ATTO	TEMPI	RESPONSABILE DELLA MISURA	INDICATORI
TUTTI I SETTORI TUTTI I SERVIZI	Pubblicazione del bando o lettera d'invito, gestione delle informazioni complementari e fissazione dei termini per la ricezione delle offerte.	AREA CONTRATTI PUBBLICI FASE: SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Servizi Sociali: Emanuela Lotti, Cristina Fiandri, Silvia Fantini, Emanuela Ferrarini, Patrizia Montanari, Sonia Vignato Istituzione Serv. Persona:B.Mesini Ser.Finan:R.Tagliagambe Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: Stefania Piras SUAP: D'Andrea Giovanni SIA:A.Cantelli CUC: S.Piras, R.Miceli, C. Aureli, C. Fochetti A. Silvestri, B. Bruini, L.Torlai Uff. Affissioni: A.Moretti	Serv. Sociali: Emanuela Lotti, Cristina Fiandri, Silvia Fantini, Emanuela Ferrarini, Patrizia Montanari, Sonia Vignato Istituzione Serv. Persona:B.Mesini Serv.Finanziari: R.Tagliagambe Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: S.Piras, I.Saia, M.Montorsi SUAP: D'Andrea Giovanni SIA:Enrico Seidenari CUC: S.Piras, R.Miceli Uff. Affissioni: Alessia Moretti	Serv. Sociali: P.E.Rossetti Istituzione Serv. Persona:B.Mesini Serv.Fin.:R.Tagliagambe Prot.Civile: A.Malavolti Serv. Personale: Stefania Piras SUAP: Andrea Illari, Giovanni D'Andrea SIA:A.Cantelli CUC: Stefania Piras Uff. Affissioni: Monica Venturelli	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	12	1. Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; 2. Indicazione nel bando o lettera di invito del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara; 3) Onere di motivazione dettagliata nel caso di utilizzo di termini ridotti (urgenza); 4) Protocollazione dei plichi contenenti le offerte, in caso di consegna a mano nell'ultimo giorno utile, con l'attestazione dell'ora di arrivo da parte del personale che le riceve.	1. 2. 4. Costante 3. Entro aprile 2016	1.2.3.4: Serv. Sociali: P.E.Rossetti Istituzione Serv. Persona:B.Mesini Serv. Finanziari: C.Temperanza Prot.Civile: A.Malavolti Serv. Personale: Stefania Piras SUAP: Andrea Illari, Giovanni D'Andrea SIA:A.Cantelli CUC: S. Piras Uff. Affissioni: Monica Venturelli	1. Numero delle procedure attivate nell'anno di riferimento per le quali è pervenuta una sola offerta rapportato al numero totale di procedure attivate. 2. Numero medio delle offerte escluse (per ogni procedura) rispetto alle offerte presentate nell'anno di riferimento.
TUTTI I SETTORI - TUTTI I SERVIZI	Trattamento, custodia della documentazione e gestione delle sedute di gara	AREA CONTRATTI PUBBLICI FASE: SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Servizi Sociali: Emanuela Lotti, Cristina Fiandri, Silvia Fantini, Emanuela Ferrarini, Patrizia Montanari, Sonia Vignato Istituzione Serv. Persona:B.Mesini Ser.Fin:R.Tagliagambe Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: Stefania Piras SUAP: D'Andrea Giovanni SIA:A.Cantelli CUC: S.Piras, R.Miceli, C. Aureli, C. Fochetti A. Silvestri, B. Bruini, L.Torlai Uff. Affissioni: A.Moretti	Serv. Sociali: Emanuela Lotti, Cristina Fiandri, Silvia Fantini, Emanuela Ferrarini, Patrizia Montanari, Sonia Vignato Istituzione Serv. Persona:B.Mesini Serv.Finanziari: R.Tagliagambe Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: S.Piras SUAP: D'Andrea Giovanni SIA:Enrico Seidenari CUC: S.Piras, R.Miceli, C. Aureli, C. Fochetti A. Silvestri, B. Bruini, L.Torlai Uff. Affissioni: Alessia Moretti	Serv. Sociali: P.E.Rossetti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Serv.Finanziari: R.Tagliagambe Prot.Civile: A.Malavolti Serv. Personale: Stefania Piras SUAP: Andrea Illari, Giovanni D'Andrea SIA:A.Cantelli CUC: Stefania Piras Uff. Affissioni: Monica Venturelli	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	12	1) Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di conservazione delle buste contenenti le offerte per il periodo intercorrente tra la apertura dei plichi e la seduta pubblica finale; 2) Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.	1.2. Costante	1.2.: Serv. Sociali: P.E.Rossetti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Serv. Finanziari: C.Temperanza Prot.Civile: A.Malavolti Serv. Personale: Stefania Piras SUAP: Andrea Illari, Giovanni D'Andrea SIA:A.Cantelli CUC: S. Piras Uff. Affissioni: Monica Venturelli	1. Numero delle procedure attivate nell'anno di riferimento per le quali è pervenuta una sola offerta rapportato al numero totale di procedure attivate. 2. Numero medio delle offerte escluse (per ogni procedura) rispetto alle offerte presentate nell'anno di riferimento.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	PROCESSO/PROCED.	AREA RISCHIO (ALL.2)	RESPONSABILE FASE PROPOSITIVA	RESPONSABILE FASE ISTRUTTORIA	RESPONSABILE FASE DECISIONALE	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (all.5 P.N.A probabilità x impatto=valore massimo 25)	MISURE DA METTERE IN ATTO	TEMPI	RESPONSABILE DELLA MISURA	INDICATORI
TUTTI I SETTORI TUTTI I SERVIZI	Nomina della commissione giudicatrice	AREA CONTRATTI PUBBLICI FASE: SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Servizi Sociali: Paola Elisa Rossetti Istituzione Serv. Persona:B.Mesini Serv.Finanziari: R.Tagliagambe Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: Stefania Piras SUAP: D'Andrea Giovanni SIA: A.Cantelli CUC: S.Piras, R.Miceli, M. Baschieri, C. Aureli, C. Fochetti A. Silvestri, B. Bruini, L.Torlai Uff. Affissioni: A.Moretti	Serv. Sociali: P.E.Rossetti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Serv.Finanziari: R.Tagliagambe Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: S.Piras, I.Saia, M.Montorsi SUAP: D'Andrea Giovanni SIA: Enrico Seidenari CUC: S.Piras, R.Miceli, C.Aureli, C.Fochetti,A.Silvestri, B.Bruini, L.Torlai Uff. Affissioni: A.Moretti	Serv. Sociali: Paola Elisa Rossetti Ist. Serv. Persona: B.Mesini Serv.Finanziari: C.Temperanza Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: Stefania Piras SUAP: Andrea Illari, Giovanni D'Andrea SIA:A.Cantelli CUC: S.Piras Uff. Affissioni: Monica Venturelli	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti.	12	1. Obblighi trasparenza/pubblicità nomine componenti commissioni e eventuali consulenti; 2) Scelta componenti esterni commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in una rosa di almeno il doppio dei candidati; 3) selezione componenti interni commissione nel rispetto principio di rotazione, fatti salvi i casi in cui: a) siano richieste profes.tà specifiche presenti in n.insufficiente e pert anto non sia applicabile il principio di rotazione; b) siano richieste profes.tà specifiche e per concomit. impegni soggetti idonei e impossibilità di diversa calendariz. sedute di gara non sia possibile applicare il suddetto principio rotazione; 4) Acquisizione prima della nomina delle dichiarazioni di inesistenza di cause incompatibilità e di astensione di cui all'art.77, commi 4, 5 e 6, Codice contratti pubblici: a) esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non aver svolto e di non svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amm.vo relativam.al contratto del cui affidamento si tratta (art.77, c. 4, D.Lgs. 50/2016); c) di non aver ricoperto, nel biennio precedente, cariche di pubblico amministratore nel comune (art.77, c.5, D.Lgs. 50/2016); d) di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del cod.penale (art.77, c.6, D.Lgs. 50/2016, art.35 bis, c.1, lett.c), D.Lgs. 165/2001); e) di non trovarsi in rapporto di matrimonio, di convivenza o di grave inimicizia, ovvero in vincolo di parentela o affinità sino al quarto grado compreso, o comunque, uno dei casi previsti e disciplinati dall'art.51 del codice di procedura civile con altro componente di commissione o con alcuno degli operatori economici ammessi alla procedura (art.77, comma 6, D.Lgs. 50/2016); f) di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse prevista dall'art.42, comma 2, del D.Lgs.50/2016 e dall'art.7 del DPR 62/2013 (art.77, comma 6, D.Lgs. 50/2016); g) che, in qualità di membro di commissioni giudicatrici, non ha concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi (art.77, comma 6, D.Lgs. 50/2016); h) di aver preso piena cognizione delle	1.2.3.4.5.6. Costante 7. Annuale	1.2.3.4.5.6.7: Serv. Sociali: Paola Elisa Rossetti Ist. Serv. Persona: B.Mesini Serv. Finanziari: C.Temperanza Prot.Civile: A.Malavolti Serv. Personale: Stefania Piras SUAP: Andrea Illari, Giovanni D'Andrea SIA:A.Cantelli CUC: S.Piras Uff. Affissioni: Monica Venturelli	1. Numero medio delle offerte escluse (per ogni procedura) rispetto alle offerte presentate. 2. Numero degli incarichi per singolo commissario sul numero di commissioni nominate.
TUTTI I SETTORI - TUTTI I SERVIZI	Verifica dei requisiti di partecipazione, ammissione/esclusione.	AREA CONTRATTI PUBBLICI FASE: SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Servizi Sociali: Paola Elisa Rossetti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Serv.Finanziari: R.Tagliagambe Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: Stefania Piras SUAP: D'Andrea Giovanni SIA: A.Cantelli CUC: S.Piras, R.Miceli, C. Aureli, C. Fochetti A. Silvestri, B. Bruini, L.Torlai Uff. Affissioni: A.Moretti	Serv. Sociali: Paola Elisa Rossetti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Serv.Finanziari: R.Tagliagambe Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: dipendenti serv. Pers. SUAP: D'Andrea Giovanni SIA:Enrico Seidenari CUC: S.Piras, R.Miceli, C. Aureli, C. Fochetti A. Silvestri, B. Bruini, L.Torlai Uff. Affissioni: A.Moretti	Serv. Sociali: Paola Elisa Rossetti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Servizi Finanziari: R.Tagliagambe Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: Stefania Piras SUAP: Andrea Illari, Giovanni D'Andrea SIA:A.Cantelli CUC: S.Piras Uff. Affissioni: Monica Venturelli	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	12	1) Standardizzazione del DGUE (documento di gara unico europeo) per appalti di qualsiasi importo, da fornire nella documentazione di gara tendenzialmente in formato compilabile ma non modificabile; 2) standardizzazione dell'applicazione dell'istituto del soccorso istruttorio; analisi (e report) dell'utilizzo e dell'applicazione del soccorso, anche al fine di correggere il formato del DGUE (fermo restando il contenuto sostanziale); 3) pubblicazione dei verbali delle sedute pubbliche di ammissione/esclusione dei concorrenti (che riportano la descrizione di tutte le operazioni effettuate) e che, nel caso di aggiudicazione con il minor prezzo, contengono anche la proposta di aggiudicazione.	Costante	1.2.3: Serv. Sociali: P.E.Rossetti Ist. Serv. Persona: B.Mesini Servizi Finanziari: C.Temperanza Prot.Civile: A.Malavolti Serv.Personale: Stefania Piras SUAP: Andrea Illari, Giovanni D'Andrea SIA:A.Cantelli CUC: S.Piras Uff. Affissioni: Monica Venturelli	1. Numero medio delle offerte escluse (per ogni procedura) rispetto alle offerte presentate

STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	PROCESSO/PROCED.	AREA RISCHIO (ALL.2)	RESPONSABILE FASE PROPOSITIVA	RESPONSABILE FASE ISTRUTTORIA	RESPONSABILE FASE DECISIONALE	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (all.5 P.N.A probabilità x impatto=valore massimo 25)	MISURE DA METTERE IN ATTO	TEMPI	RESPONSABILE DELLA MISURA	INDICATORI
TUTTI I SETTORI TUTTI I SERVIZI	Valutazione delle offerte, verifica dell'anomalia e proposta di aggiudicazione.	AREA CONTRATTI PUBBLICI FASE: SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Servizi Sociali: Paola Elisa Rossetti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Serv.Finanziari: R.Tagliagambe Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: Stefania Piras SUAP: D'Andrea Giovanni SIA: A.Cantelli CUC: S.Piras, R.Miceli, C. Aureli, C. Fochetti A. Silvestri, B. Bruini, L.Torlai Uff. Affissioni: A.Moretti	Serv. Sociali: Paola Elisa Rossetti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Serv.Finanziari: R.Tagliagambe Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: dipendenti serv. Pers. SUAP: D'Andrea Giovanni SIA:Enrico Seidenari CUC: S.Piras, R.Miceli, C. Aureli, C. Fochetti A. Silvestri, B. Bruini, L.Torlai Uff. Affissioni: A.Moretti	Serv. Sociali: Paola Elisa Rossetti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Servizi Finanziari: C.Temperanza Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: Stefania Piras SUAP: Andrea Illari, Giovanni D'Andrea SIA:A.Cantelli CUC: S.Piras Uff. Affissioni: Monica Venturelli	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara, sia in fase di gara che in fase successiva di controllo, e applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito.	12	1. Documentazione del procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e della verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante abbia proceduto all'esclusione; 2. Obbligo di segnalazione al RPC di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile; 3. Pubblicazione del verbale contenente i punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva.	1. 3. Costante 2. Semestrale	1.2.3: Serv. Sociali: P.E.Rossetti Ist. Serv. Persona: B.Mesini Servizi Finanziari: C.Temperanza Prot.Civile: A.Malavolti Serv.Personale: Stefania Piras SUAP: Andrea Illari, Giovanni D'Andrea SIA:A.Cantelli CUC: S.Piras Uff. Affissioni: Monica Venturelli	1 .Numero medio delle offerte escluse (per ogni procedura) rispetto alle offerte presentate
TUTTI I SETTORI TUTTI I SERVIZI	Annullamento della gara	AREA CONTRATTI PUBBLICI FASE: SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Servizi Sociali: Paola Elisa Rossetti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Serv.Finanziari: R.Tagliagambe Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: Stefania Piras SUAP: D'Andrea Giovanni SIA: A.Cantelli CUC: S.Piras, R.Miceli, C. Aureli, C. Fochetti A. Silvestri, B. Bruini, L.Torlai Uff. Affissioni: A.Moretti	Serv. Sociali: Paola Elisa Rossetti Istituzione Serv. Persona:B.Mesini Serv.Finanziari: R.Tagliagambe Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: S.Piras, I.Saia, M.Montorsi SUAP: D'Andrea Giovanni SIA:Enrico Seidenari CUC: S.Piras, R.Miceli, C. Aureli, C. Fochetti A. Silvestri, B. Bruini, L.Torlai Uff. Affissioni: A.Moretti	Serv. Sociali: Paola Elisa Rossetti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Servizi Finanziari: C.Temperanza Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: Stefania Piras SUAP: Andrea Illari, Giovanni D'Andrea SIA:A.Cantelli CUC: S.Piras Uff. Affissioni: Monica Venturelli	Annullamento della gara teso ad alterare il normale corso con l'obbiettivo di favorire o danneggiare determinati soggetti.	12	1. Attivazione di verifiche da parte del Segretario Generale in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara. 2. Obbligo di segnalazione al RPC di gare annullate e/o revocate.	Costante	1.2: Serv. Sociali: P.E.Rossetti Ist. Serv. Persona: B.Mesini Servizi Finanziari: C.Temperanza Prot.Civile: A.Malavolti Serv.Personale: Stefania Piras SUAP: Andrea Illari, Giovanni D'Andrea SIA:A.Cantelli CUC: S.Piras Uff. Affissioni: Monica Venturelli	1. Numero delle procedure annullate nell'anno di riferimento rispetto alle gare effettuate.
TUTTI I SETTORI TUTTI I SERVIZI	Aggiudicazione	AREA CONTRATTI PUBBLICI FASE: VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO	Servizi Sociali: Paola Elisa Rossetti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Serv.Fin.: R.Tagliagambe Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: Stefania Piras SUAP: D'Andrea Giovanni SIA: A.Cantelli CUC: S.Piras, R.Miceli, C. Aureli, C. Fochetti A. Silvestri, B. Bruini, L.Torlai Uff. Affissioni: A.Moretti	Serv. Sociali: Paola Elisa Rossetti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Serv.Finanziari: R.Tagliagambe Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: S.Piras, I.Saia, M.Montorsi SUAP: D'Andrea Giovanni SIA:Enrico Seidenari CUC: S.Piras, R.Miceli, C. Aureli, C. Fochetti A. Silvestri, B. Bruini, L.Torlai Uff. Affissioni: A.Moretti	Serv. Sociali: Paola Elisa Rossetti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Servizi Finanziari: C.Temperanza Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: Stefania Piras SUAP: Andrea Illari, Giovanni D'Andrea SIA:A.Cantelli CUC: S.Piras Uff. Affissioni: Monica Venturelli	Alterazione delle verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria	12	1. Collegialità nella verifica; 2. Tempestiva pubblicazione del verbale contenete i punteggi attribuiti agli offerenti ed i risultati della procedura di aggiudicazione.	Costante	1.2: Serv. Sociali: P.E.Rossetti Ist. Serv. Persona: B.Mesini Servizi Finanziari: C.Temperanza Prot.Civile: A.Malavolti Serv.Personale: Stefania Piras SUAP: Andrea Illari, Giovanni D'Andrea SIA:A.Cantelli CUC: S.Piras Uff. Affissioni: Monica Venturelli	1. Aggiudicazione ricorrente in capo al medesimo operatore economico rispetto al numero di gare effettuate nell'anno di riferimento.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	PROCESSO/PROCED.	AREA RISCHIO (ALL.2)	RESPONSABILE FASE PROPOSITIVA	RESPONSABILE FASE ISTRUTTORIA	RESPONSABILE FASE DECISIONALE	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (all.5 P.N.A probabilità x impatto=valore massimo 25)	MISURE DA METTERE IN ATTO	TEMPI	RESPONSABILE DELLA MISURA	INDICATORI
