



ISRAA

Istituto per Servizi di Ricovero
e Assistenza agli Anziani

ENTE PUBBLICO - I.P.A.B.
Decreto Regione Veneto n. 43 del 09/01/1991

Presidente	Mauro	MICHIELON
Consiglieri	Giuseppe	BIVIANO
	Mauro	CARRARO
	Andrea	DUODO
	Ivonne	TORDINI

P	A
X	
X	
	X
X	
X	

Segretario Vincenzo SCATTOLIN

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

N. 16 del 29.03.2023

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

RELATORE il Presidente

La legge 190 del 6 novembre 2012 volta alla prevenzione e alla repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione dispone a carico delle Pubbliche Amministrazioni una serie di misure atte a prevenire e monitorare l'andamento dei fenomeni corruttivi e quelli volti alla trasparenza dell'azione amministrativa.

Oggi la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione si colloca un contesto storico complesso e mutevole dovuto alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, e reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est.

Le esigenze di celerità hanno previsto un serie di deroghe alla legislazione ordinaria al fine appunto di rendere più snelli i processi e la realizzazione dei suddetti interventi, dall'altra parte però, ad avviso dell'ANAC, è richiesto il rafforzamento delle misure volte all'integrità pubblica e alla programmazione di efficaci misure di prevenzione della corruzione con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

Tali azioni ricadono direttamente nel settore dei contratti pubblici.

Il legislatore poi ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO, che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 e che sulla base di quanto indicato dal PNA 2022, va adottato per il triennio in corso 2023-2025, in quanto Ente Pubblico non economico locale (*PNA 2022 2.1 Le Amministrazioni che pubblicano il PIAO Tabella I*). All'interno del PIAO, la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante. Obiettivo principale del legislatore è quello di mettere a sistema e massimizzare l'uso delle risorse a disposizione delle pubbliche amministrazioni (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire con rapidità gli obiettivi posti con il PNRR, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione e al contempo migliorando complessivamente la qualità dell'agire delle

amministrazioni. Ciò significa anche ridurre gli oneri amministrativi e le duplicazioni di adempimenti.

Tali fondamentali obiettivi di semplificazione e razionalizzazione del sistema, di cui più volte l'Autorità ha evidenziato l'importanza negli atti di regolazione e nei PNA, non devono tuttavia andare a decremento delle iniziative per prevenire corruzione e favorire la trasparenza.

Il Piano dell'Ente, sulla base delle indicazioni fornite da PNA 2022, comprende una parte generale per la pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative intervenute e una parte speciale che riprende *in toto* l'allegato 8 al PNA 2022 in materia di check list sugli appalti. Inoltre il Piano dell'Ente ha rivisitato i processi, i relativi rischi, il monitoraggio e le misure di mitigazione del rischio oltre ad un approfondimento sugli obblighi nascenti dalla Trasparenza. Si richiama in questa sede quanto già enunciato dall'Autorità rispetto al fatto che tali misure sono adottate con criterio, adattandole e contestualizzandole alla specificità di ogni organizzazione.

L'Autorità ha altresì predisposto una serie di allegati specifici di cui ISRAA intende avvalersi, quali ausili nell'adempiere all'attività di cui si tratta.

Si richiamano tutti gli atti adottati sino ad oggi dal Consiglio di Amministrazione in ottemperanza alla normativa anticorruzione e trasparenza, espressamente richiamati nell'ultima deliberazione n. 18 del 20/04/2022 "*disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione – programma per la trasparenza e l'integrità- aggiornamento piano 2022-2024 parte integrante del PIAO 2022*", nonché del PIAO adottato con deliberazione n. 72 del 30/12/2022, e il Comunicato del Presidente del 17 gennaio 2023 che prorogava al 31/03/2023 il termine per l'adozione dei PTPCT, al fine di concedere alle amministrazioni un periodo congruo per dare attuazione sostanziale e non meramente formale alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza per il triennio 2023-2025.

Le finalità del PIAO sono di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione e di assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'ISRAA sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni degli ospiti e dei servizi territoriali.

Premesso che:

- l'art. 39 della legge 27.12.1997 n. 449 ha introdotto per le Amministrazioni Pubbliche l'obbligo della programmazione triennale delle assunzioni di personale, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di migliorare il funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;
- l'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 disciplina la ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale, da effettuarsi periodicamente e comunque a scadenza triennale, nonché ove risulti necessario a seguito di riordino, fusione, trasformazione o trasferimento di funzioni;
- l'articolo 8 del D. Lgs 165/2001 prevede che le Amministrazioni pubbliche adottino tutte le misure affinché la spesa del proprio personale sia evidente, certa e prevedibile nella sua evoluzione e che le risorse finanziarie destinate a tale spesa siano determinate in base alle compatibilità economico finanziarie definite nei documenti di programmazione e bilancio;
- l'art. 33 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dalla Legge 183/2011, ha introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di effettuare una ricognizione annuale per verificare situazioni di soprannumero e per rilevare eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, con la conseguenza che il mancato rispetto di questo vincolo determina la nullità delle assunzioni;

Alla data del 31/12/2022, l'organico dell'ISRAA constava di 620 dipendenti, a tempo pieno e a tempo parziale, di cui n. 612 a tempo indeterminato (610 al 31/12/2021) e n. 8 a termine, distribuiti per

categorie secondo il sistema di classificazione del personale introdotto con il CCNL Comparto Funzioni Locali. Rapportato a tempo pieno il numero di dipendenti è di 566,86 unità (568,25 al 31/12/2021).

In ottemperanza al piano assunzioni 2022 approvato con deliberazione n. 12 del 28/02/2022, nel 2022 sono state espletate le seguenti procedure selettive pubbliche:

- selezione per l'assunzione a tempo determinato nel profilo di istruttore direttivo servizi amministrativi contabili (cat. D) per esigenze temporanee di supporto a progetti europei;
- concorso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 3 coordinatori servizi socio sanitari assistenziali (cat. D);
- 2 concorsi pubblici per l'assunzione a tempo indeterminato nel profilo di operatore socio sanitario (cat. B);
- concorso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 operaio specializzato muratore (cat. B);
- selezione per mobilità per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 istruttore servizio amministrativo contabile (cat. C).

Nel 2022 sono stati assunti a tempo indeterminato n. 77 dipendenti, per garantire il turnover di personale:

- n. 3 coordinatori servizi socio sanitari assistenziali (cat. D);
- n. 2 istruttori direttivi servizio amministrativo (cat. D);
- n. 1 istruttore amministrativo contabile (cat. C);
- n. 4 infermieri (cat. C);
- n. 1 operaio specializzato (cat. B);
- n. 66 operatori socio sanitari (cat. B).

Le 2 assunzioni a tempo determinato per la sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto e per le altre causali previste dalla normativa vigente hanno riguardato i sotto indicati profili:

- n. 1 assistente sociale, cat. D;
- n. 1 istruttore direttivo servizio amministrativo contabile, cat. D.

Le cessazioni a diverso titolo del rapporto di lavoro di personale a tempo indeterminato sono state n. 72 di cui:

- n. 4 coordinatori servizi socio sanitari assistenziali, cat. D;
- n. 1 funzionario tecnico, cat. D;
- n. 1 infermiere, cat. C;
- n. 1 educatore, cat. C;
- n. 1 istruttore amministrativo, cat. C;
- n. 1 operaio, cat. B;
- n. 1 aiuto cuoco, cat. B;
- n. 1 esecutore addetto alla portineria, cat. B;
- n. 1 usciere, cat. B;
- n. 59 operatori socio sanitari, cat. B;
- n. 1 operatore servizi generali, cat. A.

Per quanto attiene il servizio infermieristico, si ricorda che presso la Casa Albergo e le Residenze per Anziani il servizio diurno è gestito parzialmente con personale di ruolo, nelle altre sedi è appaltato. Fa parte del servizio appaltato la manutenzione delle attrezzature (rotture, manutenzioni, materiale di consumo e precisamente acquisto ed installazione di tutti i generi di consumo e/o soggetti ad usura di cui le attrezzature abbisognano: filtri, carta per elettrocardiografi, elettrodi, spine, ecc.). Oltre a ciò, il servizio infermieristico si sviluppa secondo le linee contenute nel progetto di qualità che include l'implementazione di servizi informatizzati, la formazione, la stesura e l'aggiornamento dei protocolli infermieristici, la manutenzione ordinaria delle infermerie affidate e così via. L'appalto ha garantito in questi anni completa continuità del servizio, garanzia di costo e flessibilità di intervento;

l'emergenza sanitaria, tuttavia, ha innescato una nuova grave crisi del reperimento di personale infermieristico sul mercato del lavoro che sta mettendo in difficoltà il servizio, per cui risulterà necessario, oltre ad aumentare le risorse economiche a disposizione dell'appalto, adottare le iniziative più opportune per garantire la fondamentale presenza infermieristica in tutte le sedi residenziali.

Nel prospetto che segue viene evidenziata la distribuzione del personale dipendente al 31/12/2022 e non emergono situazioni di soprannumero o eccedenza di personale:

CAT	QUALIFICA	SERVIZIO/SEDE							TOTALE	
		AMM	CUC	SAD	CA	MEN	RACT	ZAL	n. dip	A f.t.
Dir.	Direttore - Coordinatore	1							1	1,00
Dir.	Dirigente Settore Socio Assistenziale ⁽¹⁾								1	1,00
Dir.	Dirigente Settore Economico Finanziario	1								
D3	Funzionario Responsabile servizi tecnici									
D3	Funzionario Resp. servizio amm.vo /contabile	2							2	2,00
D1	Assistente Sociale ⁽²⁾	6		1					7	6,5
D1	Coordinatore servizi socio assistenziali			1	3	4	5	3	16	16
D1	Infermiere referente									
D1	Istruttore direttivo amministrativo/contabile ⁽³⁾	8							8	8,00
D1	Istruttore direttivo servizio tecnico	2							2	2,00
D1	Istruttore direttivo responsabile ristorazione		1						1	1,00
D1	Istruttore direttivo informatico	1							1	1,00
D1	Psicologo				1	4	4	2	11	7,17
C1	Educatore				3	4	5	1	13	11,00
C1	Fisioterapista				2	5	6	2	15	13,17
C1	Infermiere ⁽⁴⁾				5		4		9	8,83
C1	Istruttore servizi amministrativi e contabili ⁽⁵⁾	12						1	13	12,16
C1	Istruttore informatico	1							1	1
C1	Logopedista				1	3	2	1	7	5,50
C1	Responsabile di cucina		1						1	1,00
B3	Cuoco		8						8	8,00
B3	Collaboratore servizi generali	1							1	1
B3	Collaboratore socio assistenziale			1	1	9	4	4	19	16,5
B1	Operatore socio sanitario ⁽⁶⁾			54	24	148	153	68	447	410,20
B1	Esecutore Amministrativo/contabile	1					1		2	1,83
B1	Esecutore servizi generali									
B1	Esecutore addetto alla portineria				4	2	4	3	13	12,00
B1	Operaio Specializzato	1			1	1		1	4	4,00
B1	Operaio manutentore						1		1	1
B1	Aiuto cuoco		11						11	10,50
B1	Magazziniere		2						2	2
B1	Esecutore servizio animazione					1			1	0,5
A1	Operatore generico - qualifiche varie				1			1	2	1
	TOTALE PERSONALE DIPENDENTE	37	23	57	46	181	189	87	620	566,86
(1) Il Dirigente del Socio Assistenziale è stato incaricato delle funzioni di Direttore Coordinatore										
(2) di cui 1 a tempo determinato										
(3) di cui 2 a tempo determinato										
(4) il servizio infermieristico è esternalizzato per 91.980 ore/anno, pari a 58 unità										
(5) di cui 2 a tempo determinato										
(6) di cui 3 a tempo determinato										

