



PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
2023-2025

*Schema predisposto dal RPTC e approvato in data
24/01/2023 con disposizione del Presidente.*

Firma

1 - Politica anticorruzione, principi e soggetti coinvolti

1.1 - Riferimenti normativi

Il Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza del triennio 2023 – 2025 (d'ora in poi "PTPCT 2023 – 2025" o anche "Programma") adottato dal Consorzio per il Nucleo di Industrializzazione della Provincia di Pordenone (di seguito anche "Consorzio" o "NIP") viene predisposto in conformità alla seguente normativa, tenuto conto delle peculiarità del Consorzio quale ente pubblico economico espresso dall'art. 2 bis, co. 2, lett. a) del D.Lgs. 33/2013.

Normativa primaria

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" (d'ora in poi per brevità "Legge Anti-Corruzione" oppure L. 190/2012)
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012" (d'ora in poi, per brevità, "Decreto Trasparenza" oppure D.lgs. 33/2013)
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 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, comma 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (d'ora in poi, per brevità "Decreto inconferibilità e incompatibilità", oppure D.lgs. 39/2013)
- Decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

Normativa attuativa e integrativa

- Delibera ANAC (già CIVIT) n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (d'ora in poi per brevità PNA)
- Determinazione ANAC n. 12/2015 "Aggiornamento 2015 al PNA" (per brevità Aggiornamento PNA 2015)
- Delibera ANAC n. 831/2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016" (per brevità PNA 2016)
- Delibera ANAC n. 1310/2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016"
- Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"
- Circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione: "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)"
- Circolare n. 1/2019 del Ministro della Pubblica Amministrazione: "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (FOIA)"
- Delibera ANAC n. 1074/2018 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione"
- Delibera ANAC n. 1064/2019 "Piano Nazionale Anticorruzione 2019"
- Delibera ANAC n. 7/2023 "Piano Nazionale Anticorruzione 2022"

1.2 - Premesse

Natura giuridica del Consorzio

Il Consorzio per il Nucleo di Industrializzazione della Provincia di Pordenone (di seguito anche "N.I.P."), con sede in Maniago, costituito ai sensi e per gli effetti dell'art. 16 della Legge 31 maggio 1964, n. 357, é Ente Pubblico Economico a norma dell'art. 36, quarto comma della L. 5 ottobre 1991, n. 317 e dell'art.1 della L.R. 5 settembre 1995, n.36 nonché dell'art. 1 della L.R. 18 gennaio 1999, n. 3. nonché ai sensi degli artt. 61 e succ. L.R. 3/2015.

Del consorzio possono far parte enti locali, enti camerali, associazioni imprenditoriali e soggetti privati. Gli enti locali detengono la maggioranza del patrimonio consortile nel limite minimo di due terzi.

Gli enti pubblici economici, ancorché svolgano attività di impresa, sono da ritenersi tra i soggetti destinatari della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza in quanto enti che perseguono finalità pubbliche.

Gli enti pubblici economici, d'altra parte, sono da subito stati inclusi dal Piano Nazionale Anticorruzione tra i soggetti cui applicare le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza della legge n. 190 del 2012. La delibera dell'Autorità n. 50 del 2013 aveva chiarito l'applicabilità ad essi delle misure di trasparenza, anche se, allora, limitatamente, alle previsioni dei commi da 15 a 33 dell'art. 1 della legge n. 190. Da ultimo, a ulteriore conferma, è intervenuta la modifica dell'art. 11 del d.lgs. n. 33 del 2013, che al co. 2, lett. a), si riferisce agli «enti di diritto pubblico non territoriali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione, ovvero i cui amministratori siano da questa nominati», tra cui rientrano gli enti pubblici economici, come ha precisato l'Autorità con la delibera n. 144 del 2014.

A seguito dell'abrogazione dell'art. 11, ma facendo salve le interpretazioni ANAC, è intervenuto il nuovo art. 2-bis che al comma 2, lett. a), include espressamente gli enti pubblici economici nell'ambito soggettivo di applicazione del citato Decreto.

Il Consorzio ha lo scopo di promuovere nell'agglomerato industriale le condizioni per la creazione e lo sviluppo di attività produttive nel settore dell'industria e dell'artigianato. L'agglomerato industriale di competenza è quello del territorio dei Comuni di Andreis, Barcis, Cimolais, Claut, Erto Casso, Frisanco, Arba, Cavasso Nuovo, Fanna, Maniago, Meduno, Montereale Valcellina, Vivaro, Vajont, Vito d'Asio ed eventuali altri che saranno indicati da successive norme di legge.

Gli organi del Consorzio sono l'Assemblea, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Collegio dei Revisori dei conti.

Il presente Piano definisce la politica anticorruzione, gli obblighi di trasparenza, gli obiettivi strategici, i processi individuati come maggiormente esposti al rischio e le misure di prevenzione della corruzione che Il Consorzio ha adottato per il triennio 2023-2025.

In coerenza con le indicazioni normative e regolamentari, il Piano intende il concetto di corruzione nella sua accezione più ampia, e si riferisce sia agli illeciti corruttivi individuati dalla normativa penalistica sia le ipotesi di "corruttela" e "mala gestio" quali deviazioni dal principio di buona amministrazione costituzionalmente stabilito.

Il presente programma viene predisposto sulla base delle risultanze delle attività di monitoraggio e controllo svolte dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ("RPCT") nell'anno 2022 e meglio dettagliate nella Relazione annuale del RPCT 2022.

1.3 – Principi

La redazione del Piano si conforma ai seguenti principi:

Coinvolgimento dell'organo di indirizzo

Il Consiglio di Amministrazione ha partecipato attivamente e consapevolmente alla definizione delle strategie del rischio corruttivo, approvando preliminarmente gli obiettivi strategici e di trasparenza e partecipando alla mappatura dei processi e all'individuazione delle misure di prevenzione.

Prevalenza della sostanza sulla forma - Effettività

Il processo di gestione del rischio è stato realizzato avuto riguardo alle specificità dell'ente ed ha come obiettivo l'effettiva riduzione del livello di esposizione del rischio corruttivo mediante il contenimento e la semplificazione degli oneri organizzativi. A tal riguardo, la predisposizione del presente programma tiene conto delle risultanze derivanti dalle attività di controllo e monitoraggio poste in essere nell'anno 2022, e si focalizza su eventuali punti da rinforzare.

Gradualità e selettività

Il Consorzio sviluppa le diverse fasi di gestione del rischio con gradualità e persegue un miglioramento progressivo, distribuendo gli adempimenti nel triennio secondo un criterio di priorità. A tal riguardo, la fase di ponderazione del rischio è servita ad individuare le aree che richiedono un intervento prioritario.

Benessere collettivo

Il Consorzio opera nella consapevolezza che la gestione del rischio persegue un aumento del livello di benessere degli stakeholders di riferimento quali, in primo luogo, i Comuni partecipanti, le imprese consorziate e l'utenza dei servizi consorziali.

1.4 – Sistema di gestione del rischio corruttivo e governance

Il governo dell'ente si fonda sulla presenza dei seguenti organi:

- Consiglio di Amministrazione (quale organo amministrativo),
- Collegio dei revisori dei Conti (quale organo deputato alla verifica del bilancio).
- Organismo di Vigilanza 231.

Oltre a tali organi, vanno segnalati

- L'Assemblea.

Il sistema di gestione del rischio corruttivo si innesta su quanto sopra descritto e la figura di controllo prevalente è il RPCT; l'organo di Amministrazione è titolare di un controllo generalizzato sulla compliance alla normativa di anticorruzione.

Inoltre, data l'adozione di un Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001, è garantito un doppio livello di controllo e di attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo. Il Consorzio intende poi individuare nel corso del 2023 la figura del Referenti a supporto del RPCT.

Ad oggi, il sistema di gestione del rischio corruttivo è così schematizzabile:

Impianto anticorruzione

Nomina del RPCT

Aggiornamento della Sezione amministrazione trasparente
Adozione di una programmazione di trasparenza e di prevenzione della corruzione (obiettivi strategici) Pubblicazione del PTPCT nella Piattaforma ANAC
Codice etico
Gestione delle situazioni di incompatibilità e inconfiribilità in capo ai componenti del Consiglio Direttivo
Gestione dell'accesso civico

Adozione del Modello Organizzativo 231

Mappatura dei rischi
Individuazione dei presidi anticorrittivi
Creazione di un sistema disciplinare e sanzionatorio
Codice Etico

Controlli nel continuo

Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza
Approvazione del bilancio e revisione contabile
Relazione annuale del RPCT
Audit dell'Organismo di Vigilanza 231

1.5 – Adempimenti attuati

Rispetto a quanto sopra indicato come sistema di gestione del rischio corruttivo, va evidenziato che Il Consorzio si conforma alla normativa in base al principio di proporzionalità e in base alla propria organizzazione interna.

Alla data di approvazione del presente programma Il Consorzio ha:

- Nominato il proprio RPCT in data 16.12.2016;
- Predisposto il proprio PTPCT sin dal 2017 e pubblicato secondo le indicazioni ricevute da ANAC a partire dal 2017;
- Avviato la strutturazione e il popolamento e aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del proprio sito istituzionale in base al principio della compatibilità;
- Raccolto, con cadenza annuale, le dichiarazioni dei membri del proprio Consiglio di Amministrazione relativamente all'insussistenza di situazioni di incompatibilità e inconferibilità;
- Adottato il Codice etico
- Pubblicazione della Relazione annuale del RPCT
- Sta adottando nel corso dell'anno un piano di monitoraggio sulle misure di prevenzione.
- Ha adottato un Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001.