TUTTI I SETTORI TUTTI I SERVIZI	Comunicazioni riguardanti le esclusioni e le aggiudicazioni.	AREA CONTRATTI PUBBLICI- FASE: VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO	Servizi Sociali: Emanuela Lotti, Cristina Fiandri, Silvia Fantini, Emanuela Ferrarini, Patrizia Montanari, Sonia Vignato, Luigi Ferraguti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Serv.Finanziari: R.Tagliagambe Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: Stefania Piras SUAP: D'Andrea Giovanni SIA: A.Cantelli CUC: S.Piras, R.Miceli, C. Aureli, C. Fochetti A. Silvestri, B. Bruini, L.Torlai Uff.Affissioni: A.Moretti	Serv. Sociali:Emanuela Lotti, Cristina Fiandri, Silvia Fantini, Emanuela Ferrarini, Patrizia Montanari, Sonia Vignato, Luigi Ferraguti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Servizi Finanziari: R.Tagliagambe Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: dipendenti serv. Pers. SUAP: Giovanni d'Andrea SIA:Enrico Seidenari CUC: S.Piras, R.Miceli, C. Aureli, C. Fochetti A. Silvestri, B. Bruini, L.Torlai Uff. Affissioni: A.Moretti	Serv. Sociali: Paola Elisa Rossetti Ist. Serv. Persona: B.Mesini Serv.Finanziari: C.Temperanza Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: Stefania Piras SUAP: Andrea Illari, Giovanni D'Andrea SIA: A.Cantelli CUC: S.Piras Uff. Affissioni: Monica Venturelli	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	12	1. Controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice	Costante	Serv. Sociali: P.E.Rossetti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Serv. Finanziari: C.Temperanza Prot.Civile: A.Malavolti Serv. Personale: Stefania Piras SUAP: Andrea Illari, Giovanni D'Andrea SIA:A.Cantelli CUC: S.Piras Uff. Affissioni: Monica Venturelli	1. Aggiudicazione ricorrente in capo al medesimo operatore economico rispetto al numero di gare effettuate nell'anno di riferimento.
TUTTI I SETTORI TUTTI I SERVIZI	Verifica dei requisiti	AREA CONTRATTI PUBBLICI FASE: VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO	Servizi Sociali: Emanuela Lotti, Cristina Fiandri, Silvia Fantini, Emanuela Ferrarini, Patrizia Montanari, Sonia Vignato, Luigi Ferraguti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Serv.Finanziari: R.Tagliagambe Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: Stefania Piras SUAP: D'Andrea Giovanni SIA: A.Cantelli CUC: S.Piras, R.Miceli, C. Aureli, C. Fochetti A. Silvestri, B. Bruini, L.Torlai Uff. Affissioni: A.Moretti	Serv. Sociali:Emanuela Lotti, Cristina Fiandri, Silvia Fantini, Emanuela Ferrarini, Patrizia Montanari, Sonia Vignato, Luigi Ferraguti Istituzione Serv. Persona:B.Mesini Serv.Finanziari: R.Tagliagambe Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: dipendenti serv. Pers. SUAP: Giovanni d'Andrea SIA:Enrico Seidenari CUC: S.Piras, R.Miceli, C. Aureli, C. Fochetti A. Silvestri, B. Bruini, L.Torlai Uff. Affissioni: A.Moretti	Serv. Sociali: Paola Elisa Rossetti Ist. Serv. Persona: B.Mesini Serv.Finanziari: R.Tagliagambe Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: Stefania Piras SUAP: Andrea Illari, Giovanni D'Andrea SIA: A.Cantelli CUC: S.Piras Uff. Affissioni: Monica Venturelli	Alterazione o omissione dei controlli e verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	12	1. Rispetto degli adempimenti e formalità, anche di comunicazione, previsti dal Codice; 2. Collegialità nella verifica.	Costante	1.2: Serv. Sociali: P.E.Rossetti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Serv. Finanziari: C.Temperanza Prot.Civile: A.Malavolti Serv. Personale: Stefania Piras SUAP: Andrea Illari, Giovanni D'Andrea SIA:A.Cantelli CUC: S.Piras Uff. Affissioni: Monica Venturelli	1. Ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici calcolata mediante il rapporto tra numero di aggiudicazioni in due anni consecutivi e numero totale di soggetti aggiudicatari nel periodo (quanto maggiore è il rapporto tanto minore sarà la diversificazione delle aggiudicazioni tra più operatori economici)
TUTTI I SETTORI TUTTI I SERVIZI	Stipula del contratto	AREA CONTRATTI PUBBLICI FASE: VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO	Servizi Sociali: Paola Elisa Rossetti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Serv.Finanziari: R.Tagliagambe Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: Stefania Piras SUAP: D'Andrea Giovanni SIA: A.Cantelli CUC: S.Piras, R.Miceli, C. Aureli, C. Fochetti A. Silvestri, B. Bruini, L.Torlai Uff. Affissioni: A.Moretti	Serv. Sociali: P.E.Rossetti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Serv.Finanziari: R.Tagliagambe Prot.Civile: A.Malavolti Serv. Personale: S. Piras SUAP: D'Andrea Giovanni SIA: Enrico Seidenari CUC: S.Piras, R.Miceli Uff. Affissioni: A.Moretti	Serv. Sociali: Paola Elisa Rossetti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Serv.Finanziari: C.Temperanza Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: Stefania Piras SUAP: Andrea Illari, Giovanni D'Andrea SIA: A.Cantelli CUC: S.Piras Uff. Affissioni: Monica Venturelli	Ricorso a modifiche/varianti degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri, oltre le ipotesi e limiti previsti dal Codice.	12	1) Standardizzazione (anche temporale) delle procedure e delle modalità di richiesta dei documenti.	Costante	Serv. Sociali: P.E.Rossetti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Serv. Finanziari: C.Temperanza Prot.Civile: A.Malavolti Serv. Personale: Stefania Piras SUAP: Andrea Illari, Giovanni D'Andrea SIA:A.Cantelli CUC: S.Piras Uff. Affissioni: Monica Venturelli	1) Nr di contratti stipulati oltre il termine di 60gg sul totale dei contratti stipulati nell'anno di riferimento

STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	PROCESSO/PROCED.	AREA RISCHIO (ALL.2)	RESPONSABILE FASE PROPOSITIVA	RESPONSABILE FASE ISTRUTTORIA	RESPONSABILE FASE DECISIONALE	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (all.5 P.N.A probabilità x impatto=valore massimo 25)	MISURE DA METTERE IN ATTO	TEMPI	RESPONSABILE DELLA MISURA	INDICATORI
TUTTI I SETTORI TUTTI I SERVIZI	Approvazione delle modifiche del contratto originario e delle varianti	AREA CONTRATTI PUBBLICI FASE: ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Servizi Sociali: Paola Elisa Rossetti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Serv.Finanziari: R.Tagliagambe Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: Stefania Piras SUAP: D'Andrea Giovanni SIA: A.Cantelli CUC: S.Piras, R.Miceli, C. Aureli, C. Fochetti A. Silvestri, B. Bruini, L.Torlai Uff. Affissioni: A.Moretti	Serv. Sociali: P.E.Rossetti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Serv.Finanziari: R.Tagliagambe Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: S.Piras, I.Saia, M.Montorsi SUAP: D'Andrea Giovanni SIA: Enrico Seidenari CUC: S.Piras, R.Miceli Uff. Affissioni: A.Moretti	Serv. Sociali: Paola Elisa Rossetti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Serv.Finanziari: C.Temperanza Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: Stefania Piras SUAP: Andrea Illari, Giovanni D'Andrea SIA: A.Cantelli CUC: S.Piras Uff. Affissioni: Monica Venturelli	Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri	12	1. Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, invio al RPC da parte del RP della determinazione di modifica del contratto o di approvazione della variante che espliciti le motivazioni sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante); 2) Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di comunicazione all'ANAC delle modifiche qualora dovuto.	Costante	1.2: Serv. Sociali: P.E.Rossetti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Serv. Finanziari: C.Temperanza Prot.Civile: A.Malavolti Serv. Personale: Stefania Piras SUAP: Andrea Illari, Giovanni D'Andrea SIA:A.Cantelli CUC: S.Piras Uff. Affissioni: Monica Venturelli	1) numero di affidamenti con almeno una variante/modifica rispetto al numero totale degli affidamenti nell'anno di riferimento 2. Rapporto tra numero di affidamenti interessati da proroghe e numero complessivo di affidamenti nell'anno di riferimento.
TUTTI I SETTORI TUTTI I SERVIZI	Autorizzazione al subappalto	AREA CONTRATTI PUBBLICI FASE: ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Servizi Sociali: Paola Elisa Rossetti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Serv.Finanziari: R.Tagliagambe Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: Stefania Piras SUAP: D'Andrea Giovanni SIA: A.Cantelli CUC: S.Piras, R.Miceli, C. Aureli, C. Fochetti A. Silvestri, B. Bruini, L.Torlai Uff. Affissioni: A.Moretti	Serv. Sociali: P.E.Rossetti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Serv.Finanziari: R.Tagliagambe Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: S.Piras, I.Saia, M.Montorsi SUAP: D'Andrea Giovanni SIA: Enrico Seidenari CUC: S.Piras, R.Miceli Uff. Affissioni: A.Moretti	Serv. Sociali: Paola Elisa Rossetti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Serv.Finanziari: C.Temperanza Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: Stefania Piras SUAP: Andrea Illari, Giovanni D'Andrea SIA: A.Cantelli CUC: S.Piras Uff. Affissioni: Monica Venturelli	Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappalto e sul subappaltatore.	12	1. Comunicazioni del RP al fine di consentire al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto.	Costante	Serv. Sociali: P.E.Rossetti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Serv. Finanziari: C.Temperanza Prot.Civile: A.Malavolti Serv. Personale: Stefania Piras SUAP: Andrea Illari, Giovanni D'Andrea SIA:A.Cantelli CUC: S.Piras Uff. Affissioni: Monica Venturelli	1) numero di affidamenti con subappalto nei quali sia stato superato il termine di cui all'art.106, c.18, del Codice dei contratti pubblici rispetto al numero totale degli affidamenti nell'anno di riferimento.
TUTTI I SETTORI TUTTI I SERVIZI	Verifiche in corso di esecuzione, anche delle disposizioni in materia di sicurezza.	AREA CONTRATTI PUBBLICI FASE: ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Servizi Sociali: Emanuela Lotti, Cristina Fiandri, Silvia Fantini, Emanuela Ferrarini,Patrizia Montanari, Sonia Vignato, Luigi Ferraguti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Servizi Finanziari: R.Tagliagambe Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: Stefania Piras SUAP: D'Andrea Giovanni SIA: A.Cantelli CUC: S.Piras, R.Miceli, C. Aureli, C. Fochetti A. Silvestri, B. Bruini, L.Torlai Uff. Affissioni: A.Moretti	Serv. Sociali: Emanuela Lotti, Cristina Fiandri, Silvia Fantini, Emanuela Ferrarini, Patrizia Montanari,Sonia Vignato, Luigi Ferraguti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Servizi Finanziari: R.Tagliagambe Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: S.Piras, I.Saia, M.Montorsi SUAP: D'Andrea Giovanni SIA: Enrico Seidenari CUC: S.Piras, R.Miceli Uff. Affissioni: A.Moretti	Serv. Sociali: Paola Elisa Rossetti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Servizi Finanziari: C.Temperanza Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: Stefania Piras SUAP: Andrea Illari, Giovanni D'Andrea SIA: A.Cantelli CUC: S.Piras Uff. Affissioni: Monica Venturelli	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento rispetto alla tempistica prevista nel contratto e della corretta applicazione delle prescrizioni in materia di sicurezza.	15	1. Monitoraggio della tempistica prevista nel contratto. 2.Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.	Costante	1.2: Serv. Sociali: P.E.Rossetti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Serv. Finanziari: C.Temperanza Prot.Civile: A.Malavolti Serv. Personale: Stefania Piras SUAP: Andrea Illari, Giovanni D'Andrea SIA:A.Cantelli CUC: S.Piras Uff. Affissioni: Monica Venturelli	1. Numero di affidamenti con applicazioni di penali rispetto al numero totale degli affidamenti nell'anno di riferimento.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	PROCESSO/PROCED.	AREA RISCHIO (ALL.2)	RESPONSABILE FASE PROPOSITIVA	RESPONSABILE FASE ISTRUTTORIA	RESPONSABILE FASE DECISIONALE	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (all.5 P.N.A probabilità x impatto=valore massimo 25)	MISURE DA METTERE IN ATTO	TEMPI	RESPONSABILE DELLA MISURA	INDICATORI
TUTTI I SETTORI TUTTI I SERVIZI	Gestione delle controversie	AREA CONTRATTI PUBBLICI FASE: ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Servizi Sociali: P.E.Rossetti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Serv. Finanziari: R.Tagliagambe Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: Stefania Piras SUAP: D'Andrea Giovanni SIA: A.Cantelli CUC: S.Piras, R.Miceli, C. Aureli, C. Fochetti A. Silvestri, B. Bruini, L.Torlai Uff. Affissioni: A.Moretti	Serv. Sociali: P.E.Rossetti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Serv. Finanziari: R.Tagliagambe Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: S.Piras, I.Saia, M.Montorsi SUAP: Giovanni D'Andrea SIA: Enrico Seidenari CUC: S.Piras, R.Miceli Uff. Affissioni: A.Moretti	Organi di indirizzo e Serv. Sociali: P.E.Rossetti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Servizi Finanziari: C.Temperanza Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: Stefania Piras SUAP: Andrea Illari, Giovanni D'Andrea SIA: A.Cantelli CUC: S.Piras Uff. Affissioni: Monica Venturelli	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie	12	1. Pubblicazione in Amministrazione Trasparente degli accordi bonari e delle transazioni	Costante	Serv. Sociali: P.E.Rossetti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Serv. Finanziari: C.Temperanza Prot.Civile: A.Malavolti Serv. Personale: Stefania Piras SUAP: Andrea Illari, Giovanni D'Andrea SIA:A.Cantelli CUC: S.Piras Uff. Affissioni: Monica Venturelli	1. Numero delle controversie chiuse con accordi o transazioni rispetto al numero totale delle controversie dell'anno di riferimento.
TUTTI I SETTORI TUTTI I SERVIZI	Rilascio dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture)	AREA CONTRATTI PUBBLICI FASE: RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Servizi Sociali: P.E.Rossetti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Serv. Finanziari: R.Tagliagambe Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: Stefania Piras SUAP: D'Andrea Giovanni SIA: A.Cantelli CUC: S.Piras, R.Miceli, C. Aureli, C. Fochetti A. Silvestri, B. Bruini, L.Torlai Uff. Affissioni: A.Moretti	Serv. Sociali: P.E.Rossetti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Serv. Finanziari: R.Tagliagambe Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: S.Piras, I.Saia, M.Montorsi SUAP: Giovanni D'Andrea SIA: Enrico Seidenari CUC: S.Piras, R.Miceli Uff. Affissioni: A.Moretti	Organi di indirizzo e Serv. Sociali: P.E.Rossetti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Servizi Finanziari: C.Temperanza Prot.Civile: A.Malavolti Servizio Personale: Stefania Piras SUAP: Andrea Illari, Giovanni D'Andrea SIA: A.Cantelli CUC: S.Piras Uff. Affissioni: Monica Venturelli	Emissione del certificato di collaudo o del certificato di regolare esecuzione pur in assenza dei requisiti	12	1. Verifica dei tempi di emissione del certificato di regolare esecuzione	Costante	Serv. Sociali: P.E.Rossetti Istituzione Serv. Persona: B.Mesini Serv. Finanziari: C.Temperanza Prot.Civile: A.Malavolti Serv. Personale: Stefania Piras SUAP: Andrea Illari, Giovanni D'Andrea SIA:A.Cantelli CUC: S.Piras Uff. Affissioni: Monica Venturelli	1. Scostamento dei contratti conclusi, in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati (e al complesso dei contratti conclusi nell'anno di riferimento)