Viste le linee di indirizzo per la guida delle pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale approvate con decreto ministeriale 22.07.2022, che integrano gli indirizzi approvati nel 2018 e specificano la procedura da seguire per:

- mappare, cioè individuare e descrivere i processi produttivi;
- classificare i processi in gruppi omogenei;
- identificare le famiglie professionali nell'ambito dei gruppi omogenei di processi;

- declinare le famiglie professionali in profili di ruolo da collocare nelle varie aree (cioè i veri e propri profili professionali), rispetto ai quali definire finalità, principali responsabilità e attività svolte, e ai quali associare profili di competenza, vale a dire conoscenze e capacità richieste;

Visto l'articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021, il quale ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), strumento di programmazione "trasversale", che integra i contenuti dei seguenti atti:

- piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 6 del d.lgs. 165/2001), soppresso quale adempimento autonomo dall'articolo 1, comma 1, lett. a) del DPR 81/2022;
- piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali e informatiche (articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244);
- piano della performance (art. 10 del d.lgs. 150/2009);
- piano di prevenzione della corruzione (articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190);
- piano organizzativo del lavoro agile (art. 14, comma 1, della legge 124/2015);
- piano delle azioni positive (art. 48, comma 1, del d.lgs. 198/2006);

Visto il DM 132/2022, che ha individuato i contenuti di massima del PIAO, tra cui la programmazione triennale dei fabbisogni di personale (sottosezione 3.3), nella quale devono essere integrati (e quindi valutati e considerati nei fabbisogni) i seguenti contenuti:

- la verifica delle eccedenze di personale (ex art. 33 del d.lgs. 165/2001);
- il piano della formazione del personale;
- la programmazione delle cessazioni dal servizio;
- la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di semplificazione e digitalizzazione dei processi, di esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

Considerato che, alla luce della disciplina citata, l'ente identifica i fabbisogni di profili professionali e di risorse umane, anche in base alla mappatura aggiornata dei processi produttivi e alla verifica delle competenze necessarie al loro svolgimento, dei ruoli che le combinano, dei profili di ruolo e competenza necessari a coprire questi ruoli, e del confronto fra queste necessità e il personale in forza con le sue competenze attuali (bilancio delle competenze) e programmate (piano della formazione con risultati attesi);

Considerato che a partire dal 1° aprile 2023 l'ordinamento professionale del personale del comparto Funzioni Locali è disciplinato principalmente dal titolo III del CCNL 16.11.2022, del quale si richiamano in particolare:

- l'articolo 12, secondo il quale il sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- area degli operatori;
- area degli operatori esperti;
- area degli istruttori;
- area dei funzionari e dell'elevata qualificazione;

- l'articolo 13, secondo il quale il personale in servizio alla data di entrata in vigore del titolo III, vale a dire il 1° aprile 2023, è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data secondo la tabella B di trasposizione (tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione);

- gli articoli 16 e seguenti in materia di incarichi di elevata qualificazione;

Visto l'allegato A al CCNL 16.11.2022 che contiene le nuove declaratorie (contenuti professionali e requisiti di accesso) delle quattro aree;

Dato atto che con deliberazione n. 72 del 30.12.2022 il Consiglio di Amministrazione è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2022- 2024 in coerenza con il nuovo ordinamento contrattuale del personale, dal quale emerge quanto segue per quanto attiene alla progettazione dei profili professionali necessari per l'ente:

- la necessità di riclassificare i seguenti profili esistenti di educatore animatore, fisioterapisti, infermieri e logopedisti nell'area dei Funzionari (ex cat. D) mediante progressione tra le aree di cui all'art. 13 comma 6 del CCNL 16.11.2022 da imputare allo 0,55% del monte salari 2018 (pari a €. 71.179,02), garantendo il 50% dei posti dell'area all'accesso dall'esterno.

Il contenuto del programma triennale e degli aggiornamenti annuali dei fabbisogni di personale è da intendersi quale concetto esteso e non restrittivo dei fabbisogni stessi, attesa la logica fortemente programmatica e di governance delle risorse umane che lo stesso sottende, per cui si ritiene che l'atto di pianificazione debba estendersi a ricomprendere, nel proprio ambito previsionale, i seguenti fabbisogni di personale latamente inteso (in questa sede il concetto di «personale» assume un'ampia accezione, funzionale al controllo dei bisogni e della relativa spesa):

- tempo indeterminato;
- tempo determinato;
- lavoro somministrato;
- altri rapporti tipici o atipici che tendano a fronteggiare esigenze funzionali ed organizzative.

La programmazione di fabbisogno del personale presso l'I.S.R.A.A. assume infine una caratteristica peculiare rispetto al Pubblico Impiego in generale, in quanto le norme regionali in materia di autorizzazione all'esercizio ed all'accreditamento impongono all'ente l'obbligo di garantire nei servizi una presenza di personale sanitario, socio sanitario e riabilitativo numericamente definita da standard non derogabili di rapporto: operatori/ospiti. In aggiunta allo standard previsto dalla Regione il numero di operatori richiesto è poi fortemente vincolato dalla necessità di garantire la presenza di alcune figure sanitarie ed assistenziali in forma turnata nelle 24 ore per 365 giorni anno. A questo si aggiunge infine la necessità del rispetto di quanto previsto dal contratto di lavoro in tema di ore lavoro/settimana, sostenibilità dei turni, analisi dei carichi di lavoro in relazione in particolare allo stress lavoro correlato e più in generale da quanto disposto dal D.Lgs 81/2008.

Pertanto nella programmazione, con riferimento ad alcune figure viene genericamente programmata l'assunzione del personale necessario a garantire il corretto funzionamento dei servizi.

La spesa relativa risulta infatti anch'essa vincolata dalla necessità di garantire il servizio e trova una naturale copertura nella determinazione delle rette annuali, fermo restando il rispetto dei principi di economicità ed efficienza.

In sintesi alcuni dei principi adottati nella stesura del piano:

- per fronteggiare esigenze funzionali ed organizzative e garantire la copertura dello standard previsto dalla normativa regionale, la sostituzione del personale socio sanitario, riabilitativo e di cucina, assente con diritto alla conservazione del posto (per congedo di maternità e parentale, inidoneità alla mansione specifica, malattia prolungata ecc.) viene annualmente e preventivamente autorizzata con le modalità ritenute di volta in volta più economiche ed efficaci, attraverso rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato, mansioni superiori, trasformazione di rapporti di lavoro da tempo parziale a tempo pieno, contratti di somministrazione di lavoro;
- per garantire lo standard del personale assistenziale la copertura dei posti vacanti viene annualmente e preventivamente autorizzata con la modalità del concorso pubblico;
- per garantire lo standard infermieristico è stata realizzata un'esternalizzazione temporanea ma pluriennale, ancorché parziale, del servizio notturno e del servizio diurno tramite gara d'appalto

a due cooperative sociali. La programmazione quindi prende in esame i soli posti attivi, relativi cioè ai servizi rimasti in gestione diretta dell'ente;

- per il personale socio sanitario ed assistenziale non sono specificatamente differenziate le posizioni di lavoro a tempo pieno e parziale ma il riferimento è il numero complessivo di posizioni di lavoro necessarie rapportate a tempo pieno;
- per la temporanea copertura di n. 3 posti vacanti presso le portinerie di sede a seguito di pensionamento di personale con disabilità, si prevede l'assunzione di esecutori a tempo determinato con contratto di somministrazione fino alla copertura dei posti a tempo indeterminato;
- si confermano nel piano assunzionale anno 2023 le assunzioni a tempo determinato di n. 8 psicologi per esigenze temporanee, n. 2 istruttori direttivi per attività di supporto a progetti europei, 2 istruttori amministrativi per servizio economato e ragioneria;
- n. 2 operatori socio sanitari e di n. 2 lavoratori (uno psicopedagogo a tempo parziale e 1 autista a tempo pieno) assunti con contratti di somministrazione ed assegnati al servizio domiciliare; di n. 2 assistenti sociali in attuazione dell'accordo tra l'ISRAA ed il Comune di Silea e Breda di Piave per lo svolgimento di servizi volti a favorire la domiciliarità delle persone anziane del territorio; di n. 2 istruttori amministrativi per attività di supporto al servizio ragioneria, di 1 collaboratore amministrativo presso la Residenza Menegazzi e di 4 aiuto cuochi per il nuovo servizio di distribuzione pasti a domicilio.

A seguito dell'accordo con l'Istituto Costante Gris di Mogliano Veneto, ai sensi dell'art. 15 L. 241/1990 e s.m.i. per lo svolgimento congiunto ed in via sperimentale del servizio di ristorazione per il periodo di anni uno dal 7 febbraio 2022, n. 4 cuochi del suddetto istituto sono stati assegnati in comando presso l'ente.

Ritenuto di approvare l'aggiornamento del PIAO relativamente ai piani Trasparenza e Anticorruzione e relativamente alla Programmazione triennale delle assunzioni, con i relativi allegati facenti parte integrante e sostanziale del Piano:

All. a) Rischio 2023;

All. b) Flussi informativi Trasparenza;

All. c) Monitoraggio indicazioni operative;

All. d) Programmazione triennale assunzioni.