1.6 – Obiettivi strategici e di prevenzione della corruzione e della trasparenza

In considerazione del dettato normativo, il Consiglio di Amministrazione ha proceduto a programmare i propri obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione che sono stati formalmente adottati con Delibera C.d.A. e contenuto nel documento apposito di programmazione strategica allegato al presente piano.

1.7 – Approvazione e pubblicità

Finalità del Programma Triennale

Attraverso il Programma triennale, Il Consorzio si dota e organizza presidi finalizzati a:

- prevenire la corruzione e l'illegalità procedendo ad una propria valutazione del livello di esposizione ai fenomeni di corruzione intesa nella sua accezione più ampia;

- assicurare la trasparenza delle proprie attività e della propria organizzazione mediante pubblicazione di documenti, dati e informazioni secondo il criterio della compatibilità meglio espresso dal D.Lgs. 33/2013, art 2 bis, co. 2;
- svolgere una mappatura delle aree, dei processi e dei rischi -sia reali sia potenziali- e, conseguentemente, individuare le misure di prevenzione idonee a prevenirli;
- garantire che i soggetti che, a ciascun livello, operano nella gestione del Consorzio abbiano la necessaria competenza e provati requisiti di onorabilità;
- prevenire e gestire i conflitti di interesse, sia reali sia potenziali;
- tutelare il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower);
- garantire la più ampia trasparenza attraverso la gestione dell'accesso civico semplice e l'accesso civico generalizzato.

Adozione ed entrata in vigore del PTPCT

Il PTPCT è approvato dal Presidente e successivamente ratificato dal Consiglio di Amministrazione nel rispetto dei termini di legge.

Il PTPCT ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno o altra scadenza volta per volta comunicata da ANAC.

Pubblicazione del PTPCT 2023-2025

Il presente PTPCT viene pubblicato, successivamente alla sua adozione, sul sito istituzionale del Consorzio alla Sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Anticorruzione.

In conformità all'art. 1, co. 8 L. 190/2012 e tenuto conto della Piattaforma on line sviluppata da ANAC per la condivisione dei programmi triennali e per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione dei PTPCT e della loro attuazione, Il Consorzio procederà al popolamento della Piattaforma con i dati richiesti dall'Autorità.

Il RPCT procederà a trasmettere il PTPCT con mail ordinaria ai dipendenti per loro opportuna conoscenza, rispetto e implementazione. Copia del PTPCT verrà inoltre trasmesso ai Consiglieri e all'organo di revisione.

1.8 – Soggetti coinvolti nella predisposizione e osservanza del PTPCT

Il PTPCT si fonda sull'attività dei seguenti soggetti:

- il RPCT;
- i dipendenti e il Consiglio di Amministrazione;
- Collegio dei Revisori dei conti.

Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio del Consorzio approva il PTPCT e dà impulso alla sua esecuzione, diffusione e rispetto, assicurando idonee risorse, umane e finanziarie, utili per l'attuazione. Il Consiglio del Consorzio, inoltre, ha il dovere di un controllo generalizzato sulla compliance dell'ente alla normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il RPCT

Con delibera 16/12/2016 Il Consorzio ha proceduto alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione nella persona del Dott. Saverio Maisto.

Il RPCT:

- svolge i compiti previsti dalla normativa di riferimento e in conformità alle disposizioni normative e regolamentari,
- possiede qualifiche e caratteristiche idonee allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività
- dialoga costantemente con l'organo di indirizzo affinché le scelte e le decisioni da questi adottati siano conformi alla normativa di riferimento;
- è in possesso delle specifiche professionali per rivestire il ruolo e continua a maturare esperienza attraverso formazione specifica sui temi trattati;
- presenta requisiti di integrità ed indipendenza.

Rispetto ai requisiti di integrità e compatibilità, con cadenza annuale, rinnova la propria dichiarazione in tema di assenza di cause di incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi.

I Dipendenti

I dipendenti del Consorzio, compatibilmente con le proprie competenze, prendono attivamente parte alla predisposizione del PTPCT con specifico riguardo alla parte di mappatura dei processi e dei rischi fornendo i propri input e le proprie osservazioni e altresì, prendono parte al processo di attuazione del PTPCT, assumendo incarichi e compiti specifici, come anche individuato nell'allegato relativo agli obblighi di trasparenza.

L'OIV – Organismo Indipendente di valutazione

Il Consorzio non è dotato di un OIV. I compiti dell'OIV, in quanto compatibili ed applicabili al Consorzio, verranno svolti dal RPCT.

Il Revisore Unico

Il Consorzio si è dotato di un Revisore, nella persona del Dott. Leonardo Soresi per le attività relative alla verifica del bilancio.

L'attività di revisione contabile è qualificabile come attività di controllo che si integra con i controlli predisposti e dettagliati nel presente programma. Si segnala che, stante la normativa di riferimento e la peculiarità di autogoverno, presso Il Consorzio non è presente una struttura di audit interno.

Il RASA

Al fine dell'alimentazione dei dati nell'AUSA, Il Consorzio intende individuare il RASA nel corso del 2023.

Il DPO - Data Protection Officer

A valle dell'entrata in vigore del GDPR (Reg. UE 2016/679) e del D.Lgs. 101/2018 di integrazione del Codice Privacy (e D.Lgs. 196/2003), Il Consorzio ha nominato il DPO nella persona dell'Avv. Stefano Corsini.

Gli Stakeholders

I portatori di interesse sono i Comuni partecipanti, le imprese consorziate e l'utenza dei servizi consorziali.

L'Organismo di Vigilanza O.d.V.

L'Organismo di Vigilanza nominato a seguito dell'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.lgs. 231/2001 effettua periodicamente degli audit di controllo relativamente alle aree di rischio evidenziate nel Modello stesso. Ciò contribuisce al monitoraggio anche delle misure anticorruzione,

2 – La gestione del rischio corruttivo

2.1 – Premesse

Il Consiglio di Amministrazione, in coerenza con il PNA 2019, ha pianificato per il prossimo triennio l'attuazione di una metodologia di valutazione del rischio con approccio c.d. "qualitativo".

Coerentemente al principio di gradualità, il Consorzio ha meglio articolato la descrizione del contesto esterno e del contesto interno, mediante un'analisi più approfondita dei processi, e ha individuato una metodologia di valutazione del rischio basata:

- su una motivazione analitica
- sull'attribuzione di un livello di rischio alto, medio o basso.

Il processo di gestione del rischio prevede le seguenti fasi:

- analisi del contesto (esterno ed interno) in cui l'ente opera;
- valutazione del rischio (identificazione, analisi, valutazione e ponderazione dei rischi);
- trattamento del rischio (identificazione delle misure di prevenzione e programmazione);
-

cui si aggiungono una fase di monitoraggio delle misure e del sistema generale di gestione del rischio e una fase di consultazione e comunicazione con gli stakeholders. Il processo di gestione del rischio viene condotto:

- sulla normativa e regolamentazione vigenti in materia di anticorruzione e trasparenza e sulla base del criterio della compatibilità e di applicabilità di cui all'art. 2 bis co. 2 del D.lgs. 33/2013 e art. 1, comma 2 bis L. 190/2012;
- adottando principi di semplificazione e di proporzionalità tali da rendere sostenibili presso Il Consorzio le attività di adeguamento e compliance;
- sulla base dei risultati del monitoraggio svolto dal RPCT durante l'anno 2022 e sulle risultanze dedotte nella Relazione annuale del RPCT che viene, altresì, portata all'attenzione dell'organo di Amministrazione;
- sulla base dei risultati del monitoraggio svolto dall'OdV;
- sulla base dei controlli da parte della società di revisione indipendente.

Il processo di gestione del rischio, con particolare riguardo alla fase di mappatura e analisi, viene rivisto e aggiornato attraverso l'analisi dei fattori abilitanti con cadenza annuale in concomitanza della predisposizione del PTPCT.

Va inoltre tenuto in considerazione il lavoro di mappatura dei rischi e di individuazione delle misure di mitigazione e prevenzione del rischio effettuato nell'ambito dell'adozione del Modello Organizzativo 231 da parte del Consorzio e di cui il presente Piano costituisce parte integrante.

2.2 – Sezione I – Analisi del contesto

2.2.1 – Sezione I – Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

- il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Ente si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio di Maniago l'analisi ha avuto come obiettivo quello di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale il Consorzio opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

L'acquisizione è avvenuta consultando le seguenti fonti esterne, reperibili sui siti istituzionali:

- relazione sull'indice della criminalità in Italia, fonte Il Sole 24 Ore¹
- relazione ANAC del 17.10.2019 “La corruzione in Italia (2016-2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare”;
- notizie di stampa.

L'acquisizione è avvenuta consultando le fonti indicate, nonché il canale del whistleblowing.