ELENCO DELLE CATEGORIE DEI DATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili Trasmissione e Responsabile Pubblicazione Dati**
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013; art. 6, c. 2, lett. d), d.l. n. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) [ora non è più un documento a sé stante, ma una sottosezione del PIAO: "Rischi corruttivi e 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) (secondo le indicazioni di ANAC, è stato effettuato un *link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RT: RPCT M.A.Manco RP: Serv.Segr. Gen. (Masini, Macchioni)
	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)	RT: Tutti RP: Serv. Segreteria Gener.
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applic.di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti RP: Serv. Segreteria Gener.
			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)	RT: Tutti RP: Serv. Segreteria Gener.
		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	L'Unione non è soggetta all'obbligo	
		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	RT: Dir.Sett.Personale RP: Serv.Personale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8/11/2013	Tempestivo	RT: Tutti RP: Tutti
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	

ELENCO DELLE CATEGORIE DEI DATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili Trasmissione e Responsabile Pubblicazione Dati**
	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 ai sensi del dlgs 10/2016	
		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)		
		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)	RT: Segretario Generale RP: Serv. Segreteria Gener.
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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)	RT: Segretario Generale RP: Serv. Segreteria Gener.
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Segretario Generale RP: Serv. Segreteria Gener.
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Segretario Generale RP: Serv. Segreteria Gener.
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Segretario Generale RP: Serv. Segreteria Gener.
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Segretario Generale RP: Serv. Segreteria Gener.
		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)	RT: Segretario Generale RP: Serv. Segreteria Gener.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	RT: Segretario Generale RP: Serv. Segreteria Gener.

ELENCO DELLE CATEGORIE DEI DATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili Trasmissione e Responsabile Pubblicazione Dati**
	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 o dal conferimento dell'incarico	RT: Segretario Generale RP: Serv. Segreteria Gener.
		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)	RT: Segretario Generale RP: Serv. Segreteria Gener.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	RT: Segretario Generale RP: Serv. Segreteria Gener.
		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)	RT: Segretario Generale RP: Serv. Segreteria Gener.
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Segretario Generale RP: Serv. Segreteria Gener.
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Segretario Generale RP: Serv. Segreteria Gener.
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Segretario Generale RP: Serv. Segreteria Gener.
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Segretario Generale RP: Serv. Segreteria Gener.
		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)	RT: Segretario Generale RP: Serv. Segreteria Gener.

ELENCO DELLE CATEGORIE DEI DATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili Trasmissione e Responsabile Pubblicazione Dati**
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 incarico e resta pubblicata fino alla cessazione incarico o mandato)	RT: Segretario Generale RP: Serv. Segreteria Gener.
		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	RT: Segretario Generale RP: Serv. Segreteria Gener.
		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)	RT: Segretario Generale RP: Serv. Segreteria Gener.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	RT: Segretario Generale RP: Serv. Segreteria Gener.
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	RT: Segretario Generale RP: Serv. Segreteria Gener.
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	RT: Segretario Generale RP: Serv. Segreteria Gener.
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	RT: Segretario Generale RP: Serv. Segreteria Gener.
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	RT: Segretario Generale RP: Serv. Segreteria Gener.

ELENCO DELLE CATEGORIE DEI DATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili Trasmissione e Responsabile Pubblicazione Dati**
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (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	RT: Segretario Generale RP: Serv. Segreteria Gener.
		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	RT: Segretario Generale RP: Serv. Segreteria Gener.
		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	RT: Segretario Generale RP: Serv. Segreteria Gener.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	RT: Segretario Generale RP: Serv. Segreteria Gener.
		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)	RT: Segretario Generale RP: Serv. Segreteria Gener.
	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Segretario Generale RP: Serv. Segreteria Gener.
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi 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	l'Unione non è soggetta all'obbligo	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	l'Unione non è soggetta all'obbligo	

ELENCO DELLE CATEGORIE DEI DATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili Trasmissione e Responsabile Pubblicazione Dati**
	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)	RT: Dir.Sett.Personale RP: Serv.Personale RT:Direttore Istituzione RP:Andrea Rilei (Istit.)
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dir.Sett.Personale RP: Serv.Personale RT:Direttore Istituzione RP:Andrea Rilei (Istit.)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dir.Sett.Personale RP: Serv.Personale RT:Direttore Istituzione RP:Andrea Rilei (Istit.)
	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)	RT: Segretario Generale, Silvia Stefani RP: Silvia Stefani
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)	RT: Tutti (l'obbligo incombe sul settore o servizio che ha conferito l'incarico) RP: Tutti (l'obbligo incombe sul settore o servizio che ha conferito l'incarico)
				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)	RT: Tutti (l'obbligo incombe sul settore o servizio che ha conferito l'incarico) RP: Tutti (l'obbligo incombe sul settore o servizio che ha conferito l'incarico)
		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)	RT: Tutti (l'obbligo incombe sul settore o servizio che ha conferito l'incarico) RP: Tutti (l'obbligo incombe sul settore o servizio che ha conferito l'incarico)