Il D.M. 132/2022 all'art. 7 dispone la pubblicazione del PIAO sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione, in formato aperto PDF/A;

ciò premesso;

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- Preso atto di quanto esposto dal relatore;
- preso atto dei pareri:
 - in ordine alla regolarità tecnica;

Parere favorevole	IL DIRETTORE COORDINATORE IL DIRIGENTE DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	
-------------------	--	---

Ad unanimità di voti espressi in forma palese;

DELIBERA

1. di approvare l'aggiornamento al PIAO triennio 2023-2025 sezione anticorruzione e trasparenza con i relativi allegati facenti parte integrante del PIAO: All. a) Rischio 2023; All. b) Flussi informativi Trasparenza; All. c) Monitoraggio indicazioni operative, All. d) Programmazione triennale assunzioni;
2. di predisporre la pubblicazione e la consultazione nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente www.israa.it sezione Amministrazione Trasparente;
3. di darne massima diffusione anche mettendolo a disposizione del personale dipendente attraverso l'affissione nelle bacheche;
4. di dare atto che il presente provvedimento è esecutivo dalla data della sua adozione e pubblicazione, ai sensi dell'art. 20 del vigente Statuto, approvato con deliberazioni nn. 206 del 26.7.1999 e 249 del 30.08.1999 (Coreco n. 3999 del 9.9.99);

gp/ms

F:\SEGRETERIA\18 - ANTICORRUZIONE\1_ADOZIONE PIANO\aggiornamento piano 2023-2025\ATTI\delibera PIAO2023-2025.docx

SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO ISRAA

PERIODO 2023-2025

Approvato con Deliberazione n. 16 del 29.03.2023



PREMESSA

Le indicazioni che l'Autorità offre per la predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza nella redazione del PIAO, tengono conto del *progressivo* adeguamento agli obiettivi, anche *attraverso strumenti di tipo non normativo come il monitoraggio e la formazione*. Ciò anche al fine di *“limitare all'essenziale il lavoro verso l'interno e valorizzare, invece, il lavoro che può produrre risultati utili verso l'esterno, migliorando il servizio delle amministrazioni pubbliche.* (Consiglio di Stato parere 506/2022).

Per la corretta impostazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO si richiama quanto già indicato dall'Autorità negli Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 e cioè che:

- è preferibile ricorrere ad una previa organizzazione logico schematica del documento e rispettarla nella sua compilazione, al fine di rendere lo stesso di immediata comprensione e di facile lettura e ricerca;

- si raccomanda l'utilizzo di un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo, destinatari che devono essere messi in condizione di comprendere, applicare e rispettare senza dubbi e difficoltà;

- si suggerisce la compilazione di un documento snello, in cui ci si avvale eventualmente di allegati o link di rinvio, senza sovraccaricarlo di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo;

- **è opportuno bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa**, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione.

- può essere utile la consultazione pubblica anche on line della sezione prima dell'approvazione, come anche previsto per i PTPCT.

L'obiettivo principe del PIAO è la creazione di valore pubblico e tale obiettivo, per essere raggiunto, non può non prescindere da obiettivi specifici e strategici che l'organo di indirizzo delle PA programma in base alle peculiarità di ciascuna amministrazione.

Sia nella parte generale del PNA2022 che in quella speciale l'Autorità si è posta nella logica di fornire un supporto alle amministrazioni, ai RPCT e a tutti coloro, organi di indirizzo compresi, che sono protagonisti delle strategie di prevenzione. Da qui anche la predisposizione di specifici allegati (n. 11) che vanno intesi come strumenti di ausilio per le amministrazioni.

L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale ISRAA opera, che, con riferimento, per esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno, considerando anche le influenze e le pressioni derivanti di interessi esterni cui l'Ente potrebbe essere sottoposto.

Per l'analisi del contesto esterno, limitatamente all'impatto che concretamente può riflettersi sull'Ente, si è fatto riferimento all'andamento pubblicato sul sito dell'ANAC, diviso per provincia e per anno, tenuto conto di n. 4 indicatori e di una scala di intervallo che va da 1 a 8 (1 livello minimo – 8 livello massimo):

Dominio Criminalità intervallo 1



<https://anacc1.board.com/#/screen/?capsulePath=Cruscotti%5CIndicatori%20di%20contesto.bcps&screenId=a8f4d70d-6344-4829-8a7f-f403c4336ef4&showMenu=false>

Dominio Istruzione intervallo 3

<https://anacc1.board.com/#/screen/?capsulePath=Cruscotti%5CIndicatori%20di%20contesto.bcps&screenId=d2429b60-0993-4045-9348-f394936cca70&showMenu=false>

Dominio Economia intervallo 2

<https://anacc1.board.com/#/screen/?capsulePath=Cruscotti%5CIndicatori%20di%20contesto.bcps&screenId=089a455e-8f36-4c7d-ac0c-1c5ccd03b6db&showMenu=false>

Dominio Capitale Sociale intervallo 1

<https://anacc1.board.com/#/screen/?capsulePath=Cruscotti%5CIndicatori%20di%20contesto.bcps&screenId=9d184e60-9344-457a-b2b2-57978dcd8613&showMenu=false>

Sintetizzando e coniugando una lettura di insieme tra i vari indicatori proposti dall'ANAC, il livello di corruzione provinciale si attesta al livello minimo.

Inoltre ci si è basati sulla relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) relativa al 2° semestre 2021, pubblicata sul sito del Governo italiano.

https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wpcontent/uploads/2022/09/Relazione_Sem_II_2021-1.pdf

La Relazione sinteticamente, evidenzia che le forti ripercussioni determinate nell'ultimo biennio dalla pandemia da Covid-19 sul sistema economico nazionale sembrerebbero non aver intaccato significativamente il tessuto economico del Veneto. L'obiettivo da perseguire oggi è quello di coniugare, in ragione dell'attuale situazione emergenziale, non soltanto da un punto di vista sanitario ma anche economico e sociale, la celerità della risposta dello Stato, delle Regioni e degli Enti Locali nell'erogazione delle risorse del PNRR nel termine di utilizzo (2026) per la realizzazione dei molteplici progetti necessari alla modernizzazione del nostro Paese, senza comprimere gli strumenti operativi previsti dalla legislazione antimafia, in particolare le misure di prevenzione che nella loro qualità di frontiera avanzata di tutela, salvaguardano la legalità e l'integrità del sistema economico.

La provincia di Treviso non sembrerebbe caratterizzata da una presenza stabile di sodalizi di tipo mafioso, tuttavia si registrano tentativi di infiltrazione nel tessuto economico soprattutto attraverso la commissione di numerosi reati economico – finanziari e truffe ai danni dello Stato finalizzate all'indebita percezione di contributi pubblici.

L'ANALISI DEL CONTESTO INTERNO/MAPPATURA DEI PROCESSI

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. ISRAA individua qui di seguito gli elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative incidano sul profilo di rischio dell'amministrazione (All. 1 PNA 2019).

ISRAA ha un'organizzazione così come rappresentata sul proprio sito istituzionale: <https://www.israa.it/organizzazione>; <https://www.israa.it/personale>; <https://www.israa.it/homepage/stato>

L'Ente nel corso degli ultimi anni ha consolidato la sua presenza sul territorio offrendo servizi domiciliari attraverso la stipula di convenzioni con i Comuni interessati. <https://www.israa.it/servizi-territoriali/assistenza-domic-menu>

La dotazione organica approvata per l'anno 2022 è pari a n. 682 unità così come illustrato nella deliberazione del CdA n. 24 del 20/04/2022



<https://www.israa.it/PubblicazioneFtp/DL33/dotazione.xml>

In merito alle risorse finanziarie di cui dispone l'Ente:

<https://www.israa.it/PubblicazioneFtp/DL33/bilancip.xml>

Per l'anno 2022 non sono stati rilevati fatti corruttivi interni per nessuna area di rischio. Sono stati avviati n. 2 procedimenti disciplinari i cui esiti si sono conclusi rispettivamente con un richiamo verbale e con l'irrogazione di una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità del comportamento posto in essere. In entrambi in casi non configuranti fattispecie penali.

Non sono pervenute segnalazioni di Whistleblower. L'Ente non è stato riconosciuto tra i soggetti destinatari delle risorse del PNRR dedicate alla digitalizzazione della P.A. per mancanza di requisiti soggettivi.

Secondo l'ANAC -All1 PNA 2019 -la mappatura dei processi- il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, migliorare la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

In tale contesto è altamente auspicabile, come buona prassi, non introdurre ulteriori misure di controlli bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti nelle amministrazioni evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati

Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema). Sviluppandosi in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza, il ciclo deve tener conto in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

La delibera 7 del 17/1/2023 dell'ANAC ha dedicato notevole importanza alla sezione relativa alla programmazione e al monitoraggio. ISRAA, sulla scorta di tali indicazioni ha realizzato le indicazioni operative che indicano le modalità, la frequenza del monitoraggio, le misure correttive che seguono -vedasi All. c) 2023 Monitoraggio e indicazioni operative.

LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

ISRAA con Deliberazione 10/2021 "Aggiornamento del Piano 2021-2023" adottava l'allegato A), elaborato sulla base delle indicazioni del PNA 2019 <https://www.israa.it/PubblicazioneFtp/DL33/altricorruzione.xml>.

Stante le indicazioni dell'ANAC nel PNA 2022, è opportuno che la mappatura dei rischi sia integrata al fine di far confluire gli obiettivi di performance con le misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione. Il D. Lgs. Del 27 ottobre 2009 n. 150 in materia di ottimizzazione della produttività nel lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle PA, non si applica alle IPAB. ISRAA si è dotato di un sistema proprio adottato con deliberazione del CdA n. 35 del 13.06.2022

<https://www.israa.it/PubblicazioneFtp/DL33/altricorruzione.xml>

Si riporta in forma riassuntiva l'elenco delle principali aree di rischio, per il resto si rimanda all'allegato a) Gestione del rischio 2023, rivisto sulla scorta delle suddette indicazioni.

	Aree di rischio	Riferimento
1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
3	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento
4	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; Gestione delle risorse pubbliche afferenti agli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali.	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA(Parte generale Par. 6.3 lettera b)
6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
7	Incarichi e nomine;	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
8	Affari legali e contenzioso.	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, nella progettazione e nella programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato.



Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le misure specifiche, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali che alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

A seguire si individuano i correttivi e le modalità più idonee, sulla base degli elementi in nostro possesso e sulla base delle priorità disciplinate dal PNA, a prevenire gli eventi rischiosi. **Per la progettazione delle misure e del relativo monitoraggio, si rimanda all'allegato c) Valutazione del rischio – monitoraggio – strumenti operativi.**

LA TRASPARENZA

Una parte del PIAO concerne la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n° 20/201919, laddove considera la legge 190/2012 *“principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione”*. Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

L'informatizzazione dei flussi inerenti i processi di pubblicazione dei dati e delle informazioni collegate ai provvedimenti amministrativi digitali, attraverso utilizzo di gestionale Lapis web, ha reso possibile la regolarità e la tempestività dei flussi informativi rispetto a dati e informazioni contenute nei provvedimenti amministrativi, anche nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento di dati personali contenuti all'art. 5 del GDPR 2016/679.

Sulla scorta delle indicazioni del PNA 2020, si rileva che l'individuazione dei soggetti interni atti all'elaborazione, alla trasmissione, alla pubblicazione e al monitoraggio sull'attuazione degli obblighi derivante dalla trasparenza vengono identificati nei responsabili dei Servizi amministrativi (individuabili all'interno dell'organigramma) in possesso dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione, ai sensi della L. 241/90, coadiuvati dal RPCT e dall'Organismo Indipendente di Valutazione, nelle sue funzioni proprie (si veda all. b) flussi informativi competenze nella trasparenza)). Il PNA 2022 raccomanda che il monitoraggio sugli indicatori rilevanti sotto il profilo delle risorse pubbliche non avvenga una volta l'anno ma sia periodico, alla luce dell'attuale fase storica, sui dati che incidono sull'uso delle risorse finanziarie connessi agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali. A tal proposito il RPCT monitorerà i dati sui contratti pubblici, sui pagamenti del personale, sui consulenti e collaboratori, sugli interventi in emergenza.