L'analisi dei fattori e la successiva elaborazione dei dati e la loro incidenza viene compiuta secondo i seguenti criteri:

Fattore	Dato elaborato e incidenza nel PTPC
Tasso di criminalità generale del territorio di riferimento	Basso – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi
Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	Basso – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi
Reati contro la Pubblica Amministrazione nella Regione	Medio – segnalazioni di eventi corruttivi in fase di indagine-nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi
Reati contro la Pubblica Amministrazione nell'ente	Nessuno
Procedimenti disciplinari per fenomeni corruttivi	Nessuno

¹ <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/indexT.php>

2.2.2 – Sezione I – Contesto interno – Caratteristiche e specificità dell'ente

Caratteristiche e specificità dell'ente

Il Consorzio ha lo scopo di promuovere nell'agglomerato industriale le condizioni per la creazione e lo sviluppo di attività produttive nel settore dell'industria e dell'artigianato. L'agglomerato industriale di competenza è quello del territorio dei Comuni di Andreis, Barcis, Cimolais, Claut, Erto Casso, Frisanco, Arba, Cavasso Nuovo, Fanna, Maniago, Meduno, Montereale Valcellina, Vivaro, Vajont, Vito d'Asio ed eventuali altri che saranno indicati da successive norme di legge.

Gli organi del Consorzio sono l'Assemblea, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Revisore Unico.

La Struttura del Consorzio risulta dallo Statuto (Allegato 1) qui allegato quale parte integrante e sostanziale del presente Piano.

Assemblea	Art. 7 Statuto
Consiglio di amministrazione	Art. 9 Statuto
Presidente	Art. 11 Statuto
Il Revisore Unico	Art. 12 Statuto

L'Organigramma si completa con i seguenti settori:

- Il Direttore (Art. 13 Statuto).

Peculiarità del Consorzio:

- Dimensione territoriale: il Consorzio opera esclusivamente nel territorio maniaghese e della Valcellina;
- Autofinanziamento: oltre al Fondo di dotazione previsto dall'art. 5 dello Statuto, il Consorzio si autofinanzia principalmente con le rendite del patrimonio, i proventi derivanti dalla vendita o dalla locazione, anche finanziaria, delle aree e degli immobili, dai proventi derivanti dalla gestione delle infrastrutture dei servizi erogati alle imprese insediate;
- Assenza di obblighi informativi nei confronti della Corte dei Conti;
- Controllo di bilancio: da parte del Revisore Unico;
- Specificità derivanti dal D.Lgs. 33/2013: Il Consorzio rientra nella fattispecie di cui all'art. 2 bis, comma 2 lett. a) del D.Lgs. 33/2013, pertanto la disciplina in tema di trasparenza prevista per

le pubbliche amministrazioni si applica anche al Consorzio secondo il criterio della “compatibilità”;

- Particolarità della governance: affidata al Consiglio di Amministrazione;
- Assenza di potere decisionale in capo a dipendenti.

Organizzazione risorse umane e organizzazione risorse economiche

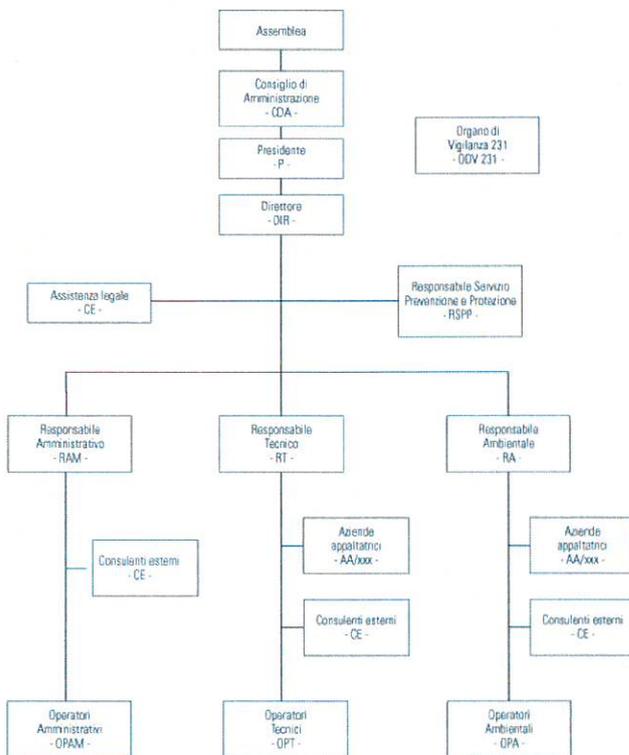
Sotto il profilo dell’organizzazione delle risorse umane, si rappresenta che: Il Consorzio è retto dal Consiglio Di Amministrazione, le cui attribuzioni sono stabilite dallo Statuto.

All’atto di predisposizione del presente PTPCT, presso Il Consorzio sono impiegati n.6 dipendenti a tempo indeterminato, n.0 dipendenti a tempo determinato e n. 0 collaboratori con contratto di somministrazione.

L’organigramma del Consorzio è rappresentato dal seguente schema:



ORGANIGRAMMA FUNZIONALE Rev.3 Ottobre 2019



Il Consorzio, nel tempo, ha provveduto a normare la propria attività attraverso i seguenti atti di autoregolamentazione disponibili alla sezione "Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali/Atti generali":

Nome del regolamento	Finalità
Regolamento Fognatura.	<p>Il presente regolamento è volto all'applicazione delle leggi statali e regionali ed ha lo scopo di stabilire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - i limiti di accettabilità in fognatura - le modalità del rilascio delle autorizzazioni allo scarico - le modalità di controllo degli scarichi - le norme tecniche di allacciamento - le sanzioni amministrative - i criteri per la determinazione delle spese di allacciamento e delle tariffe.
Regolamento per la gestione dell'asilo nido.	<p>Il Consorzio NIP, in conformità alle disposizioni della Legge Regionale 18 agosto 2005 n. 20 e relativo regolamento di esecuzione, ha realizzato un asilo nido consortile la cui gestione viene affidata a soggetto titolato.</p>
Regolamento per la assegnazione delle aree e degli altri immobili e per l'insediamento di attività produttive	<p>Il presente Regolamento detta le norme e disciplina le procedure per la assegnazione, in proprietà, anche mediante operazioni di leasing immobiliare, in uso, in locazione, delle aree e degli immobili destinati ad insediamenti produttivi, a servizi alla produzione, nonché eventualmente ad ogni altra attività che, a giudizio esclusivo del Consorzio, risponda alle esigenze ed all'utilità generale degli ambiti territoriali del Consorzio.</p> <p>Il presente regolamento disciplina altresì le procedure per l'insediamento, a qualunque titolo e sotto qualsiasi forma, di attività produttive nell'ambito territoriale del Consorzio.</p>
Regolamento per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori in economia	<p>Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione di beni, servizi e lavori in economia da parte del Consorzio.</p>
Regolamento per la concessione in uso della sala riunioni	<p>Il presente Regolamento disciplina la concessione in uso della sala multimediale e il suo utilizzo, definendo le norme che consentono la fruizione della medesima nel modo più corretto e funzionale.</p>
Regolamento per la gestione delle infrastrutture consortili	<p>Il presente regolamento disciplina i rapporti tra il Consorzio e le Ditte insediate nelle sedi di agglomerazione industriale (chiamate in seguito Zone Industriali) per quanto concerne l'utilizzazione da parte delle Ditte delle infrastrutture di proprietà del Consorzio.</p>

Flussi informativi tra RPCT e Consiglio di Amministrazione/ Dipendenti/ Organo di revisione

Il RPCT viene costantemente messo al corrente dello svolgimento dei processi dell'ente; il RPCT partecipa alle adunanze del Consiglio con possibilità di esprimere parere preventivo su questioni relative alle aree di rischio.

Il RPCT sottopone al Consiglio di Amministrazione la propria relazione annuale e i risultati della propria attività di monitoraggio. Tale documentazione, presentata entro il 31 dicembre di ciascun anno viene utilizzata per la predisposizione del PTPCT dell'anno successivo e per la valutazione di azioni integrative e correttive sul sistema di gestione del rischio.

Relativamente ai rapporti tra RPCT e dipendenti, si segnala che stante il Codice Etico i dipendenti sono tenuti ad un dovere di collaborazione con il Consorzio e di conseguenza con il RPCT e ad un dovere di segnalare situazioni atipiche potenzialmente idonee a generare rischi corruttivi o di mala gestio.

Processi – Mappatura, descrizione e responsabili

L'identificazione dei processi (c.d. Mappatura) si basa sulle attività istituzionalmente riservate al Consorzio dallo Statuto e sulle attività ulteriori svolte dall'ente. I processi tipici del Consorzio sono indicati nella tabella All. 1.

I processi sono collegati ad aree di rischio, alcune generali (art. 1, co. 16 L. 190/2012) altre specifiche.

All'atto di predisposizione del presente PTPCT si identificano le seguenti macrocategorie di processi, con indicazione dei responsabili e della regolamentazione che li disciplina

Registro dei rischi

Il Consorzio, per ciascuno dei processi sopra descritti, ha individuato gli eventi rischiosi. Tale elencazione, detta registro del rischio, costituisce l'oggetto della valutazione. Il registro dei rischi, è riportato all'allegato 2.

2.3 – Sezione II – La valutazione del rischio

2.3.1 Valutazione del rischio - Metodologia

L'approccio valutativo individuato nella predisposizione del presente programma è di tipo qualitativo ed è fondato su indicatori specifici, su un giudizio sintetico di rischiosità e sulla valutazione dei fattori abilitanti.