ELENCO DELLE CATEGORIE DEI DATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili Trasmissione e Responsabile Pubblicazione Dati**
	consulenza	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 evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti (l'obbligo incombe sul settore o servizio che ha conferito l'incarico) RP: Tutti (l'obbligo incombe sul settore o servizio che ha conferito l'incarico)
		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)	RT: Dir.Serv.Finanz., R.Tagliagambe RP:R.Tagliagambe, S.Scelsi RT:Direttore Istituzione RP:Andrea Rilei (Istit.)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	RT: Tutti (l'obbligo incombe sul settore o servizio che ha conferito l'incarico) RP: Tutti (l'obbligo incombe sul settore o servizio che ha conferito l'incarico)
				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)	RT: Dirig.Sett.Personale RP: Serv.Personale (Zangheri, Megale, Paderni, Roncaglia)
		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)	RT: Dirig.Sett.Personale RP: Serv.Personale (Zangheri, Megale, Paderni, Roncaglia)
		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)	RT: Dirig.Sett.Personale RP: Sett.Personale (Veratti, Gianni, Polo)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dirig.Sett.Personale RP: Sett.Personale (Veratti, Gianni, Polo)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dirig.Sett.Personale RP: Serv.Personale (Zangheri, Megale, Paderni, Roncaglia)
		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)	RT: Dirig.Sett.Personale RP: Serv.Personale (Zangheri, Megale, Paderni, Roncaglia)

ELENCO DELLE CATEGORIE DEI DATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili Trasmissione e Responsabile Pubblicazione Dati**
	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 nomina o conferimento incarico e resta pubblicata sino alla fine dell'incarico o del mandato)	RT: Dirig.Sett.Personale RP: Serv.Personale (Zangheri, Megale, Paderni, Roncaglia)
		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 dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	RT: Dirig.Sett.Personale RP: Serv.Personale (Zangheri, Megale, Paderni, Roncaglia)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	RT: Dirig.Sett.Personale RP: Serv.Personale (Zangheri, Megale, Paderni, Roncaglia)
		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)	RT: Dirig.Sett.Personale RP: Serv.Personale (Zangheri, Megale, Paderni, Roncaglia)
		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)	RT: Dirig.Sett.Personale RP: Serv.Personale (Zangheri, Megale, Paderni, Roncaglia)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	RT: Dirig.Sett.Personale RP: Sett.Personale (Veratti, Gianni, Polo)
				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)	RT: Dirig.Sett.Personale RP: Serv.Personale (Zangheri, Megale, Paderni, Roncaglia)

ELENCO DELLE CATEGORIE DEI DATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili Trasmissione e Responsabile Pubblicazione Dati**
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) 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)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dirig.Sett.Personale RP: Serv.Personale (Zangheri, Megale, Paderni, Roncaglia)
		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)	RT: Dirig.Sett.Personale RP: Sett.Personale (Veratti, Gianni, Polo)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dirig.Sett.Personale RP: Sett.Personale (Veratti, Gianni, Polo)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dirig.Sett.Personale RP: Serv.Personale (Zangheri, Megale, Paderni, Roncaglia)
		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)	RT: Dirig.Sett.Personale RP: Serv.Personale (Zangheri, Megale, Paderni, Roncaglia)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Dato non soggetto a pubblicazione obbligatoria ex art 1 c 7 DL 162/2019	
		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)	Dato non soggetto a pubblicazione obbligatoria ex art 1 c 7 DL 162/2019	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Dato non soggetto a pubblicazione obbligatoria ex art 1 c 7 DL 162/2019	
		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)	RT: Dirig.Sett.Personale RP: Serv.Personale (Zangheri, Megale, Paderni, Roncaglia)

ELENCO DELLE CATEGORIE DEI DATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili Trasmissione e Responsabile Pubblicazione Dati**
Personale		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)	RT: Dirig.Sett.Personale RP: Serv.Personale (Zangheri, Paderni)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	RT: Dirig.Sett.Personale RP: Sett.Personale (Veratti, Gianni, Polo)
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	RT: Dirig.Sett.Personale RP: Serv.Personale (Zangheri, Paderni)
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	l'Unione non è soggetta all'obbligo	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	RT: Dirig.Sett.Personale RP: Serv.Personale (Zangheri, Megale, Paderni, Roncaglia)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	RT: Dirig.Sett.Personale RP: Serv.Personale (Zangheri, Megale, Paderni, Roncaglia)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	RT: Dirig.Sett.Personale RP: Sett.Personale (Veratti, Gianni, Polo)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	RT: Dirig.Sett.Personale RP: Sett.Personale (Veratti, Gianni, Polo)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	RT: Dirig.Sett.Personale RP: Serv.Personale (Zangheri, Megale, Paderni, Roncaglia)
		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	RT: Dirig.Sett.Personale RP: Serv.Personale (Zangheri, Megale, Paderni, Roncaglia)

ELENCO DELLE CATEGORIE DEI DATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili Trasmissione e Responsabile Pubblicazione Dati**
		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)	Dato non soggetto a pubblicazione obbligatoria ex art 1 c 7 DL 162/2019	
		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)]	Dato non soggetto a pubblicazione obbligatoria ex art 1 c 7 DL 162/2019	
	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dirig.Sett.Personale RP: Serv.Personale (Zangheri, Megale, Paderni, Roncaglia)
	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)	RT: Dirig.Sett.Personale RP: Serv.Personale (Zangheri, Megale, Paderni, Roncaglia)
	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)	RT: Dirig.Sett.Personale RP: Serv.Pers. (Veratti, Gianni, Polo) RT:Direttore Istituzione RP:Andrea Rilei (Istit.)
		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)	RT: Dirig.Sett.Personale RP: Serv.Pers. (Veratti, Gianni, Polo) RT:Direttore Istituzione RP:Andrea Rilei (Istit.)

ELENCO DELLE CATEGORIE DEI DATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili Trasmissione e Responsabile Pubblicazione Dati**
	Personale non a tempo indeterminato	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)	RT: Dirig.Sett.Personale RP: Serv.Pers. (Veratti, Gianni, Polo) RT:Direttore Istituzione RP:Andrea Rilei (Istit.)
		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)	RT: Dirig.Sett.Personale RP: Serv.Pers. (Veratti, Gianni, Polo) RT:Direttore Istituzione RP:Andrea Rilei (Istit.)
	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)	RT: Dirig.Sett.Personale RP: Serv.Pers. (Iacoi,Paderni,Frezza) RT:Direttore Istituzione RP:Andrea Rilei (Istit.)
	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)	RT: Dirig.Sett.Personale RP: Serv.Pers. (Iacoi,Paderni,Frezza) RT:Direttore Istituzione RP:Andrea Rilei (Istit.)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. 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)	RT: Dirig.Sett.Personale RP: Serv.Pers. (Veratti, Gianni, Polo) RT:Direttore Istituzione RP:Andrea Rilei (Istit.)
	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)	RT: Dirig.Sett.Personale RP: Serv.Pers. (Veratti, Gianni, Polo) RT:Direttore Istituzione RP:Andrea Rilei (Istit.)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio Ministri - Dipartimento funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	RT: Dirig.Sett.Personale RP: Sett.Personale (Veratti, Gianni, Polo)

ELENCO DELLE CATEGORIE DEI DATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili Trasmissione e Responsabile Pubblicazione Dati**
	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)	RT: Segretario Generale RP: Serv.Segr.Gen. (Masini)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Segretario Generale RP: Serv.Segr.Gen. (Masini)
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Segretario Generale RP: Serv.Segr.Gen. (Masini)
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 nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dirig.Sett.Personale RP: Serv.Pers. (Zangheri) RT:Direttore Istituzione RP:Andrea Rilei (Istit.)
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	RT: Segretario Gen., C.Temperanza RP: Serv.Segr.Gen. (Masini) RT:Direttore Istituzione RP:Andrea Rilei (Istit.)
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013; art. 6, c.2, lett.a), d.l. n. 80/2021	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) ora parte integrante della sezione 2 - sottosezione 2.2 "Performance" del PIAO 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)	RT: Segretario Gen. RP: Serv.Segr.Gen. (Masini) RT:Direttore Istituzione RP:Andrea Rilei (Istit.)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Segretario Gen. RP: Serv.Segr.Gen. (Masini) RT:Direttore Istituzione RP:Andrea Rilei (Istit.)
	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)	RT: Segretario Gen. RP: Serv.Segr.Gen. (Masini) RT:Direttore Istituzione RP:Andrea Rilei (Istit.)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Segretario Gen. RP: Serv.Segr.Gen. (Masini) RT:Direttore Istituzione RP:Andrea Rilei (Istit.)
				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)	RT: Segretario Gen. RP: Serv.Segr.Gen. (Masini) RT:Direttore Istituzione RP:Andrea Rilei (Istit.)