L'ostensione di dati ulteriori nel sito avverrà nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza e procedendo con l'oscuramento dei dati personali eventualmente presenti. Stesso principio per quanto concerne il così detto “accesso civico generalizzato”. In tal caso l'Ente si

adeguerà alle linee guida recanti le indicazioni operative oltre che alla valutazione in merito al bilanciamento degli interessi coinvolti di volta in volta.

In merito alle indicazioni operative, l'Ente si adegua ai seguenti criteri:

- l'utilizzo ove possibile delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti e informazioni che aumenta la comprensibilità e la consultazione degli stessi;
- l'indicazione della data di aggiornamento del dato, documento o informazione, che avverrà nel corso del triennio, anno di completamento del processo di informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- la pubblicazione di dati in formato aperto;
- la durata ordinaria di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di dati personali. Trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti i dati e le informazioni non verranno più essere conservati nella sezione archivio del sito dell'Ente come da novellata normativa intervenuta. Dopo i predetti termini la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5.

Come indicato nella Delibera n. 381 del 3/8/16 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (RASA), il RPCT attesta l'avvenuta iscrizione a nome dello stesso dr. Giorgio Pavan, in quanto trattasi di misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Nel corso del 2023 ISRAA cambierà il proprio sito per renderlo compliance alle varie normative cogenti tra cui oltre l'accessibilità, e verrà istituito l'indice di gradimento che è strumento utile oltre come monitoraggio, anche a migliorare la qualità dei servizi erogati

ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza è volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità dell'Ente di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi. ISRAA ha adottato con proprio regolamento la disciplina di codesti istituti, nonché la tenuta del registro del c.d. "registro degli accessi"

Una delle principali novità introdotte dal legge sulla trasparenza, decreto legislativo 33/2013, riguarda l'istituto dell'accesso civico, che prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di rendere noti i documenti, le informazioni o i dati, attribuendo allo stesso tempo il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Nei casi di ritardo o mancata risposta, l'istante potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i..

L'ISRAA sul proprio sito ha messo a disposizione i moduli per la richiesta di accesso civico, anche al titolare del potere sostitutivo; tale esigenza sarà necessariamente bilanciata a seconda dei casi affrontati di volta in volta, con quanto previsto dal GDPR 679/2016. Il RPCT ha l'obbligo di segnalare all'ufficio di disciplina, al vertice politico e al Nucleo i casi in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui sia stata



riscontrata la mancata pubblicazione (art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013). Alcune richieste è mai giunta all'Amministrazione.

Con riferimento all'accesso civico generalizzato (art. 5, co. 2, d.lgs. 33/2013), il RPCT è il soggetto cui il legislatore ha affidato il ruolo di ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta. La decisione deve intervenire, con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. ISRAA sul proprio sito ha messo a disposizione i moduli per la richiesta di accesso civico generalizzato, l'opposizione e il riesame. Laddove l'accesso generalizzato sia stato negato o differito per motivi attinenti la protezione dei dati personali, il RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali. Tutta la documentazione per l'accesso è disponibile sul sito dell'Ente nella relativa sezione.

ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Data la struttura dell'Ente, come si evince dall'organigramma, risulta impossibile coniugare il principio della rotazione degli incarichi a fini di prevenzione della corruzione con l'efficienza degli uffici, visto l'esiguo numero di addetti e la complessità gestionale dei procedimenti trattati da ciascun servizio, tale per cui la specializzazione risulta elevata e l'interscambio risulta compromettere la funzionalità della gestione amministrativa e assicurare la continuità dell'azione amministrativa. Insomma, la rotazione ordinaria deve essere contemperata con il principio di buon andamento efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

Per quanto concerne la rotazione "straordinaria" l'Ente vi provvederà nell'eventualità del verificarsi di fenomeni corruttivi, d.lgs. 165/2001 art. 16 co. 1 *quater*, secondo cui: "*... disponendo con decreto motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*" coadiuvandosi con i chiarimenti forniti dalla delibera ANAC 215/2019.

Nonostante l'Autorità auspichi maggiore attenzione a questa misura (così espresso nel PNA 2018 e allegato 2 del PNA 2019), l'Ente laddove se ne presenti la possibilità, provvederà con scelte organizzative che possano prevedere effetti analoghi a quelli previsti con il principio della rotazione, sulla base delle concrete possibilità organizzative stabilite dalla dirigenza.

L'I.S.R.A.A., tra le altre cose, adotterà misure di natura preventiva che favoriscano una maggiore condivisione tra gli operatori delle attività, evitando così l'isolamento di determinate funzioni, avendo cura di favorire la trasparenza interna delle attività e l'articolazione delle competenze e favorendo così una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio (Riunioni dei Servizi con cadenza settimanale).

Recependo l'allegato 2) del PNA 2019, l'Ente privilegerà misure alternative alla impossibilità oggettiva della rotazione al fine di evitare che i soggetti non sottoposti a rotazione abbiano il controllo esclusivo dei processi: rafforzando le misure di trasparenza; prevedendo la doppia sottoscrizione degli atti sia del soggetto istruttore che del titolare competente ad adottare l'atto finale, a garanzia di correttezza e legittimità (in vigore dal primo gennaio 2021).

CODICE DI COMPORTAMENTO

Tra le misure trasversali finalizzate alla prevenzione della corruzione del PTPC rientrano anche le disposizioni del Codice di Comportamento dell'Ente, approvato con deliberazione 30/2016, la cui violazione configura illecito disciplinare.

Sul punto, ANAC suggerisce un aggiornamento dei Codici alla luce delle nuove Linee ANAC di cui alla delibera n. 177 del 19.2.2020. Nella elaborazione o nell'aggiornamento del codice di amministrazione, il RPCT è coadiuvato dagli uffici avendo a mente che i codici di amministrazione non devono essere una generica ripetizione dei contenuti del codice di nazionale cui al d.P.R. 62/2013. ISRAA provvederà a rivedere laddove necessario, le misure e i doveri di comportamento, verificando se necessario provvedere a individuare nuovi doveri da assegnare a determinati uffici o a una determinata categoria di dipendenti, tra i quali quello di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti l'esistenza di provvedimenti di rinvii a giudizio in procedimenti penali (PNA 2018).

Il codice di comportamento è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, ne è fatta menzione nei contratti di assunzione del personale oltre che negli incarichi di consulenza e collaborazione.

E' indispensabile il contributo di tutto il personale dell'Ente e dei collaboratori a cui è rivolto, al fine di consentire l'emersione di comportamenti non conformi ai principi del buon andamento della Pubblica Amministrazione.

Con moniti periodici il RPCT fa memoria a tutto il personale di attenersi ai principi di integrità, correttezza e buona fede enunciati nel suddetto codice.

Si demanda al Dirigente, ai capi servizio e ai capi di struttura l'attività di vigilanza sull'applicazione del suddetto codice.

TUTELA DEL DIPENDENTE WHISTLEBLOWER

Ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. N. 165/2001, con Delibera n. 72 del 22 novembre 2016, l'ISRAA ha adottato la procedura per la segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti ISRAA. Tale disciplina si applica anche nei confronti di tutti i collaboratori o consulenti ISRAA.

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 prevede espressamente che il dipendente pubblico possa segnalare le «condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro».

Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

A titolo meramente esemplificativo si pensi ai casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.



Tale disposizione normativa stabilisce la tutela dell'anonimato: la norma vuole evitare che il dipendente, venuto a conoscenza di condotte illecite, in ragione del rapporto di lavoro, ometta di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

Il RPCT con l'ausilio dei Responsabili di Sede e dei Funzionari Amministrativi facilita la divulgazione di questa procedura con l'affissione di copia cartacea nelle bacheche, attraverso mail, all'interno di incontri, riunioni, attività di formazione.

L'ISRAA sul proprio sito, sezione altri contenuti, ha messo a disposizione i moduli per la segnalazione degli illeciti e per la segnalazione di eventuali discriminazioni con le garanzie di tutela per l'anonimato del denunciante. Ha altresì pubblicato nella sezione della Trasparenza dedicata, il link che permette di segnalare direttamente alla piattaforma ANAC: <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/SegnalazioneWhistleblowing>

Con delibera 469 del 9 giugno 2021 l'ANAC ha adottato lo schema di linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni ai sensi del art. 54 bis del d.lgs. 165/2001, che contengono indicazioni utili anche per i segnalanti. Tali linee guida si prefiggono di tutelare concretamente il segnalante rispetto alla tutela dell'anonimato e di conseguenza gli obblighi derivanti dalla disciplina di protezione dei dati personali.

Sul piano operativo ISRAA si adopererà per la gestione informatizzata delle segnalazioni con il ricorso a strumenti di crittografia secondo le modalità indicate nelle suddette Linee Guida e che saranno operative con la rivisitazione del sito dell'Ente che avverrà nel corso del 2023.

FORMAZIONE

Tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare rientra la formazione in materia di etica, integrità, trasparenza ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo. A causa del contesto emergenziale la formazione aveva subito una sospensione. Il piano formativo del triennio 2023-2025 vede interessato il personale dei servizi amministrativi. **Viene erogata su due livelli, uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità; e uno specifico, indirizzato al RPCT, ai referenti ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, con approfondimenti su normativa anticorruzione, trasparenza e contratti pubblici sulla base delle indicazioni dell'ANAC per l'anno 2022.**

PROTOCOLLO DI LEGALITA' E APPALTI

L'Ente con delibera n. 59 del 19/10/2016 ha aderito al protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori servizi e forniture.

Ricorrere agli accordi di legalità risulta ulteriormente valorizzata dalla evoluzione normativa statale e regionale successiva alla stipulazione del Protocollo di legalità del 2012; Nello specifico, la legge L. 6 novembre 2012, n. 190, nel prendere atto della efficacia ed utilità di questi strumenti anche per la lotta alla corruzione e all'illegalità negli appalti, statuisce in proposito che *"le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara"* (art. 1, comma 17).

In sede attuativa della legge 190/2012, l'A.N.A.C., nella delibera n. 72/2013 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione ha esplicitamente annoverato i protocolli di legalità e i patti di

integrità tra le iniziative e azioni da assumere per la lotta alla corruzione nella Pubblica amministrazione.

L'Autorità, nel PNA 2022 ha messo a disposizione delle varie figure (commissari straordinari, soggetti attuatori, stazioni appaltanti, RUP, RPCT) strumenti agili e operativi per la compilazione e il controllo degli atti di talune tipologie di procedure di affidamento che, in considerazione dei più ampi margini di discrezionalità concessi dalla normativa, comportano maggiori rischi in termini di possibili fenomeni corruttivi o di mala amministrazione, procedure non trasparenti o comunque gestite in difformità dalle norme o dai principi generali dell'ordinamento nazionale e comunitario. ISRAA intende avvalersi delle check-list di cui all'allegato 8_ Parte speciale check list appalti, quale possibile metodologia per la mitigazione dei rischi. ISRAA inoltre, a seguito processo di riorganizzazione degli uffici, provvederà ad istituire, nel corso del triennio, un Servizio esclusivamente dedicato alle gare e ai contratti.