Il giudizio di rischiosità deriva dalla correlazione tra i fattori della probabilità e dell'impatto di accadimento. Tali fattori muovono dagli indicatori forniti da ANAC nel PNA 2019, sono stati "rivisitati" alla luce della peculiarità del Consorzio e sono stati declinati in indicatori di probabilità e impatto

Indicatori di probabilità e valore della probabilità

La probabilità afferisce alla frequenza dell'accadimento dell'evento rischioso.

Partendo dal processo di riferimento, si valuta la sussistenza del numero di indicatori e da quelli si perviene a misurare la probabilità

Indicatori di probabilità

- Processo definito con decisione collegiale
- Processo regolato da normativa esterna (legge nazionale)
- Processo regolato da autoregolamentazione specifica (Codice Etico e/o Regolamenti o Procedure interni)
- Processo soggetto a controllo finale di un soggetto terzo
- Processo senza effetti economici per il Consorzio
- Processo senza effetti economici per i terzi
- Processo gestito da dirigente con delega specifica
- Processo del cui svolgimento viene data trasparenza sul sito istituzionale

Misurazione della probabilità

- In presenza di 4 indicatori il valore si considera basso
- In presenza fino a 3 indicatori il valore si considera medio
- In presenza di 2 oppure meno indicatori il valore della probabilità si considera alto

Il valore della probabilità, desunto dalla valutazione degli indicatori sarà pertanto:

Probabilità bassa	Accadimento raro
Probabilità media	Accadimento probabile, che è già successo e che si pensa possa succedere di nuovo
Probabilità alta	Accadimento molto probabile, frequente, che si ripete ad intervalli brevi

Indicatori dell'impatto e valore dell'impatto

L'impatto è l'effetto che la manifestazione del rischio causa. L'impatto afferente ad un Ente come Il Consorzio è di natura reputazionale, ma gli effetti economici ed organizzativi hanno una loro specifica considerazione negli indicatori.

Partendo dal processo di riferimento, si valuta la sussistenza del numero di indicatori e da quelli si perviene a misurare l'impatto.

Indicatori

1. Lo svolgimento del processo coinvolge l'intero CdA, i Dirigenti e i dipendenti
2. Lo svolgimento coinvolge, in forza di delega, solo i ruoli apicali
3. Esistenza negli ultimi 5 anni di procedimenti contabili/penali/amministrativi/davanti ad autorità a carico dei Consiglieri del Consorzio costituenti il Consiglio al momento della valutazione; fattispecie considerabili sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio
4. Esistenza negli ultimi 5 anni di procedimenti giudiziari (civili/amministrativi/davanti ad autorità) a carico dei dipendenti del Consorzio; fattispecie considerabili sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio;
5. Esistenza di pubblicazioni circostanziate (stampa/internet) relative a illeciti commessi da Consiglieri o dal Consorzio;
6. Esistenza di procedimento disciplinare a carico dei Consiglieri del Consorzio costituenti il Consiglio al momento della valutazione e a partire dall'insediamento;
7. Esistenza di condanne a carico del Consorzio con risarcimento di natura economica;

- 8. Commissariamento del Consorzio negli ultimi 5 anni;
- 9. Il processo non è mappato.

Misurazione – valore dell’impatto

- in presenza di 3 circostanze e oltre l’impatto di considera alto
- in presenza di 2 circostanze l’impatto è medio
- in presenza di 1 circostanza l’impatto è basso

Il valore dell’impatto desunto dalla valutazione degli indicatori sarà pertanto:

Impatto basso	Quando gli effetti reputazionali, organizzativi ed economici sono trascurabili
Impatto medio	Quando gli effetti reputazionali, organizzativi ed economici sono minori e mitigabili nel breve periodo (da 6 mesi a 1 anno)
Impatto alto	Quando gli effetti reputazioni, organizzativi ed economici sono seri e si deve procedere con immediatezza alla gestione del rischio (entro 6 mesi)

Giudizio qualitativo sintetico di rischio

Una volta calcolati i valori di impatto e di probabilità, gli stessi verranno messi in correlazione secondo la seguente matrice, che fornisce il giudizio di rischio:

Impatto	alto			
	medio			
	basso			
		Bassa	Media	Alta
	Probabilità			

Legenda:

	Rischio basso
	Rischio medio
	Rischio alto

Relativamente al significato del giudizio di rischiosità, vengono considerati gli effetti economici, reputazionali od organizzativi e la necessità di trattarli o mitigarli.

Rischio basso	La probabilità di accadimento è rara e l'impatto economico, organizzativo e reputazionale genera effetti trascurabili o marginali. Non è richiesto nessun tipo di trattamento immediato
Rischio medio	L'accadimento dell'evento è probabile e l'impatto economico, organizzativo e reputazionale hanno un uguale peso e producono effetti mitigabili, ovvero trattabili in un lasso di tempo medio. Il trattamento deve essere programmato e definitivo nel termine di 1 anno.
Rischio alto	La probabilità di accadimento è alta o ricorrente. L'impatto genera effetti seri il cui trattamento deve essere contestuale. L'impatto reputazionale è prevalente sull'impatto organizzativo ed economico. Il trattamento deve essere immediato e definito nel termine di 6 mesi dall'individuazione.

Dati oggettivi di stima

La valutazione di ciascun rischio deve essere condotta sotto il coordinamento del RPCT e si deve basare su dati ed informazioni oggettivi e riscontrabili, quali:

- Dati di precedenti giudiziari
- Segnalazioni pervenute
- Articoli di stampa
- Notizie sul web (dopo riscontro)
- Interviste con il Consiglio Di Amministrazione
- Interviste con gli Organi del Consorzio
- Interviste con i terzi incaricati

Esiti della valutazione

La valutazione viene condotta sul processo o, in caso di processi articolati, sul singolo rischio.

L'analisi e la conseguente valutazione insiste sul Registro dei rischi.

Le risultanze della valutazione, consistenti in un giudizio sintetico (rischio alto, medio, basso), sono riportate nel registro dei rischi in corrispondenza di ciascun rischio mappato.

La valutazione viene riportata nell'allegato 2; l'analisi è l'attribuzione del giudizio di rischiosità è stato condiviso dal Consiglio di Amministrazione.

Ponderazione

Secondo la norma UNI ISO 31000:2010 (Gestione del rischio-Principi e Linee Guida) la fase della ponderazione è utile per agevolare i processi decisionali sui rischi che necessitano di un trattamento prioritario. Partendo dai risultati della valutazione, mediante la ponderazione si stabilisce l'urgenza e la priorità delle azioni da intraprendere, il tipo di azioni e la tempistica.

La ponderazione assegna una gerarchia e relativamente alle azioni da intraprendere:

- nel caso di rischio basso il Consorzio decide di non adottare alcuna azione in quanto - considerato il concetto di rischio residuo - risulta che le misure di prevenzione già esistenti siano funzionanti e sufficienti.
- Nel caso di rischio medio, il Consorzio decide di operare una revisione delle misure già in essere per verificare la possibilità di irrobustirle entro il termine di 1 anno dall'adozione del presente programma.
- Nel caso di rischio alto, il Consorzio procede ad adottare misure di prevenzione nel termine di 6 mesi dall'adozione del presente programma.

Le azioni da intraprendere convergono nella fase di "programmazione delle misure" che include sia l'adozione di nuove e diverse misure, sia l'irrobustimento di misure già esistenti; in entrambi i casi al fine di valutare tempestivamente l'efficacia dell'azione intraprese, vengono pianificati controlli e monitoraggi sull'attuazione.

Gli esiti della ponderazione sono riportati con la definizione:

- Prioritario (rischio alto)
- Mediamente prioritario (rischio medio)
- Non prioritario

Gli esiti sono riportati nell'Allegato 2.

2.4 – Sezione III – Il trattamento del rischio corruttivo

2.4.1 Misure di prevenzione

Le misure di prevenzione individuate dal Consorzio sono organizzate in 3 gruppi:

- misure obbligatorie (corrispondenti tendenzialmente ai presidi descritti nel c.d. impianto anticorruzione);
- misure di prevenzione generali;
- misure di prevenzione specifiche.

Misure di prevenzione generale

All'atto di predisposizione del presente programma, risultano già adottate le seguenti misure di prevenzione generale:

- Codice Etico;
- Sezione amministrazione trasparente;
- Tutela del dipendente segnalante;
- Modello Organizzativo D.Lgs. 231/2001.

Misure di prevenzione specifica

Relativamente alle misure di prevenzione specifica, si rimanda all'Allegato 3 al presente Piano e all'elenco degli Strumenti di mitigazione contemplati nel Modello Organizzativo 231.

Nuove misure in programmazione

Attualmente non ci sono nuove misure in programmazione.

Misure sull'imparzialità soggettiva del personale del Consorzio

Il Consorzio ritiene di fondamentale importanza assicurare l'etica e l'integrità dei soggetti a qualsiasi titolo impegnati nella gestione e nell'organizzazione dell'ente stesso; pertanto si dota delle seguenti misure che si applicano ai dipendenti e, in quanto compatibili, ai Consiglieri.