ELENCO DELLE CATEGORIE DEI DATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili Trasmissione e Responsabile Pubblicazione Dati**
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	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)	RT: Segretario Gen. RP: Serv.Segr.Gen. (Masini) RT:Direttore Istituzione RP:Andrea Rilei (Istit.)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Segretario Gen. RP: Serv.Segr.Gen. (Masini) RT:Direttore Istituzione RP:Andrea Rilei (Istit.)
	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.lgs. 97/2016	
	Enti pubblici vigilati	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)	RT: Dirig.Serv.Finanziario RP: Roberta Tagliagambe
				Per ciascuno degli enti:		
		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)	RT: Dirig.Serv.Finanziario RP: Roberta Tagliagambe
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dirig.Serv.Finanziario RP: Roberta Tagliagambe
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dirig.Serv.Finanziario RP: Roberta Tagliagambe
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dirig.Serv.Finanziario RP: Roberta Tagliagambe
				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)	RT: Dirig.Serv.Finanziario RP: Roberta Tagliagambe
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dirig.Serv.Finanziario RP: Roberta Tagliagambe
				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)	RT: Dirig.Serv.Finanziario RP: Roberta Tagliagambe

ELENCO DELLE CATEGORIE DEI DATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili Trasmissione e Responsabile Pubblicazione Dati**
Enti controllati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RT: Dirig.Serv.Finanziario RP: Roberta Tagliagambe
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RT: Dirig.Serv.Finanziario RP: Roberta Tagliagambe
		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)	RT: Dirig.Serv.Finanziario RP: Roberta Tagliagambe
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dirig.Serv.Finanziario RP: Roberta Tagliagambe
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna delle società:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dirig.Serv.Finanziario RP: Roberta Tagliagambe
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dirig.Serv.Finanziario RP: Roberta Tagliagambe
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dirig.Serv.Finanziario RP: Roberta Tagliagambe
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dirig.Serv.Finanziario RP: Roberta Tagliagambe
				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)	RT: Dirig.Serv.Finanziario RP: Roberta Tagliagambe
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dirig.Serv.Finanziario RP: Roberta Tagliagambe
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dirig.Serv.Finanziario RP: Roberta Tagliagambe
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RT: Dirig.Serv.Finanziario RP: Roberta Tagliagambe

ELENCO DELLE CATEGORIE DEI DATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili Trasmissione e Responsabile Pubblicazione Dati**
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RT: Dirig.Serv.Finanziario RP: Roberta Tagliagambe
		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)	RT: Dirig.Serv.Finanziario RP: Roberta Tagliagambe
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dirig.Serv.Finanziario RP: Roberta Tagliagambe
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		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)	RT: Dirig.Serv.Finanziario RP: Roberta Tagliagambe
				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)	RT: Dirig.Serv.Finanziario RP: Roberta Tagliagambe
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dirig.Serv.Finanziario RP: Roberta Tagliagambe
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dirig.Serv.Finanziario RP: Roberta Tagliagambe
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dirig.Serv.Finanziario RP: Roberta Tagliagambe
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dirig.Serv.Finanziario RP: Roberta Tagliagambe
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dirig.Serv.Finanziario RP: Roberta Tagliagambe
				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)	RT: Dirig.Serv.Finanziario RP: Roberta Tagliagambe

ELENCO DELLE CATEGORIE DEI DATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili Trasmissione e Responsabile Pubblicazione Dati**
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dirig.Serv.Finanziario RP: Roberta Tagliagambe
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dirig.Serv.Finanziario RP: Roberta Tagliagambe
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RT: Dirig.Serv.Finanziario RP: Roberta Tagliagambe
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RT: Dirig.Serv.Finanziario RP: Roberta Tagliagambe
		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)	RT: Dirig.Serv.Finanziario RP: Roberta Tagliagambe
	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)	RT: Dirig.Serv.Finanziario RP: Roberta Tagliagambe
	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)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.)
		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)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.)
		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)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.)

ELENCO DELLE CATEGORIE DEI DATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili Trasmissione e Responsabile Pubblicazione Dati**
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.)
		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)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.)
		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)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.)

ELENCO DELLE CATEGORIE DEI DATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili Trasmissione e Responsabile Pubblicazione Dati**
				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)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.)
		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)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.)
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. titolare del proc.)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. proponente) RP: Servizio Segreteria Generale
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. proponente) RP: Servizio Segreteria Generale

ELENCO DELLE CATEGORIE DEI DATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili Trasmissione e Responsabile Pubblicazione Dati**
	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		
	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	Art.30, d.lgs 36/2023 - Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Soluzioni tecnologiche per l'automatizzazione delle proprie attività	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. procedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. Procedente)
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2003 - Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co.3)	Opere incompiute	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse. NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. procedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. procedente)
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 - Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art.5, c.8; art.7, c.4)	Comunicazione mancata redazione programma triennale lavori pubblici e mancata redazione programma acquisti di forniture e servizi	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. procedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. Procedente)
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 - Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, criteri soggettivi	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. procedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. Procedente)
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 - Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Elenco condotte che costituiscono gravi illeciti professionali	**Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi** Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. procedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. Procedente)

ELENCO DELLE CATEGORIE DEI DATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili Trasmissione e Responsabile Pubblicazione Dati**
Bandi di gara e contratti [ex all.1 delibera ANAC 264/2023, come modificato con delibera 601/2023: ove gli atti e i documenti siano già		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	**Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico** Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	RT: Dirigente CUC RP: Dipendenti CUC
	Per ogni singola procedura di affidamento inserire il link alla BDNCP contenente i dati e le informazioni comunicati dalla S.A. e pubblicati da ANAC ai sensi della delibera n. 261/2023 **Per ciascuna procedura sono pubblicati inoltre i seguenti atti:**					
	Fase	**Riferimento normativo**		**Contenuto dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili TD e PD**
	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023	Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Dibattito pubblico obligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. procedente) RP:Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. procedente
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Art. 85, c.4, d.lgs. 36/2023	Documenti di gara Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche all.II.7)	Documenti di gara che comprendono, almeno: Delibera a contrarre; Bando/avviso di gara/lettera di invito; Disciplinare di gara; Capitolato speciale; Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. procedente) RP:Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. procedente
		Art. 28, d.lgs. 36/2023	Trasparenza dei contratti pubblici: commissioni giudicatrici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. procedente) RP:Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. Procedente
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021				

ELENCO DELLE CATEGORIE DEI DATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili Trasmissione e Responsabile Pubblicazione Dati**
pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti]	Affidamento	D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. procedente) RP:Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. Procedente)
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali	1) deliberazione istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. procedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. Procedente)
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023	Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. procedente) RP:Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. Procedente)
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021.		1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti		

ELENCO DELLE CATEGORIE DEI DATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili Trasmissione e Responsabile Pubblicazione Dati**
		D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)		RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. procedente) RP:Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. Procedente)
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023	Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. procedente) RP:Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. Procedente)
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato Presidente ANAC del 19/09/2023	Affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. procedente) RP:Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. Procedente)
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023	Procedura di affidamento: provvedimento conclusivo	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. procedente) RP:Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. Procedente)

ELENCO DELLE CATEGORIE DEI DATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili Trasmissione e Responsabile Pubblicazione Dati**
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida Anac, delib. 468 del 16/6/2021)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Segretario Generale RP: Servizio Segreteria Generale
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. Linee Guida Anac, delib. 468 del 16/6/2021)	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. procedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. procedente)
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. procedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. procedente)
		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)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. procedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. procedente)
		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)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. procedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. procedente)
		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)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. procedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. procedente)
		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)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. procedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. procedente)
		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)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. procedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. procedente)
		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)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. procedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. procedente)