NOMINA COMMISSIONI GIUDICATRICI

In data 19 aprile 2016 è entrato in vigore il D.Lgs. 18 aprile 2016 n.50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture". Il nuovo Codice prevede però un'ampia serie di disposizioni transitorie, contenute soprattutto nell'art. 216, rispetto alle quali le stazioni appaltanti sono chiamate a definire modalità attuative. In particolare, gli articoli 77 e 78 contengono nuove disposizioni per la nomina delle commissioni giudicatrici in caso di procedure di aggiudicazione di contratti di appalti o di concessioni con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo. L'art. 77 comma 1 del D.Lgs. 50/2016, dispone che, nelle procedure di affidamento di contratti di appalto o di concessione da aggiudicare mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico sia attribuita ad una commissione giudicatrice composta di esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto. Il medesimo articolo al comma 3 dispone che i commissari siano scelti, in caso di appalti di importo superiore alla soglia di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016 (cd appalti sopra soglia comunitaria) tra gli esperti iscritti all'Albo dei componenti delle commissioni giudicatrici istituito presso l'ANAC. Ulteriormente il codice appalti dispone all'art. 77 comma 3 ultimo periodo che la stazione appaltante può in caso di affidamento di contratti inferiore alla soglia europea o per quelli che non presentino particolare complessità, così come definiti all'art. 58 del D.Lgs. 50/2016, nominare quali componenti della commissione giudicatrici i propri dipendenti, nel rispetto del principio di rotazione. Gli articoli 77 comma 12 e 216 comma 12 del D. Lgs. 50/2016 precisano che, fino nell'adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo, la commissione giudicatrice continua ad essere nominata dall'organo della stazione appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidataria del contratto, secondo regole di competenza e trasparenza preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante.

L'Ente, con deliberazione n. 79 del 21.12.2016 ha approvato i "Criteri per la nomina delle commissioni giudicatrici di appalti per il periodo transitorio" per le procedure di affidamento con l'offerta economicamente più vantaggiosa, che qui di seguito si possono così riassumere:

- La commissione, nominata dal Direttore Coordinatore o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Dirigente del settore Economico e finanziario, che ne fa le veci, è



composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto.

- La commissione è presieduta di norma dal Direttore Coordinatore o, in caso di sua assenza o impedimento dal Dirigente del Settore Economico e Finanziario che ne fa le veci.
- I commissari diversi dal Presidente non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.
- Coloro che nel biennio precedente hanno rivestito cariche di pubblico amministratore non possono essere nominati commissari relativamente a contratti affidati dalle amministrazioni presso le quali hanno prestato servizio.
- Sono esclusi da successivi incarichi di commissario coloro che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, ISRAA verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

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

L'art. 53, co. 5, lett. c), d.l. n. 77/2021, convertito, con modificazioni, dalla l. n. 108/2021, ha modificato l'art. 77, co. 2, del Codice, prevedendo che la commissione giudicatrice lavori, di regola, a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni, mentre il testo originario della disposizione prevedeva come soltanto facoltativo il lavoro a distanza.

Il Disciplinare previsto dal bando tipo elaborato da ANAC nel PNA 2022 prevede, nelle more dell'adeguamento del sistema telematico utilizzato dalle stazioni appaltanti alle prescrizioni del Decreto n. 148/2021 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, come alternative tre diverse clausole che possono essere inserite nello specifico disciplinare di gara, per assicurare la pubblicità delle sedute della commissione giudicatrice:

- **dalla conoscibilità delle operazioni attraverso la piattaforma;**
- **attraverso la comunicazione ai concorrenti delle operazioni svolte durante la seduta di gara da inviarsi, tramite la piattaforma;**
- **mediante collegamento dei concorrenti da remoto per consentire a ciascun soggetto interessato di visualizzare le operazioni della seduta.**

CONFLITTO DI INTERESSE

L'istituto dell'astensione del conflitto di interesse è disciplinato da un complesso di disposizioni normative (art. 6 bis L. 241/1990, artt. 6 e 7 del DPR 62/2013 e del Codice di Comportamento adottato dall'I.S.R.A.A..)

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interesse, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art. 1 co. 41 l. 190/12).

Il dipendente quindi si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possono coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti e affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale.

L'Ente ha provveduto a dare attuazione alla disposizione sopra richiamata nel proprio Codice di Comportamento oltre alla sottoscrizione di tale clausola da parte del dipendente neo assunto.

Il DPR 62/2013 prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi – Contratti ed altri atti negoziali – disponendo l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'Ente concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (con esclusione di quelli conclusi ai sensi dell'art 1342 cc) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente.

PROCEDURE DI RILEVAZIONE E ANALISI DELLE SITUAZIONI DI CONFLITTI DI INTERESSI

1	Acquisizione e conservazione delle dichiarazioni del dipendente di insussistenza delle situazioni di conflitto di interesse al momento dell'assegnazione all'ufficio o nomina a RUP
2	Monitoraggio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi (nel caso in cui venga assegnato ad un ufficio diverso ovvero ogni qual volta le condizioni personali si modificano in modo tale da configurare ipotesi di conflitto di interesse) ricordando ai dipendenti di comunicare eventuali variazioni di comunicazioni già presentate.
3	Utilizzazione di moduli di assenza del conflitto di interesse
4	Sensibilizzazione del personale al rispetto della normativa prevista L. 241/90 e del codice di comportamento
5	Ai fini del conferimento di incarico a consulente obbligo di verifica di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse da parte del funzionario preposto attraverso l'acquisizione della modulistica presente art. 15 dlgs 33/2013, sottoscritta dall'interessato
6	Pubblicazione dei dati relativi alla consulenza sul sito dell'ente
7	Controlli a campione

AUTORIZZAZIONI ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO – ATTIVITÀ E INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI

La ratio della normativa relativa all'autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti pubblici, attività extraistituzionali si rinviene nella necessità di evitare situazioni di conflitto di interesse.

La procedura prevede che le autorizzazioni siano rilasciate dal Servizio Risorse Umane su autorizzazione del Direttore, al momento della presentazione della richiesta e trasmesse all'ufficio Affari Generali per le successive pubblicazioni ai sensi dell'art. 18 del dlgs 33/2013 e 53 c. 14 del dlgs 165/2001. La pubblicazione aumenta l'efficacia della misura generale in oggetto, aggiungendo il potenziale controllo da parte del pubblico esterno.

Si rappresenta che non sono pervenute segnalazioni di incarichi extraistituzionali non autorizzati.



Il Regolamento approvato con Deliberazione 79 del 24.12.2020, secondo quanto stabilito da ANAC stabilisce, tra le altre cose, l'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, le attività precluse, la possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI

A norma del DLgs 39/2013 l'Ente prevede l'acquisizione, la conservazione e la verifica delle dichiarazioni per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" ha disciplinato:

- a) particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- c) ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

L'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

Il procedimento prevede l'accertamento avverrà mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'ISRAA (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

I Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro

15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità. Una specifica procedura di conferimento degli incarichi garantisce, ai sensi dell'art. 20 del d. lgs. 39/2013':

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

I controlli interni sono affidati al RPCT.

SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)

Al fine della verifica delle disposizioni di cui all'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, si stabilisce:

- a) nei contratti di assunzione del personale va inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001;
- e) ci si confà alle linee interpretative adottate in materia dal PNA delibera n. 1074 del 21/11/2018 con particolare riferimento all'art. 21 dlgs 39/2013 per cui sono da considerarsi dipendenti delle PA anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di



- lavoro subordinato o autonomo (si è così ampliata la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici);
- f) sempre seguendo le linee interpretative adottate dal PNA il *pantouflage* si applica non solo al soggetto che ha sottoscritto l'atto (dirigente e funzionario con deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente) ma anche al dipendente che ha partecipato al procedimento
 - g) previsione di specifici incontri formativi sul tema al fine di sensibilizzare i soggetti interessati

ISRAA ha inserito apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*, nonché la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

Si ritiene necessario prevedere la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

ISRAA ha avviato il percorso verso la transizione digitale. Per quanto concerne l'informatizzazione dei processi si richiama:

- **flusso del sistema di gestione documentale**
- **Informatizzazione del processo di pubblicazione dei dati, documenti e informazioni dal sistema di gestione documentale alla sezione "Amministrazione trasparente";**
- **Flussi degli Atti amministrativi digitali e la pubblicazione in amministrazione trasparente e nella sezione dell'albo telematico del sito istituzionale;**
- **interoperabilità tra il sistema di gestione documentali -atti amministrativi- con la sezione amministrazione trasparente (L. 190/2012) e il sistema di contabilità**
- **Informatizzazione dell'iter di pagamento dei fornitori (fatturazione elettronica);**
- **Informatizzazione del protocollo (2017).**
- **flussi dei pagamenti attraverso la piattaforma della pubblica amministrazione (PagoPa);**
- **flussi dei dati relativi ai dipendenti per le assenze da lavoro nonché per la formazione;**
- **Flussi di servizi on line da predisporre per l'utenza ai sensi del CAD**
- **Processi di migrazione al cloud**

L'Ente, compatibilmente alle risorse disponibili in quanto sembra che non sia tra i soggetti destinatari dei finanziamenti legati alla digitalizzazione del PNRR, avvierà il processo di transizione digitale Digita PA 2026.

MONITORAGGIO

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate e il riesame delle stesse è il vero obiettivo degli strumenti anticorruzione, in quanto evidenzia che cosa l'amministrazione si in grado concretamente di attuare e verificare in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi. Il PNA 2022 offre una serie di indicatori per tipologia di misura. ISRAA cala sulla propria organizzazione l'attuazione delle misure suggerite per il monitoraggio affinché siano sostenibili, adeguate e possano concretamente essere realizzate e costituire fondamento di partenza per la successiva progettazione futura. Si veda l'allegato c_2023 Monitoraggio indicazioni operative. Ci si rifà agli esempi offerti dal PNA 2022 in tema di verifica di attuazione

delle misure. Le misure di carattere generale presentano un sufficiente grado di attuazione. L'implementazione dell'informatizzazione dei processi permetterà di verificare ogni singola fase, individuare le responsabilità e un monitoraggio puntuale. Oggi alcune misure di carattere generale risultano ben recepite, altre in via di progressiva definizione. Dei risultati del monitoraggio si è dato conto anche nella relazione annuale del RPTC per l'anno 2022 che è pubblicata sul sito dell'I.S.R.A.A., nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente – Altri contenuti – prevenzione corruzione e trasparenza.