Accesso e permanenza nell'incarico

Il Consorzio verifica annualmente l'assenza di cause di incompatibilità in capo ai membri del CdA. Tale verifica è rimessa al RPCT che, con cadenza annuale, richiede una dichiarazione circa l'assenza di tali situazioni. La dichiarazione deve essere resa entro il 31/12 di ogni anno.

Codice Etico

Il Consorzio ha adottato il Codice Etico nel 2019. Gli obblighi ivi definitivi si estendono a tutti i collaboratori e consulenti, nonché ai titolari di organi di indirizzo in quanto compatibili. Il controllo sul rispetto del Codice è rimesso al controllo del RPCT e dell'OdV.

Conflitto di interessi (dipendente, consigliere, consulente)

Il Consorzio adotta un approccio preventivo mediante il rispetto di meccanismi quali l'accertamento di situazioni di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013, il divieto di pantouflage, l'affidamento di incarichi a consulenti secondo una procedura interna regolamentata che favorisce la trasparenza.

Fatte salve le ipotesi di incompatibilità ed inconferibilità dei Consiglieri del Consorzio che, ai sensi della vigente regolamentazione, rappresentano una competenza del RPCT.

Misure di Formazione obbligatoria di dipendenti/consiglieri/collaboratori

Per l'anno 2022 Il Consorzio ha erogato una formazione specialistica per i dipendenti. Per l'anno 2023 non si ravvisa la necessità, al momento, di erogare nuova formazione.

Misure Rotazione Ordinaria

L'istituto della rotazione ordinaria non risulta praticabile presso il Consorzio per ridotti requisiti dimensionali dell'organico riferito a ciascuna Area e per le elevate competenze tecniche talvolta richieste.

Autoregolamentazione

Il Consorzio, al fine di meglio regolare ed indirizzare la propria attività si è dotato di tempo in tempo di regolamentazione e procedure interne finalizzate a gestire la propria missione istituzionale e i propri processi interni.

Tale autoregolamentazione è pubblicata in parte nella Sezione "Amministrazione Trasparente/Atti generali" e in parte contenuta nel documento di mappatura dei rischi allegata al Modello Organizzativo 231.

Whistleblowing

Il Consorzio si conforma alla normativa di riferimento sul whistleblowing di cui alla L.179/2017.

Con l'espressione whistleblower si fa riferimento al dipendente del Consorzio che segnala violazioni o irregolarità riscontrate durante la propria attività agli organi deputati ad intervenire.

Al fine di gestire al meglio le segnalazioni e nel rispetto possibile della normativa vigente, Il Consorzio opera sulla base della seguente procedura:

- I dipendenti del Consorzio, i collaboratori, i consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, qualora intendano segnalare situazioni di illecito o di irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, devono utilizzare per la segnalazione il Modulo per la segnalazione di illeciti o irregolarità, che è scaricabile dal sito del Consorzio nella sezione Amministrazione Trasparente.
- Il modulo compilato e sottoscritto va presentato tramite invio all'indirizzo di posta elettronica rpct@nipmaniago.it appositamente dedicato alla ricezione delle segnalazioni; l'indirizzo è monitorato esclusivamente dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che ne garantisce la riservatezza.
- Il RPCT, ricevuta la segnalazione, identifica il segnalante in base all'identità, la qualifica e il ruolo e separa immediatamente tali dati identificativi dal contenuto della segnalazione attribuendo a quest'ultima un apposito codice sostitutivo dei dati identificativi, in modo da poter processare la segnalazione in modalità anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario, come previsto dalla legge. Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, l'invio della segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione non lo esonera dall'obbligo, in presenza degli specifici presupposti, di denunciare il fatto penalmente rilevante alla competente Autorità giudiziaria.
- il Modello di segnalazione di condotte illecite viene inserito quale modello autonomo sul sito istituzionale del Consorzio, sezione "Amministrazione trasparente", nella sottosezione "Altri contenuti - corruzione"; in pari sezione vengono specificate le modalità di compilazione e di invio.

Flussi informativi - Reportistica

Il flusso di informazioni tra il CdA e il RPCT verrà integrato come segue:

relativamente ai flussi tra RPCT e Consiglio di Amministrazione e considerata l'opportunità di una formalizzazione si segnala che il RPCT, a partire dal 2022, produce 1 report al Consiglio entro la data del 31 dicembre di ciascun anno in cui si dà evidenza dell'attuazione delle misure, dei controlli svolti e dell'efficacia del sistema generale di gestione del rischio corruttivo presso l'ente.

Sia la Relazione annuale del RPCT ex art. 1, co. 14, L. n. 190/2012 sia l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ex art. 14, co. 4, lett. g), D.Lgs. 150/2009 prodotta parimenti dal RPCT in assenza di OIV, saranno portate all'attenzione del Consiglio di Amministrazione e vanno

considerate come reportistica idonea a formare il convincimento del Consiglio sulla compliance del Consorzio alla normativa di riferimento.

Resta inteso, infine, che il RPCT potrà procedere a rappresentare circostanze, accadimenti, necessità, suggerimenti direttamente durante le adunanze di Consiglio. A tale scopo, e con la finalità di incentivare uno scambio efficace e un'assidua informazione, verranno previsti ove necessario degli ordini del giorno delle sedute di Consiglio che riporteranno il punto "Aggiornamento Anticorruzione e trasparenza".

2.4.3 Programmazione di nuove misure di prevenzione

In considerazione dell'attività valutativa svolta e dell'attribuzione di un giudizio qualitativo di rischiosità (cfr. Registro dei Rischi con giudizio di rischiosità), il Consorzio, anche in considerazione dell'adozione del Modello Organizzativo 231 non ha inteso programmare altre misure di prevenzione rispetto a quelle indicate nell'Allegato 3 e ne documento di mappatura dei rischi 231.

L'attuazione delle misure è sostenuta dal Consiglio di Amministrazione che, oltre ad individuare un specifico capitolo di bilancio, ha facoltà di richiedere aggiornamenti al RPCT (e all'OdV) sulle fasi di attuazione e sul completamento.

2.5 - Sezione IV – Monitoraggi e controlli

La gestione del rischio deve essere completata con attività di controllo che prevedono il monitoraggio dell'efficacia delle misure e il riesame del sistema di gestione del rischio nella sua interezza.

Quanto al monitoraggio, questo si estende sia all'attuazione delle misure di prevenzione che all'efficacia e include:

- Controlli svolti dal RPCT rispetto alle misure di prevenzione programmate;
- Controlli del RPCT finalizzati alla predisposizione della Relazione annuale del RPCT;
- Controlli svolti in sede di attestazione degli obblighi di trasparenza;
- Controlli finalizzati a verificare l'attuazione delle misure programmate.

Relativamente ai controlli di cui al punto 1 e 2 il RPCT svolge il monitoraggio utilizzando il programma di monitoraggio previsto all'Allegato 3, fornendone reportistica così come indicata nella descrizione dei flussi informativi.

Relativamente ai controlli utili per la predisposizione della Relazione annuale, si segnala che successivamente alla condivisione del PTPCT con ANAC mediante la Piattaforma, il RPCT potrà

fruire anche della sezione monitoraggio utile per verificare il livello di adeguamento e la conformità del proprio Ente.

All'esito della compilazione della Scheda Monitoraggio, il RPCT potrà beneficiare della produzione in automatico della Relazione annuale del RPCT.

Tale Relazione una volta finalizzata deve essere pubblicata sul sito istituzionale del Consorzio nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione altri contenuti; parimenti deve essere sottoposta dal RPCT al Consiglio di Amministrazione per condivisione. Si segnala che la Relazione annuale è atto proprio del RPCT e non richiede l'approvazione dell'organo di indirizzo politico-amministrativo.

Relativamente ai controlli di trasparenza si segnala che, in assenza di OIV, il RPCT rilascia, con cadenza annuale e secondo le tempistiche e modalità indicate dal Regolatore, l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno precedente. Relativamente alle modalità di controllo osservate dal RPCT per tale controllo, gli indicatori utilizzabili in relazione alla qualità delle informazioni sono:

- il contenuto (ovvero la presenza di tutte le informazioni necessarie);
- la tempestività (ovvero la produzione/pubblicazione delle informazioni nei tempi previsti);
- l'accuratezza (ovvero l'esattezza dell'informazione);
- l'accessibilità (ovvero la possibilità per gli interessati di ottenere facilmente le informazioni nel formato previsto dalla norma).

Con particolare riferimento alla gestione economica dell'ente, si segnala il controllo contabile ad opera del Collegio dei Revisori con l'ausilio di una Società di Revisione indipendente e di un consulente fiscale.

Con riguardo infine al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio, si segnala che il RPCT produce annualmente una propria relazione al Consiglio in cui, tra le altre cose, offrirà indicazioni e spunti all'organo di indirizzo, indicando se il sistema generale di gestione del rischio appare idoneo, non idoneo o migliorabile. Tale parte può essere inclusa nella Relazione meglio descritta nella parte dei flussi informativi. In considerazione dell'assenza di una funzione di audit interno e di OIV, il riesame coinvolge il Consiglio e il RPCT e viene sottoposto per conoscenza al Collegio dei Revisori.