ELENCO DELLE CATEGORIE DEI DATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili Trasmissione e Responsabile Pubblicazione Dati**
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. procedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. procedente)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1, dpcm 26/04/2011	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)	RT: Dirig.Serv.Finanziario, Tagliagambe (Serv.Fin.) RP: Silvia Scelsi (Serv.Fin.) RT:Direttore Istituzione RP:Andrea Rilei (Istit.)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e dpcm 29/04/2016		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)	RT: Dirig.Serv.Finanziario, Tagliagambe (Serv.Fin.) RP: Silvia Scelsi (Serv.Fin.) RT:Direttore Istituzione RP:Andrea Rilei (Istit.)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1, dpcm 26/04/2011	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)	RT: Dirig.Serv.Finanziario, Tagliagambe (Serv.Fin.) RP: Silvia Scelsi (Serv.Fin.) RT:Direttore Istituzione RP:Andrea Rilei (Istit.)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e dpcm 29/04/2016		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)	RT: Dirig.Serv.Finanziario, Tagliagambe (Serv.Fin.) RP: Silvia Scelsi (Serv.Fin.) RT:Direttore Istituzione RP:Andrea Rilei (Istit.)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. 33/2013 - Art. 19 e 22 dlgs 91/2011 - Art. 18-bis dlgs 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)	RT: Dirig.Serv.Finanziario, Tagliagambe (Serv.Fin.) RP: Silvia Scelsi (Serv.Fin.) RT:Direttore Istituzione RP:Andrea Rilei (Istit.)
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)	RT-RP: Tutti i servizi competenti
	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)	RT-RP: Tutti i servizi competenti

ELENCO DELLE CATEGORIE DEI DATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili Trasmissione e Responsabile Pubblicazione Dati**
Controlli e rilievi sulla 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 a delibere A.N.AC.	RT: Segretario Generale, Resp.Serv.Segr. RP: Serv.Segr.Gen. (Masini)
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	RT: Segretario Generale, Resp.Serv.Segr. RP: Serv.Segr.Gen. (Masini)
				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	RT: Segretario Generale, Resp.Serv.Segr. RP: Serv.Segr.Gen. (Masini)
				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)	RT: Segretario Generale, Resp.Serv.Segr. RP: Serv.Segr.Gen. (Masini)
	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)	RT: Roberta Tagliagambe RP: Silvia Scelsi
	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)	RT: Roberta Tagliagambe RP: Silvia Scelsi
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. procedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. procedente)
	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	RT: Segretario Generale RP: E.Macchioni, L.Rioli
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	RT: Segretario Generale RP: E.Macchioni, L.Rioli
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	RT: Segretario Generale RP: E.Macchioni, L.Rioli
	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)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. procedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. procedente)

ELENCO DELLE CATEGORIE DEI DATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili Trasmissione e Responsabile Pubblicazione Dati**
	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	L'Unione non è soggetta all'obbligo	
	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	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. procedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. procedente)
Pagamenti della amministrazione	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)	RT: R.Tagliagambe (Serv.Fin.) RP: Silvia Scelsi (Serv.Fin.) RT:Direttore Istituzione RP:Andrea Rilei (Istit.)
	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	L'Unione non è soggetta all'obbligo	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: R.Tagliagambe (Serv.Fin.) RP: Silvia Scelsi (Serv.Fin.) RT:Direttore Istituzione RP:Andrea Rilei (Istit.)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: R.Tagliagambe (Serv.Fin.) RP: Silvia Scelsi (Serv.Fin.) RT:Direttore Istituzione RP:Andrea Rilei (Istit.)
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dir.Serv.Finanziario, R.Tagliagambe (Serv.Fin.) RP: Silvia Scelsi (Serv.Fin.) RT:Direttore Istituzione RP:Andrea Rilei (Istit.)
	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Dir.Serv.Finanziario, R.Tagliagambe (Serv.Fin.) RP: Silvia Scelsi (Serv.Fin.) RT:Direttore Istituzione RP:Andrea Rilei (Istit.)

ELENCO DELLE CATEGORIE DEI DATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili Trasmissione e Responsabile Pubblicazione Dati**
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive 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)	L'Unione non è soggetta all'obbligo	
	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 (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè 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)	RT: Roberta Tagliagambe (Serv.Finanziario) RP: Roberta Tagliagambe
	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 opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero Economia e Finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	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)	RT: Roberta Tagliagambe (Serv.Finanziario) RP: Roberta Tagliagambe
				Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Roberta Tagliagambe (Serv.Finanziario) RP: Roberta Tagliagambe
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)	FUNZIONE NON CONFERITA
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione 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)	FUNZIONE NON CONFERITA
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FUNZIONE NON CONFERITA
			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)	FUNZIONE NON CONFERITA

ELENCO DELLE CATEGORIE DEI DATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili Trasmissione e Responsabile Pubblicazione Dati**
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, 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)	FUNZIONE NON CONFERITA
			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'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FUNZIONE NON CONFERITA
			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'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FUNZIONE NON CONFERITA
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FUNZIONE NON CONFERITA
			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)	FUNZIONE NON CONFERITA
			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)	FUNZIONE NON CONFERITA
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, dlgs 33/13)	non ricorre la fattispecie
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, dlgs 33/13)	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. procedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. procedente)
		Art. 42, c. 1, lett. b), 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)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. procedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. procedente)

ELENCO DELLE CATEGORIE DEI DATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili Trasmissione e Responsabile Pubblicazione Dati**
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. procedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. procedente)
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013; art. 6, c. 2, lett. d), d.l. n. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza [ora nella sottosezione PIAO "Rischi corruttivi e 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	RT: Segretario Generale RP: I.Masini, E.Macchioni (Serv.Segreteria gen.)
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, dlgs. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RT: Segretario Generale RP: I.Masini, E.Macchioni (Serv.Segreteria gen.)
			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	RT: Segretario Generale RP: I.Masini, E.Macchioni (Serv.Segreteria gen.)
		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)	RT: Segretario Generale RP: I.Masini, E.Macchioni (Serv.Segreteria gen.)
		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	RT: Segretario Generale RP: I.Masini, E.Macchioni (Serv.Segreteria gen.)
		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	RT: Segretario Generale RP: I.Masini, E.Macchioni (Serv.Segreteria gen.)
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, nonchè 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	RT: Segretario Generale RP: I.Masini, E.Macchioni (Serv.Segreteria gen.)
		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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RT: Segretario Generale RP: I.Masini, E.Macchioni (Serv.Segreteria gen.)
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RT: Segretario Generale RP: I.Masini, E.Macchioni (Serv.Segreteria gen.)

ELENCO DELLE CATEGORIE DEI DATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabili Trasmissione e Responsabile Pubblicazione Dati**
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 53, c. 1 bis, dlgs. 82/2005 mod. da art. 43 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 e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	RT: Dirigente S.I.A RP: Serv.Segr.Gen.e Org.
		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	RT: Segretario Generale RP: I.Masini, E.Macchioni (Serv.Segreteria gen.)
		Art. 9, c. 7, d.l. 179/2012 conv.con modif. dalla L. 17/12/2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	RT: Segretario Generale, Dirig.Sett.Personale RP: I.Masini, E.Macchioni (Serv.Segreteria gen.)
Altri contenuti	**Altri Bandi**	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Bandi, avvisi, manifestazioni d'interesse, ecc. per i quali non vi è l'obbligo di pubblicazione. (NB: nel caso di pubblicazione dati non previsti da norme di legge si deve procedere a anonimizzazione dati personali eventualm.presenti, ex art. 4, c. 3, dlgs. 33/2013)	Bandi, avvisi, manifestazioni d'interesse, ecc., per i quali non vi è l'obbligo di pubblicazione in "amministrazione trasparente" e non trovano collocazione nelle sezioni "bandi di gara e contratti" e "bandi di concorso", nonchè di tutti i provvedimenti della procedura sino a quello finale.	Tempestivo	RT: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. procedente) RP: Tutti (l'obbl. cade sul sett. o serv. procedente)
Altri contenuti	**Spese di rappresentanza**	Art. 16, c. 26, dlgs. 138/2011, conv. con mod. da legge 148/2011	Spese di rappresentanza	Spese di rappresentanza dell'anno precedente, come approvate con il rendiconto	Annuale (10 giorni dalla data di approvazione del rendiconto)	RT: Segretario Generale RP: Silvia Stefani (Staff Presidente)