IL PNRR E I CONTRATTI PUBBLICI

Il PNA2022 suggerisce, al fine di evitare il rischio di duplicazione degli adempimenti e in una logica di riduzione degli oneri, di assicurare massima sinergia tra i RPCT e le Strutture/Unità di missione, in linea con i principi di semplificazione. Il coinvolgimento dei RPCT deve riguardare:

- **la mappatura dei processi**
- **il monitoraggio degli interventi**
- **l'attuazione degli obblighi di trasparenza**
- **la gestione dei flussi informativi**
- **definizione di un calendario di incontri periodici**
- **collaborazione da parte del RPTC per l'implementazione e aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Attuazione misure PNRR in cui pubblicare gli atti adottati**

La parte speciale del PNA2022 si concentra sui contratti pubblici, ambito in cui non solo l'Autorità riveste un ruolo di primario rilievo e a cui lo stesso PNRR dedica cruciali riforme. L'Autorità ha offerto alle stazioni appaltanti un aiuto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili e al contempo utili ad evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi.

La parte speciale ha riguardato anche la disciplina sulla trasparenza in materia di contratti pubblici. Un apposito allegato contiene una ricognizione di tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa per i contratti pubblici da pubblicare in «Amministrazione trasparente», sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alle delibere ANAC n.ri 1310/2016 e 1134/2017.

L'Allegato elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare. Ciò al fine di rendere più chiari anche per lettori esterni all'amministrazione interessati a conoscere lo svolgimento dell'intera procedura che riguarda ogni singolo contratto.

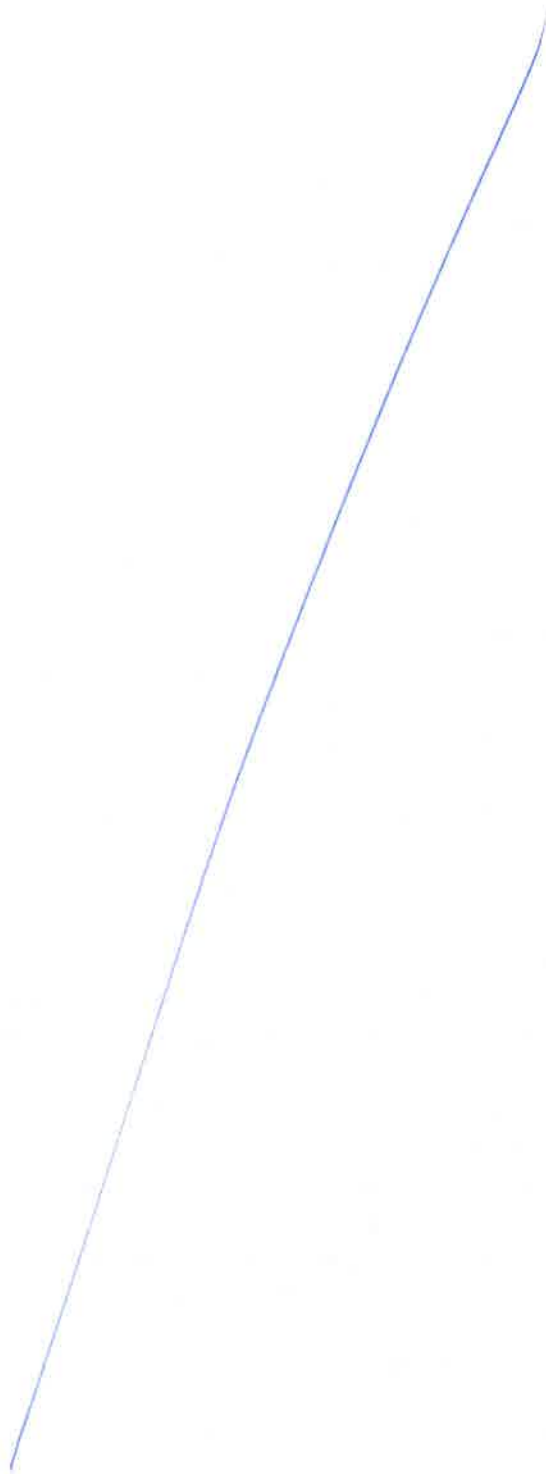
<https://www.anticorruzione.it/-/ecco-il-piano-nazionale-anticorruzione-approvato-da-anac>

AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il Presente piano viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo proroghe.

Ulteriori aggiornamenti potranno avere cadenza più ravvicinata in occasione di integrazioni normative sulla materia.

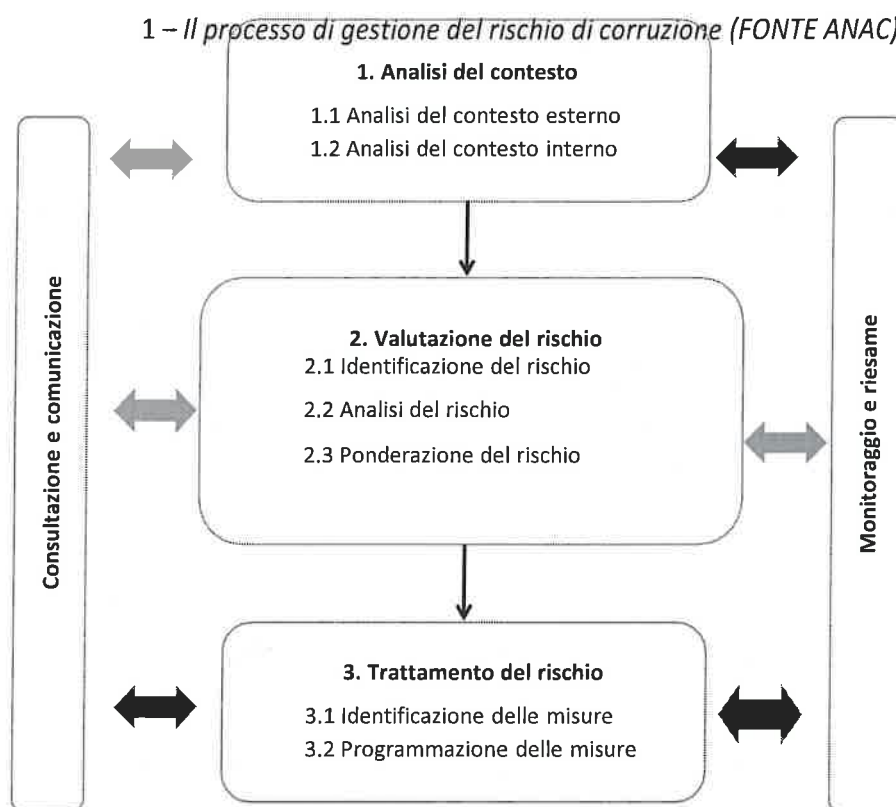




All. A)

LA GESTIONE DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle fasi rappresentate nella Figura 1: Figura



Il processo di gestione del rischio è stato implementato attraverso le seguenti fasi:

1. mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
2. valutazione del rischio;
3. trattamento del rischio

1 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO MAPPATURA

Aree di rischio GENERALI:

(individuate come "obbligatorie" nel PNA 2013)

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione sono le seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento



2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

D) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Gestione delle risorse pubbliche afferenti agli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali.

F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

2 MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Per valutazione del rischio si intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio. **Identificazione del rischio:** consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi.

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti. I rischi vengono identificati mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione.

Analisi del rischio: valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell' Allegato 5 al P.N.P.C. 2013.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non

previsti dalle norme).

L'impatto si misura in termini di: **impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale.**

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Valore della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Valore dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto):

Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)

Ponderazione del rischio: consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Intervallo da 1 a 5 rischio basso

Intervallo da 6 a 15 rischio medio

Intervallo da 15 a 25 rischio alto

TRATTAMENTO DEL RISCHIO – MISURE DI PREVENZIONE

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corrruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente. Le misure sono classificabili in "misure generali e obbligatorie" e "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascun Responsabile dei Servizi di concerto con il RTPC e il Dirigente competente.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento del Dirigente competente e l'eventuale supporto dell'OIV. **Un ruolo di primaria importanza può essere svolto dagli stakeholders e dalla società civile. Può essere utile un confronto attraverso l'apertura di canali di ascolto per rilevare profili non valutati anche ai fini dell'introduzione di nuove misure (incontri, avvisi..).**



Area acquisizione e progressione del personale

Misura di prevenzione	Responsabili	Tempi	Obiettivi
Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione	Responsabile procedimento	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati	Responsabile procedimento	Immediata	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi
Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc	Commissari	Da attuare	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi
Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del dirigente d'ufficio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90	Responsabile procedimento, Commissari	Immediata	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi
Rispetto della normativa e di eventuali regolamento interno in merito all'attribuzione di incarichi ex art 7 D.Lgs.n. 165/2001	Responsabile procedimento	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Responsabile procedimento	Come da D.Lgs. n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti	Tutto il personale	Immediato	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi

segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione			
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Responsabile procedimento	Immediata	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Responsabile procedimento Direttore Coordinatore	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per 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:	Responsabile procedimento, l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Misura di prevenzione	Responsabili	Tem pi	Obietti vi
Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del	Responsabile procedimento	Immediato per ogni affidamento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle
bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate			possibilità di scoprire eventi corruttivi



<p>Publicazione delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'ANAC</p>	<p>Dirigente preposto</p>		<p>Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi</p>
<p>Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria</p>	<p>Responsabile procedimento</p>	<p>Immediata</p>	<p>Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi</p>
<p>Per l'affidamento diretto ex art. 36 D.Lgs. 50/2016 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale</p>	<p>Responsabile procedimento</p>	<p>Immediata</p>	<p>Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi</p>
<p>Adesione al protocollo di legalità posto in essere dall'Ente e specificazione nei bandi e negli avvisi che il mancato rispetto delle clausole del Protocollo è causa di esclusione dalle gare</p>	<p>Dirigente preposto</p>	<p>Immediata</p>	<p>Creazione di contesto non favorevole alla corruzione</p>
<p>Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale</p>	<p>Responsabile procedimento Dirigente preposto</p>	<p>Immediata</p>	<p>Creazione di contesto non favorevole alla corruzione</p>
<p>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale</p>	<p>Responsabile procedimento</p>	<p>Come da D.Lgs. n.33/2013</p>	<p>Creazione di contesto non favorevole alla corruzione</p>

Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione nonché di potenziale conflitto di interesse con riferimento ai partecipanti alla gara	Tutto il personale	Immediato	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Responsabile del procedimento Dirigente preposto e Direttore Coordinatore	Immediata	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Responsabile del procedimento Dirigente preposto e Direttore Coordinatore	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Esclusione dalle commissioni di gara e dai compiti di segretario per 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	RUP l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Misura di prevenzione	Responsabili	Tempi	Obiettivi
Controllo, anche a mezzo campionamento dell'Assitenziale e autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Responsabile del procedimento e Socio	Immediata	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi
Rispetto del Regolamento dell'Ente	Responsabile del Procedimento	Immediata	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi



Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Responsabile del Procedimento	Come da D.Lgs. n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione de lprovvedimento	Responsabile del Procedimento Dirigente preposto e Direttore Coordinatore	Immediata	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi
Distinzione tra a responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Responsabile del Procedimento Dirigente preposto e Direttore Coordinatore	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventua li anomalie al Responsabile prevenzione	Tutto il personale	Immediato	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi

D) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

Misura di prevenzione	Responsabili	Tempi	Obiettivi
Controllo, anche a mezzo campionamento dell e autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Responsabile del procedimento e Dirigente Socio Assitenziale	Immediata	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi
Rispetto del Regolamento dell'Ente	Responsabile del Procedimento	Immediata	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Responsabile del Procedimento	Come da D.Lgs. n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione de l provvedimento	Responsabile del Procedimento Dirigente preposto e Direttore Coordinatore	Immediata	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi
Distinzione tra a responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Responsabile del Procedimento Dirigente preposto e Direttore Coordinatore	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventua li anomalie al Responsabile prevenzione	Tutto il personale	Immediato	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi

E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Gestione delle risorse pubbliche afferenti agli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali.