3 – Trasparenza

3.1 - Introduzione

Il Consorzio intende la trasparenza quale accessibilità totale alle proprie informazioni con lo scopo consentire forme diffuse di controllo sulla propria attività, organizzazione e sulle proprie risorse

economiche. Tale accessibilità è ritenuta essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità e buon andamento. Il Consorzio attua la propria trasparenza mediante l'assolvimento degli obblighi di pubblicità previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, la predisposizione e l'aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente, la gestione tempestiva del diritto di accesso nelle sue varie forme, l'aggiornamento costante del proprio sito istituzionale.

3.2 - Criterio della compatibilità

La struttura e il popolamento della Sezione Amministrazione Trasparente si conformano al D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, alla Delibera ANAC 1134/2017 e tiene conto del criterio della compatibilità e dell'applicabilità espresso per gli enti come il Consorzio.

Ciò posto, il Consorzio conduce la propria valutazione sulla compatibilità ed applicabilità degli obblighi di trasparenza basandosi sui seguenti elementi:

- principio di proporzionalità, semplificazione, dimensioni dell'ente, organizzazione;
- Linee Guida di tempo in tempo adottate da ANAC nella parte in cui fanno riferimento alle società in controllo pubblico.

Fermo restando quanto sopra e in applicazione del principio di semplificazione il Consorzio provvederà ad individuare e regolamentare i soli obblighi di trasparenza ritenuti applicabili (cfr. Allegato 4). Tale elencazione deriva dall'allegato 1 alla Del. ANAC 1134/2017. Tale allegato costituisce parte integrante del presente programma.

La sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale riporta integralmente la struttura di cui all'allegato 4; nei casi di non applicabilità o non compatibilità in corrispondenza dell'obbligo viene indicato "N/A".

3.3 - Criteri di pubblicazione

La qualità delle informazioni pubblicate risponde ai seguenti requisiti:

- tempestività: le informazioni sono prodotte nei tempi previsti e necessari;
- aggiornamento: vengono prodotte le informazioni più recenti;
- accuratezza: viene prodotta l'informazione in maniera esatta e in materia integrale;
- accessibilità: vengono rispettati i requisiti di accessibilità, ovvero le informazioni sono inserite sul sito nel formato previsto dalla norma.

3.4 - Soggetti Responsabili

La presente sezione va letta congiuntamente all'ALL. 1 della Delibera ANAC 1134/2017 nei limiti del principio di compatibilità applicabile all'Ente, oltre agli obblighi di pubblicazione riporta soggetti responsabili e tempistica di aggiornamento. I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati sono categorizzabili in:

- Soggetti responsabili del reperimento/formazione del dato, documento o informazione;
- Soggetti responsabile della trasmissione del dato reperito/formato;
- Soggetto responsabile della pubblicazione del dato;
- Soggetto responsabile del controllo;
- RPCT quale responsabile dell'accesso civico semplice e del riesame in caso di accesso civico generalizzato;
- RPCT responsabile dell'accesso generalizzato in base al regolamento adottato.

3.5 - Pubblicazione dei dati

La sezione "Amministrazione Trasparente" è presente sul sito istituzionale ed è agevolmente visionabile mediante un link posizionato in modo chiaro e visibile sull'home page del sito istituzionale del Consorzio: <https://www.consorzionip.it/amministrazione-trasparente/>

3.6 - Privacy e riservatezza

Il popolamento della sezione Amministrazione trasparente avviene nel rispetto del provvedimento del garante per la protezione dei dati personali n. 243/2014 recante "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici ed altri enti obbligati", nonché nel rispetto della riservatezza e delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio.

3.7 - Modalità di gestione degli accessi

L'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 prevede che, nei casi in cui vi sia un obbligo di pubblicazione di documenti, informazioni o dati a carico della pubblica amministrazione e quest'ultima ne ometta la pubblicazione, chiunque ha diritto di richiederli, esercitando il cd. accesso civico "semplice". La richiesta di accesso civico è gratuita, non va motivata e deve essere presentata al Consorzio nella persona del

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Per formulare le richieste di accesso, può essere utilizzato il modello sotto riportato.

Il Responsabile per l'evasione delle richieste di accesso civico "semplice" è il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni dal deposito dell'istanza, il richiedente può presentare richiesta di riesame al titolare del potere sostitutivo nella persona del Presidente pro-tempore. Le eventuali richieste vanno presentate utilizzando i seguenti riferimenti:

- Casella di posta elettronica: info@consorzionip.it
- Posta ordinaria
- Telefono 0427/71500
- PEC: nipmaniago@pec.it

All'indirizzo <https://www.consorzionip.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/accesso-civico/> è disponibile la sezione contenente la descrizione delle tipologie di accesso esercitabili, le modalità e i moduli da utilizzare per l'esercizio del diritto di accesso civico.

Sono altresì pubblicati i registri degli accessi su base semestrale.

3.8 - Obblighi di pubblicazione

Gli obblighi di pubblicazione pertinenti al Consorzio sono rinvenibili secondo il criterio della compatibilità all'interno dell'ALL. 1 della Delibera ANAC 1134/2017.

3.9 Monitoraggio e controllo dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione

A partire dal 2022 il RPCT monitora l'attuazione degli obblighi di pubblicazione e l'aggiornamento dei dati nonché l'esistenza dei presidi di trasparenza. A riguardo si segnala:

- Il monitoraggio viene svolto dal RPCT con cadenza annuale entro il 15 dicembre;
- Con riguardo agli indicatori, il monitoraggio viene svolto su tutti i dati sottoposti a pubblicazione obbligatoria e inclusi nella tabella e la verifica include la pubblicazione del dato nella sezione/sottosezione indicata e il rispetto delle scadenze di aggiornamento;
- Con riguardo alla modalità del monitoraggio, il RPCT esegue la verifica da remoto direttamente sul sito istituzionale/Sezione AT e si avvale anche dell'attestazione resa relativamente all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;

L'esito del monitoraggio può essere:

- Idoneo se il 100% dei controlli è andato a buon fine.
- Parzialmente idoneo se almeno il 65% dei controlli è andato a buon fine Non idoneo se la percentuale del 64% dei controlli non è andata a buon fine.

L'esito del monitoraggio viene riportato nei seguenti documenti:

- Report di monitoraggio, prodotto dal RPCT e sottoposto al Consiglio del Consorzio;
- Relazione annuale del RPCT;
- Relazione relativa ai controlli e alla valutazione periodica del sistema di gestione del rischio da comunicare al Consiglio del Consorzio entro il 31 dicembre di ogni anno.

Il RPCT, inoltre, in assenza di OIV produce l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, conformandosi a tal fine segue le indicazioni di anno in anno fornite dal Regolatore per la relativa predisposizione. Tale attestazione, per le modalità di esecuzione (specificatamente in riferimento alla compilazione di griglia) rappresenta un utile strumento di controllo degli adempimenti in oggetto.

3.10 - Monitoraggio sulla gestione degli accessi

Relativamente agli accessi, il RPCT verifica la pubblicazione delle modalità e della modulistica idonea.

Verifica l'esistenza e la pubblicazione del Registro e relativamente agli accessi registrati ne verifica la gestione di un campione del 10%, mediante la disamina dei verbali, delibere e motivazioni. Ad oggi non è pervenuta ancora alcuna richiesta di accesso civico.

Consorzio per il Nucleo di Industrializzazione della Provincia di Pordenone

DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICO-GESTIONALE DELL'ENTE E OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2023-2025

Premessa

Il collegamento tra le disposizioni della l. 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, e quindi il contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai più recenti interventi del legislatore sulla l. 190/2012.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è, infatti, necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

Come ampiamente sottolineato da ANAC, l'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza di ogni ente dipende in gran parte dal reale coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'amministrazione e dalla possibilità che si realizzino significative interlocuzioni con il RPCT.

L'integrazione funzionale dei compiti e dei poteri del RPCT con quelli dell'organo di indirizzo si evince nella legge 190/2012 art. 1 commi 7, 8 e 14. In particolare l'art. 1, co 8, stabilisce che *è compito dell'organo di indirizzo definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT.*

Tali obiettivi, fissati nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla predisposizione del sistema di prevenzione, costituiscono contenuto necessario ed essenziale del PTPC 2023 – 2025 e sono finalizzati, tra l'altro, a promuovere un maggiore livello di trasparenza del Consorzio.

Il Consorzio, per il triennio 2023 - 2025 intende proseguire e rafforzare la propria conformità alla normativa di trasparenza e il proprio impegno a porre in essere misure di prevenzione, in conformità agli obiettivi strategici che l'organo di indirizzo adotterà con specifico riferimento all'area anticorruzione e trasparenza.

Il presente documento, elaborato e deliberato dal Consiglio di Amministrazione del Consorzio nella seduta del 24/01/2024 contiene gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Contesto di riferimento

Il Consorzio per il Nucleo di Industrializzazione della Provincia di Pordenone (di seguito anche "N.I.P."), con sede in Maniago, costituito ai sensi e per gli effetti dell'art. 16 della Legge 31 maggio 1964, n. 357, è Ente Pubblico Economico a norma dell'art. 36, quarto comma della L. 5 ottobre 1991, n. 317 e dell'art.1 della L.R. 5 settembre 1995, n.36 nonché dell'art. 1 della L.R. 18 gennaio 1999, n. 3. nonché ai sensi degli artt. 61 e succ. L.R. 3/2015.