Misura di prevenzione	Responsabili	Tem pi	Obietti vi
Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Responsabile procedimento	Immediato per ogni affidamento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle



			possibilità di scoprire eventi corruttivi
Publicazione delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'ANAC	Dirigente preposto		Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi
Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria	Responsabile procedimento	Immediata	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi
Per l'affidamento diretto ex art. 36 D.Lgs. 50/2016 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale	Responsabile procedimento	Immediata	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi
Adesione al protocollo di legalità posto in essere dall'Ente e specificazione nei bandi e negli avvisi che il mancato rispetto delle clausole del Protocollo è causa di esclusione dalle gare	Dirigente preposto	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Responsabile procedimento Dirigente preposto	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Responsabile procedimento	Come da D.Lgs. n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione nonché di potenziale conflitto di interesse con riferimento ai partecipanti alla gara	Tutto il personale	Immediato	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Responsabile del procedimento Dirigente preposto e Direttore Coordinatore	Immediata	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Responsabile del procedimento Dirigente preposto e Direttore Coordinatore	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Esclusione dalle commissioni di gara e dai compiti di segretario per 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	RUP l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

IL MONITORAGGIO

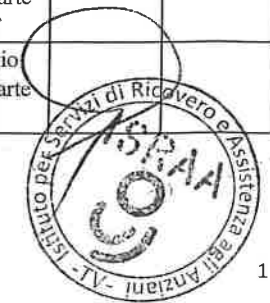
La valutazione del rischio, le attività di controllo e le modalità di verifica dell'attuazione delle misure avvengono secondo l'allegato C) valutazione del rischio – monitoraggio – strumenti operativi.

Il PNA 2023 auspica un monitoraggio integrato che deve aggiungersi e non sostituire quello delle singole sezioni di cui il PIAO si compone. Ognuno dei responsabili per la propria parte, verifica quanto degli obiettivi programmati sia stato realizzato, coadiuvati dal ruolo proattivo del RPCT. L'obiettivo quindi è quello di mantenere l'identità dei singoli strumenti programmatori, coordinandoli tra loro attraverso la collaborazione tra RPCT, i Responsabili delle singole sezioni e l'OI



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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del Servizio per l'elaborazione e pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	monitoraggio soggetto responsabile	esito del monitoraggio	misura correttiva
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Risorse Umane	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		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)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT			
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT			



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

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo

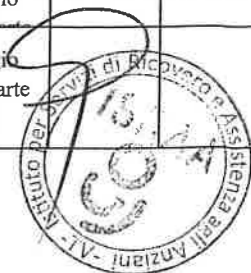


Organizzazione

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente 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	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		



Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
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)	Risorse Umane	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
	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)	Risorse Umane	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
	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)	Risorse Umane	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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)	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
			Per ciascun titolare di incarico:			come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
			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)	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
			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)	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
			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)	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
			Per ciascun titolare di incarico:			come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
	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)	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		

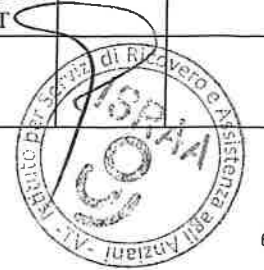


Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
	Art. 14, c. 1, lett. e) 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)	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
	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		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
	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	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
	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)	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
	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)	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:						
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		

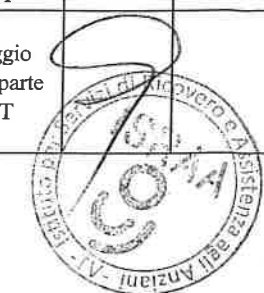


Personale

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)	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT			
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT			
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT			
	Art. 14, c. 1, lett. e) 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)	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT			
	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		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT			
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT			
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		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	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT			
	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)	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT			
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT			
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT			
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali 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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Risorse Umane	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	n/a	n/a	n/a				



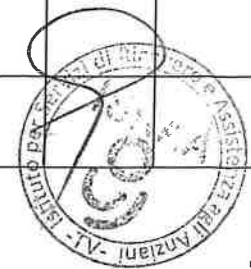
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Risorse Umane	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Risorse Umane	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Risorse Umane	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
	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	Risorse Umane	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Risorse Umane	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Risorse Umane	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Risorse Umane	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
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)	Risorse Umane	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
	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)	Risorse Umane	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		



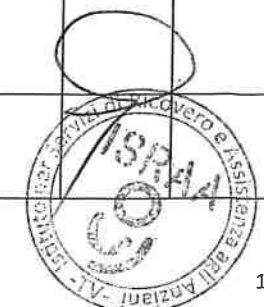
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT			
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT			
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Risorse Umane	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT			
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT			
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT			
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT			
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT			
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	Risorse Umane	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT			
	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT			
		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	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)	Risorse Umane	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	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)	Risorse Umane	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT			
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	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	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a		
			Per ciascuno degli enti:						
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a		
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a		
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a		
			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)	n/a	n/a	n/a		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a		
			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)	n/a	n/a	n/a		
	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)	n/a	n/a	n/a		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	n/a	n/a	n/a				
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)	n/a	n/a	n/a				
Enti controllati 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)	n/a	n/a	n/a		
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a		
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a		
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a		
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a		
			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)	n/a	n/a	n/a		
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a				



			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a		
	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)	n/a	n/a	n/a		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	n/a	n/a	n/a		
	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)	n/a	n/a	n/a		
	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)	n/a	n/a	n/a		
	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)	n/a	n/a	n/a		
			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)	n/a	n/a	n/a		
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)	n/a	n/a	n/a		
			Per ciascuno degli enti:		n/a	n/a	n/a		
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a		
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a		
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a		
			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)	n/a	n/a	n/a		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a		
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a		
			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)	n/a	n/a	n/a
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	n/a	n/a	n/a		
	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)	n/a	n/a	n/a		
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)	n/a	n/a	n/a		



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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:							
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT			
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT			
			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)	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT			
			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)	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT			
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT			
			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT			
			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT			
			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT			
			9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT			
			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT			
			11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT			
						Per i procedimenti ad istanza di parte:				
			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)	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT			
			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)	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT			
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	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)	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	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		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
		n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		



Bandi di gara e contratti

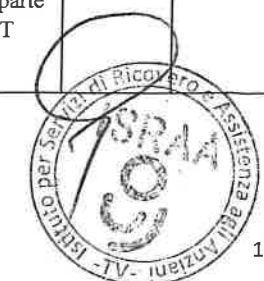
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
			Per ciascuna procedura:			come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		



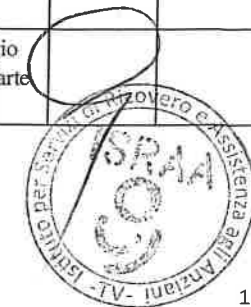
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
			Per ciascun atto:		Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT				



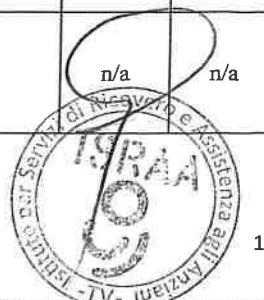
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di 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)	Servizio competente per materia	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio contabilità e controllo di gestione	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio contabilità e controllo di gestione	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
	Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio contabilità e controllo di gestione	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio contabilità e controllo di gestione	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio contabilità e controllo di gestione	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
Controlli e rilievi all'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.	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		



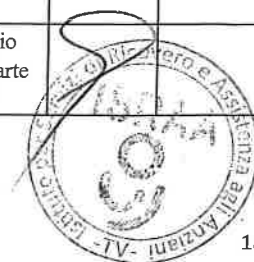
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
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)	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
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	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio contabilità e controllo di gestione	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
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	Servizio IT	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti pubblicare in tabelle)	(da 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)	Servizio contabilità e controllo di gestione	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
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)	Servizio contabilità e controllo di gestione	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio contabilità e controllo di gestione	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		



			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio contabilità e controllo di gestione	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT			
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio contabilità e controllo di gestione	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT			
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
	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)		come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT			
Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT				
Informazioni	Art. 40, c. 2,	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	
		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)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	
		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)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	



Informazioni ambientali	d.lgs. n. 33/2013	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
		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)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
		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)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
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)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
	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)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
	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)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT	
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT	
		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	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT	
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT	



		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Affari Generali	come colonna aggiornamento	Monitoraggio annuale da parte del RPCT		

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



VALUTAZIONE DEL RISCHIO - MONITORAGGIO E STRUMENTI OPERATIVI

Uffici interessati	Sottoaree	Processo	Esemplificazione di rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione e classificazione del rischio	Responsabilità del monitoraggio	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO	MODALITA'	MISURA CORRETTIVA	
A)Area acquisizione e progressione del personale											
RISORSE UMANE	Reclutamento	Espletamento di procedure concorsuali di selezione	Alterazione	3	3	9 medio	Responsabile del servizio -	2 Volte l'anno	in corso d'opera - ex post	All. A_rischio 2023_trattamento rischio	
RISORSE UMANE	Reclutamento	Assunzione tramite centri di impiego	Alterazione dei risultati	2	3	6 medio	Responsabile del servizio -	2 Volte l'anno	in corso d'opera - ex post	All. A_rischio 2023_trattamento rischio	
RISORSE UMANE	Reclutamento	Mobilità tra enti	Alterazione dei risultati	2	1	2 basso	Responsabile del servizio -	1 Volte l'anno	in corso d'opera - ex post		
RISORSE UMANE	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati	2	2	4 basso	Responsabile del servizio -	1 Volte l'anno	in corso d'opera - ex post	All. A_rischio 2023_trattamento rischio	
TUTTI I SERVIZI COINVOLTI	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi occasionali	Alterazione dei risultati	3	3	9 medio	Responsabile del servizio -	2 Volte l'anno	in corso d'opera - ex post		
Uffici interessati	Sottoaree	Processo	Esemplificazione di rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione e classificazione del rischio	Responsabilità del monitoraggio	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO	MODALITA'	MISURA CORRETTIVA	
B)Area affidamento di lavori, servizi e forniture											
Acquisti Economato	Ufficio Tecnico Faber Affari Generali	Definizione oggetto affidamento	Definizione oggetto affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	2	2	4 basso	Responsabile del servizio -	1 Volte l'anno	in corso d'opera - ex post	All. A_rischio 2023_trattamento rischio
Acquisti Economato	Ufficio Tecnico Faber Affari Generali	Individuazione strumento per l'affidamento	Individuazione strumento per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	2	2	4 basso	Responsabile del servizio -	1 Volte l'anno	in corso d'opera - ex post	All. A_rischio 2023_trattamento rischio
Acquisti Economato	Ufficio Tecnico Faber Affari Generali	Requisiti di qualificazione	Requisiti di qualificazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	2	2	4 basso	Responsabile del servizio -	1 Volte l'anno	in corso d'opera - ex post	All. A_rischio 2023_trattamento rischio
Acquisti Economato	Ufficio Tecnico Faber Affari Generali	Requisiti di aggiudicazione	Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso o al fine di favorire un concorrente	3	2	6 medio	Responsabile del servizio -	2 Volte l'anno	in corso d'opera - ex post	All. A_rischio 2023_trattamento rischio