Del consorzio possono far parte enti locali, enti camerali, associazioni imprenditoriali e soggetti privati. Gli enti locali detengono la maggioranza del patrimonio consortile nel limite minimo di due terzi.

Gli enti pubblici economici, ancorché svolgano attività di impresa, sono da ritenersi tra i soggetti destinatari della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza in quanto enti che perseguono finalità pubbliche.

Gli enti pubblici economici, d'altra parte, sono da subito stati inclusi dal Piano Nazionale Anticorruzione tra i soggetti cui applicare le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza della legge n. 190 del 2012. La delibera dell'Autorità n. 50 del 2013 aveva chiarito l'applicabilità ad essi delle misure di trasparenza, anche se, allora, limitatamente, alle previsioni dei commi da 15 a 33 dell'art. 1 della legge n.



190. Da ultimo, a ulteriore conferma, è intervenuta la modifica dell'art. 11 del d.lgs. n. 33 del 2013, che al co. 2, lett. a), si riferisce agli «enti di diritto pubblico non territoriali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione, ovvero i cui amministratori siano da questa nominati», tra cui rientrano gli enti pubblici economici, come ha precisato l'Autorità con la delibera n. 144 del 2014.

A seguito dell'abrogazione dell'art. 11, ma facendo salve le interpretazioni ANAC, è intervenuto il nuovo art. 2-bis che al comma 2, lett. a), include espressamente gli enti pubblici economici nell'ambito soggettivo di applicazione del citato Decreto.

Il Consorzio ha lo scopo di promuovere nell'agglomerato industriale le condizioni per la creazione e lo sviluppo di attività produttive nel settore dell'industria e dell'artigianato. L'agglomerato industriale di competenza è quello del territorio dei Comuni di Andreis, Barcis, Cimolais, Claut, Erto Casso, Frisanco, Arba, Cavasso Nuovo, Fanna, Maniago, Meduno, Montebelluna, Vidor, Vajont, Vito d'Asio ed eventuali altri che saranno indicati da successive norme di legge.

Gli organi del Consorzio sono l'Assemblea, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Collegio dei Revisori dei conti.

Il Consorzio, conformemente all'art. 1, co. 8, L. 190/2012 così come novellato dal D. Lgs. 97/2016 e alle indicazioni fornite da ANAC, al fine di conferire maggiore efficacia alla propria politica di prevenzione della corruzione ha posto i seguenti obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, unitamente alla programmazione strategica e gestionale dell'ente.

Obiettivi di programmazione strategica

Il Consorzio ha ritenuto di organizzare la propria strategia attraverso le seguenti macro-attività:

- A. Promozione di maggiori livelli di trasparenza;
- B. Rafforzamento del flusso informativo tra il Consiglio e il RPCT – maggiore coinvolgimento del Consiglio di Amministrazione e del personale;
- C. Implementazione di procedure e regolamenti interni finalizzati alla gestione dell'ente e riesame di quelli in essere per verificarne l'efficacia rispetto alle finalità previste e per valutarne l'eventuale revisione sia in un'ottica di adeguamento che di miglioramento continuo;
- D. Rafforzamento dell'attività di monitoraggio;
- E. Conoscenza e condivisione della politica e del programma anticorruzione;
- F. Revisione e implementazione del sistema di mappatura dei processi.

Della loro attuazione verrà di tempo in tempo data menzione nei PTPC/Aggiornamenti annuali del prossimo triennio, nonché nella documentazione dell'ente.

Qui di seguito si fornisce un'indicazione sulle modalità esecutive delle principali aree individuate nella strategia sopra indicata.

A. Promozione di maggiori livelli di trasparenza e ulteriore condivisione con i propri stakeholder

Il Consorzio considera essenziale la condivisione delle proprie attività in particolare finalizzate alla prevenzione della corruzione, con i propri stakeholder, identificati principalmente nei Comuni interessati e nelle altre Autorità ed enti pubblici.

Ritenendo la trasparenza il fattore predominante nella prevenzione di fenomeni di opacità e corruzione Il Consorzio intende porre in essere un dialogo ed un'interazione continuativa con i propri stakeholder, anche attraverso la messa in consultazione dell'aggiornamento del Piano Triennale. Considerato inoltre che l'attivo coinvolgimento e la partecipazione consapevole della società civile sono richiamati in molte norme sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione di più alti livelli di trasparenza, ai fini della predisposizione del PTPCT Il Consorzio metterà in consultazione una versione preliminare dello stesso sulla base della quale tutti i portatori di interesse potranno formulare proposte che saranno oggetto di valutazione dell'RPCT e del Consiglio in fase di approvazione e rilascio della versione definitiva del PTPCT.

L'esito delle consultazioni (qualora siano pervenuti contributi) sarà richiamato in apposita sezione del



PTPCT, con l'indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione. Le consultazioni avverranno mediante raccolta dei contributi nelle modalità che verranno pubblicizzate e divulgate nel sito del Consorzio.

Con la finalità di ulteriormente rendere conoscibili le attività e di favorire la trasparenza e fruibilità delle informazioni, Il Consorzio ritiene di fondamentale importanza il costante aggiornamento del proprio sito istituzionale.

Inoltre, in risposta alle richieste del Legislatore e di ANAC, Il Consorzio si propone di ampliare i livelli di trasparenza attuabili attraverso:

- Miglioramento della struttura della Sezione "Amministrazione Trasparente" presente sul sito del Consorzio.
- Monitoraggio delle richieste pervenute attraverso l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato, nell'ottica di valutare se i dati richiesti più ricorrentemente possano diventare oggetto di sistematica pubblicazione. Tale monitoraggio verrà sottoposto al RPCT per le proprie valutazioni a valere sul PTPC.
- Consolidamento del sistema di formazione professionale continua, attraverso la promozione di eventi formativi per tutti i settori di specializzazione.

B. Rafforzamento del flusso informativo tra il Consiglio e il RPCT – Maggiore coinvolgimento del Consiglio e del Personale

Il Consorzio considera essenziale la condivisione delle proprie attività in particolare finalizzate alla prevenzione della corruzione, sia verso l'interno che verso i propri stakeholder, identificati principalmente nei Comuni interessati e più in generale gli utenti dei servizi consorziali.

In attuazione di quanto sopra evidenziato, il Consiglio intende farsi parte attiva non solo nella predisposizione della politica anticorruzione ma anche nel monitoraggio della compliance dell'ente. A tal riguardo, Il Consorzio, con l'obiettivo di maggiormente rafforzare il flusso informativo tra il RPCT e i dipendenti e consentire, quindi, al RPCT di far leva su risorse qualificate e impegnate nella prevenzione della corruzione, ritiene di porre in essere le seguenti azioni:

1. Favorire la partecipazione dei propri dipendenti e RPCT ad eventi formativi di provider terzi, connotati da contenuti didattici rigorosi e pertinenti alle attività svolte/da svolgere dai dipendenti stessi.
2. Promuovere, per il triennio 2023 – 2025, l'applicazione del Codice Etico tra i dipendenti e i Consiglieri, anche alla luce del M.O.G. 231 adottato.
3. Produrre ed emanare un ordine di servizio con cui si sollecitano i dipendenti a collaborare con il RPCT (ciascuno per le proprie competenze) e a riferire a questi, dopo idonea valutazione, episodi direttamente, indirettamente o potenzialmente collegati a fenomeni di opacità o violazione normativa anticorruzione o conflitto di interessi. L'Ordine di servizio può essere sostituito anche da appositi momenti formativi aventi ad oggetto la procedura di segnalazione degli illeciti (cd. whistleblowing) adottata dal Consorzio.
4. Prevedere la figura di uno o più Referenti come previsto da ANAC in ausilio all'RPCT.

C. Implementazione di procedure e regolamenti interni finalizzati alla gestione dell'ente



Relativamente alla regolazione in materia di Anticorruzione e Trasparenza Il Consorzio riconosce il ruolo propulsivo delle azioni di indirizzo, di mediazione e di intervento promulgate dall'ANAC in esecuzione della normativa vigente, pertanto intende sfruttarne l'azione propulsiva al fine di efficientare e proceduralare alcuni processi tramite l'adozione di opportuni Regolamenti in aggiunta a quelli già adottati ove risulti necessario. Tale sforzo avviene in armonia con l'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

D. Rafforzamento dell'attività di monitoraggio

L'attività di controllo e monitoraggio, svolta dal RPCT, è presidio irrinunciabile al corretto svolgimento del programma anticorruzione, così come il coinvolgimento dell'organo di indirizzo deve essere tale da divenire parte attiva non solo nella predisposizione della politica anticorruzione, ma anche nel monitoraggio dell'evoluzione dell'Ente.

Il Consorzio ritiene utile un maggior coinvolgimento dell'organo di indirizzo, anche in questa attività, attraverso le seguenti azioni:

1. ricezione di 1 report annuale (entro il 30 novembre di ciascun anno) da parte del RPCT recante indicazioni sullo stato di attuazione del PTPCT e sul rispetto degli obblighi di trasparenza da parte dell'ente;
2. rafforzamento dell'organizzazione interna al Consorzio, onde far fronte ai nuovi impegni derivanti dall'accesso civico generalizzato e richiesta di 1 report annuale sugli accessi per valutare quali sono i dati maggiormente richiesti e se può risultare opportuna la pubblicazione sistematica quali dati ulteriori. Tale misura è da confermarsi anche se nel corso del 2022 non sono pervenute richieste di accesso civico.