VALUTAZIONE DEL RISCHIO - MONITORAGGIO E STRUMENTI OPERATIVI

Acquisti Economato Ufficio Tecnico Faber Affari Generali	Valutazione delle offerte	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare offerte pervenute	3	3	9 medio	Responsabile del servizio -	2 Volte l'anno	in corso d'opera - ex post	All. A_rischio 2023_trattamento rischio
Acquisti Economato Ufficio Tecnico Faber Affari Generali	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento o di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	2	2	4 basso	Responsabile del servizio -	1 Volte l'anno	in corso d'opera - ex post	All. A_rischio 2023_trattamento rischio
Acquisti Economato Ufficio Tecnico Faber Affari Generali	Procedure negoziate	Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	4	3	12 medio	Responsabile del servizio -	2 Volte l'anno	in corso d'opera - ex post	All. A_rischio 2023_trattamento rischio
Acquisti Economato Ufficio Tecnico Faber Affari Generali	Affidamenti diretti	Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie)	4	3	12 medio	Responsabile del servizio -	2 Volte l'anno	in corso d'opera - ex post	All. A_rischio 2023_trattamento rischio
Acquisti Economato Ufficio Tecnico Faber Affari Generali	Revoca del bando	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatari o provvisorio	2	2	4 basso	Responsabile del servizio -	1 Volte l'anno	in corso d'opera - ex post	All. A_rischio 2023_trattamento rischio
Acquisti Economato Ufficio Tecnico Faber	Redazione cronoprogr.	Redazione cronoprogr.	Indicazione priorità non corrisponde a reali esigenze	2	2	4 basso	Responsabile del servizio -	1 Volte l'anno	in corso d'opera - ex post	All. A_rischio 2023_trattamento rischio



VALUTAZIONE DEL RISCHIO - MONITORAGGIO E STRUMENTI OPERATIVI

Affari Generali										
Acquisti Economato										
Ufficio Tecnico Faber Affari Generali	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	3	2	6 medio	Responsabile del servizio -	2 Volte l'anno	in corso d'opera - ex post	All. A_rischio 2023_trattamento rischio
Acquisti Economato										
Ufficio Tecnico Faber Affari Generali	Subappalto	Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter art. 118 Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	3	3	9 medio	Responsabile del servizio -	2 Volte l'anno	in corso d'opera - ex post	All. A_rischio 2023_trattamento rischio
Acquisti Economato										
Ufficio Tecnico Faber Affari Generali	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	2	2	4 basso	Responsabile del servizio -	1 Volte l'anno	in corso d'opera - ex post	All. A_rischio 2023_trattamento rischio
Uffici interessati	Sottoaree	Processo	Esemplificazione di rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione e classificazione del rischio	Responsabilità del monitoraggio	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO	MODALITA'	MISURA CORRETTIVA
c) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - d) Concessione ed erogazione sovvenzione contributi e sussidi attribuzione di vantaggi economici a enti pubblici e privati										
Servizio Sociale e Assistenza	Provvedimenti amministrativi cincolati nell'an	Assegnazione alloggi BMSC	Errato svolgimento procedimenti o per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	4	3	12 medio	Responsabile del servizio -	2 Volte l'anno	in corso d'opera - ex post	All. A_rischio 2023_trattamento rischio
Servizio Sociale e Assistenza Rete Alzheimer	Provvedimenti amministrativi cincolati nell'an	Rilascio prestazioni socio assistenziali	Errato svolgimento procedimenti o per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	3	3	9 medio	Responsabile del servizio -	2 Volte l'anno	in corso d'opera - ex post	All. A_rischio 2023_trattamento rischio
Tutti i Servizi	Provvedimenti amministrativi	Concessione di contributi e	Mancato rispetto del disciplinare ove esistente o errato svolgimento del	2	2	9 medio	Responsabile del servizio -	2 Volte l'anno	in corso d'opera - ex post	All. A_rischio 2023_trattamento rischio



VALUTAZIONE DEL RISCHIO - MONITORAGGIO E STRUMENTI OPERATIVI

Tutti i servizi	a contenuto discrezionale	benefici economici ai privati	procedimento o per procurare vantaggi ai privati				Responsabile del servizio -			
Tutti i servizi	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Concessione di contributi e benefici economici ai privati	Mancato rispetto del disciplinare ove esistente o errato svolgimento del procedimento o per procurare vantaggi ai privati	3	3	9 medio	Responsabile del servizio -	2 Volte l'anno	in corso d'opera - ex post	All. A_rischio 2023_trattamento rischio
Uffici interessati	Sottoaree	Processo	Esemplificazione di rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione e classificazione del rischio	Responsabilità del monitoraggio	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO	MODALITA'	MISURA CORRETTIVA
Ulteriori aree generali di rischio										
Contabilità e controllo di gestione	Processi di spesa	Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui termini di pagamento	1	3	3 basso	Responsabile del servizio -	Ogni qual volta che viene sottoscritto il mandato di pagamento dal direttore e dal dirigente - pubblicazione dati pagamenti in amministrazione trasparente- revisori dei conti	in corso d'opera - ex post	All. A_rischio 2023_trattamento rischio
Affari Generali	Gestione sinistri e risarcimenti	Istruttoria istanza di risarcimento ed emissione provvedimento finale	Risarcimenti non dovuti ovvero incrementati	1	2	2 basso	Responsabile del servizio -	1 Volte l'anno	in corso d'opera - ex post	All. A_rischio 2023_trattamento rischio



PROGRAMMAZIONE TRIENNALE ASSUNZIONI ANNI 2022/2024

ARTICOLO 39 LEGGE 27.12.1997 N. 449 - ARTICOLO N. 6, COMMA 4, D.LGS. 166/2001

NUOVE ASSUNZIONI

AREA	UFFICIO SERVIZIO	AREA	PROFILO	NUMERO POSTI fulltime	NUMERO POSTI parttime	ANNO 2023	MODALITA' DI ASSUNZIONE	SITUAZIONE	DATA DECORRENZA SPESA
TECNICA	tecnico	Funzionari	funzionario tecnico	2 posti a tempo parziale al 50% dell'orario		X	mobilità/concorso pubblico	selezione mobilità esternala	spesa annua già assunta
SOCIO ASSISTENZIALE	sedì diverse	Funzionari	coordinatore servizi socio sanitari assistenziali	viene autorizzata la copertura di tutti i posti che dovessero rendersi vacanti nel triennio (riferimento numerico : 18 unità o la sostituzione del personale assente con diritto alla conservazione del posto		X	mobilità/graduatoria concorso pubblico		spesa annua già assunta
AMMINISTRATIVA CONTABILE	servizio risorse umane	Funzionari	funzionario amministrativo contabile	1		X	mobilità obbligatoria/utilizzo graduatoria concorsuale	assunzione dal 1.08.2023	spesa annua già assunta
SOCIO ASSISTENZIALE	sedì diverse	Funzionari	logopedista - fisioterapista-educatore animatore	viene autorizzata la copertura di tutti i posti che dovessero rendersi vacanti nel triennio (riferimento numerico previsto dagli standard regionali: educatori 14 unità, logopedisti 5,5 unità e fisioterapisti 14 unità) o la sostituzione del personale assente con diritto alla conservazione del posto		X	mobilità/concorso pubblico/progressione verticale		spesa annua già assunta
SANITARIA	sedì diverse	Funzionari	infermiere	viene autorizzata la copertura di tutti i posti che dovessero rendersi vacanti nel triennio (riferimento numerico previsto dagli standard regionali al netto del servizio appaltato: 20 unità o la sostituzione del personale assente con diritto alla conservazione del posto		X	concorso pubblico/utilizzo graduatoria/incarichi di lavoro autonomo/progressioni verticali		spesa annua già assunta
AMMINISTRATIVA CONTABILE	servizio ragioneria - economico	Istruttori	istruttore servizio amministrativo e contabile	2		X	mobilità obbligatoria/concorso pubblico/utilizzo graduatoria concorsuale	assunzione dal 1.07.2023	spesa annua già assunta
SOCIO ASSISTENZIALE	sedì diverse	Operatori esperti	operatore socio sanitario	viene autorizzata la copertura di tutti i posti che dovessero rendersi vacanti nel triennio o la sostituzione del personale assente con diritto alla conservazione del posto - riferimento numerico 410 unità (posti rapportati a tempo pieno, compreso il personale indoneo)		X	mobilità obbligatoria/concorso pubblico /utilizzo graduatorie	concorso in atto	spesa annua già assunta
ALBERGHIERA SERVIZI GENERALI	cucina	Operatori esperti	cuoco	viene autorizzata la copertura di tutti i posti che dovessero rendersi vacanti nel triennio o la sostituzione del personale assente con diritto alla conservazione del posto - riferimento numerico 12 unità (posti rapportati a tempo pieno)		X	mobilità obbligatoria/concorso pubblico/progressione verticale		spesa annua già assunta
ALBERGHIERA SERVIZI GENERALI	cucina	Operatori esperti	aiuto cuoco	viene autorizzata la copertura di tutti i posti che dovessero rendersi vacanti nel triennio o la sostituzione del personale assente con diritto alla conservazione del posto - riferimento numerico 12 unità (posti rapportati a tempo pieno)		X	mobilità obbligatoria/concorso pubblico		spesa annua già assunta



201 d)

Letto, approvato, viene sottoscritto

IL PRESIDENTE

Mario M. M. M.

I CONSIGLIERI

[Handwritten signatures of council members]

IL DIRETTORE F.F.

[Handwritten signature]

Il Responsabile della pubblicazione all'albo telematico dell'Istituto per Servizi di Ricovero e Assistenza agli Anziani di Treviso, ai sensi dell'art. 32 co. 1 L. 69/2009, certifica che copia informatica del presente atto viene pubblicata all'Albo Telematico dell'Ente dal giorno 05.04.2023 come previsto dall'art. 20 del vigente Statuto dell'Ente.

Firmato digitalmente

Il Responsabile della Pubblicazione