E. Conoscenza e condivisione della politica e del programma anticorruzione

Il Consorzio si impegna a consegnare, mediante indicazione del link ipertestuale, a tutti i nuovi dipendenti/collaboratori copia del PTPC di tempo in tempo vigente, oltre che del Codice etico, all'atto del perfezionamento dell'incarico, con indicazione che lo stesso è parte integrante dell'attività oggetto del contratto di lavoro e che la sua violazione comporta responsabilità disciplinare; il dipendente/collaboratore è tenuto a prendere conoscenza e renderne specifica dichiarazione.

Relativamente ai consulenti e ai prestatori di servizi, Il Consorzio inserisce come condizione di validità dei rispettivi nuovi contratti l'osservanza del Codice Etico, che parimenti viene loro fornito.

F. Revisione e implementazione del sistema di mappatura dei processi

Il Consorzio si propone di rivisitare la mappatura dei processi, riesaminando in tal modo l'intera attività svolta dall'Ente, effettuando conseguentemente una nuova analisi e valutazione dei rischi corruttivi. La revisione avverrà tenuto conto delle indicazioni fornite all'interno del P.N.A. 2023-2025 e della mappatura dei processi effettuata nell'ambito dell'adozione del M.O.G. 231.

Approvato in data 24/01/2023 con Delibera del Consiglio n. 3



REGISTRO DEI RISCHI DEL NIP PER L'ANNO 2023
ALLEGATO N. 1 AL PTPCT 2023-2025

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL SOTTO PROCESSO - ATTIVITÀ	EVENTO DI RISCHIO
Acquisizione e progressione del personale	Processo di reclutamento	Individuazione del bisogno	Insussistenza del bisogno
	Processo di progressioni di carriera	Valutazione della modalità	Modalità non conforme al contratto di riferimento assenza di presupposti
		Accertamento dei presupposti	Insussistenza del bisogno
	Processo conferimento incarichi di collaborazione	Individuazione del collaboratore, previa definizione di criteri e compensi	Modalità non conforme al CCNL
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Scelta della procedura da seguire	Valutazione su base Regolamentare e normativa	Errata scelta della procedura
		Individuazione affidatario (selezione del contraente) Conferimento incarico (contrattualizzazione)	Individuazione di favore Mancata formalizzazione
	Scelta della procedura da seguire	Valutazione su base Regolamentare e normativa	Errata scelta della procedura Mancato rispetto del Regolamento interno
		Individuazione affidatario Conferimento incarico	Individuazione di favore Mancata formalizzazione
Provvedimenti senza effetto economico diretto (vedi area rischi specifici)	Vedi area rischi specifici	Vedi area rischi specifici	
	Erogazione di sovvenzioni e contributi	Erogazione di sovvenzioni e contributi	Erronea valutazione dei presupposti e mancata verifica della capienza del bilancio
Processo di riconoscimento di omaggi e liberalità, concessione di sponsorizzazioni		Riconoscimento di omaggi e liberalità, concessione di sponsorizzazioni	Attribuzione discrezionale e mancata verifica della capienza di bilancio
Incarichi e nomine a soggetti interni	Incarichi ai dipendenti	Valutazione interna	Inappropriata valutazione dei requisiti del dipendente – individuazione arbitraria
			Inappropriata valutazione dei carichi di lavoro del dipendente Mancata valutazione di conflitti d'interesse relativo all'incarico

Gestione economica dell'ente	Processo gestione della morosità	Disamina posizioni debitorie e iniziative amministrative per il recupero	Mancato/ritardato avvio procedimento di recupero del credito
	Processo approvazione del bilancio (preventivo e consuntivo)	Norme di natura primaria e principi contabili Intervento del Revisore unico.	Erronea predisposizione del bilancio per errata tenuta della contabilità; erronea predisposizione del bilancio per mancato rispetto della normativa contabile.
	Processo spese/rimborsi/missioni e trasferite dei dipendenti	Autorizzazione missione e autorizzazione preventiva spese; richiestadi rimborso a piè di lista	Inappropriata formalizzazioni dell'approvazione. Errata o inappropriata assegnazione della missione. Spese non autorizzate/non supportate da documentazione fiscale/non coerenti con il tipo di missione
	Gestione delle risorse finanziarie, dei rapporti con istituti bancari e finanziari e acquisizione e gestione di contributi e finanziamenti pubblici	Controllo contabile. Home Banking.	Mancato rispetto delle Procedure interne.
	Processo gestione ordinaria dell'ente: spese correnti e funzionali	Pagamenti ordinari per funzionamento dell'ente; spese economiche; utilizzo della cassa	Errato utilizzo della cassa Errata gestione dei rapporti con gli istituti bancari di appoggio
	Processo di ispezione da parte di Autorità Giudiziarie, Autorità indipendenti, Autorità investigative	Esibizione di documentazione/interviste condotte da controllore	Indisponibilità di documentazione e delle informazioni
	Rischi specifici		
	Gestione sala riunioni	Processo di gestione del noleggio della sala riunioni	Processo di gestione del noleggio della sala riunioni
Gestione iscrizioni asilo nido	Processo di gestione delle richieste di iscrizione.	Verifica dei requisiti.	Mancato controllo sul rispetto del Regolamento.
Gestione delle richieste di insediamento	Processo di gestione delle richieste di insediamento	Verifica dei requisiti	Trattamenti di favore.
Gestione assegnazione di immobili	Processo di gestione ella procedura di assegnazione, in locazione o vendita, degli immobili	Verifica domande e versamento importi.	Mancato controllo sul rispetto del Regolamento.

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO
ALLEGATO N. 2 AL PTPC 2023 – 2025

AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	DESCRIZIONE DEL SOTTO PROCESSO - ATTIVITÀ	EVENTO DI RISCHIO	FATTORI ABILITANTI	VALORE PROBABILITÀ	VALORE IMPATTO	GIUDIZIO DI RISCHIOSITÀ
AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Processo di reclutamento	Individuazione del bisogno	Insussistenza del bisogno	Uso improprio o distorto della discrezionalità Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso	basso	basso
		Valutazione della modalità di reclutamento	Modalità non conforme al Regolamento interno				
	Processo di progressioni di carriera	Valutazione della modalità	Modalità non conforme al contratto di riferimento	Uso improprio o distorto della discrezionalità Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso	basso	basso
			Assenza di presupposti				
AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Processo conferimento incarichi di collaborazione	Accertamento dei presupposti	Insussistenza del bisogno	Uso improprio o distorto della discrezionalità Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli	basso	basso	basso
			Modalità non conforme al CCNL				
	Scelta della procedura da seguire	Valutazione su base Regolamentare e normativa	Errata scelta della procedura	Uso improprio o distorto della discrezionalità mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli	basso	basso	basso
		Individuazione affidatario (selezione del contraente)	Individuazione di favore				
	Conferimento incarico (contrattualizzazione)	Sottoscrizione di contratto	Mancata formalizzazione	medio	basso	basso	
AFFIDAMENTO CONSULENZE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI	Scelta della procedura da seguire	Valutazione su base Regolamentare e normativa	Errata scelta della procedura Mancato rispetto del Regolamento interno	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	medio	basso	basso
		Individuazione affidatario	Individuazione di favore				
	Conferimento incarico	Valutazione su base Regolamentare e normativa	Individuazione di favore	Uso improprio o distorto della discrezionalità Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli	basso	basso	basso
			Mancata formalizzazione				
PROVVEDIMENTI SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO (VEDI AREA RISCHI SPECIFICI)	Vedi area rischi specifici	Vedi area rischi specifici					
PROVVEDIMENTI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	Erogazione di sovvenzioni e contributi	Erogazione di sovvenzioni e contributi	Erronea valutazione dei presupposti e mancata verifica della capienza del bilancio	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli	basso	basso	basso
	Processo di riconoscimento di omaggi e liberalità, concessione di sponsorizzazioni	Riconoscimento di omaggi e liberalità, concessione di sponsorizzazioni	Attribuzione discrezionale e mancata verifica della capienza di bilancio				
INCARICHI E NOMINE A SOGGETTI INTERNI	Incarichi ai dipendenti	Valutazione del Direttore e del CdA	Inappropriata valutazione dei requisiti del dipendente - Individuazione arbitraria	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi			



		Inappropriata valutazione dei carichi di lavoro del dipendente		Mancata valutazione di conflitti di interesse relativo all'incarico		basso		basso		basso		
GESTIONE ECONOMICA DELL'ENTE	Processo gestione della morosità	Disamina posizioni debitorie e iniziative amministrative per il recupero	Mancato/ritardato avvio procedimento di recupero del credito	Mancato/ritardato avvio procedimento di recupero del credito		basso		basso		basso		
	Processo approvazione del bilancio (preventivo e consuntivo)	Norme di natura primaria e principi contabili Revisore Unico	Erronea predisposizione del bilancio per errata tenuta della contabilità; erronea predisposizione del bilancio per mancato rispetto della normativa contabile.	Erronea predisposizione del bilancio per errata tenuta della contabilità; erronea predisposizione del bilancio per mancato rispetto della normativa contabile.		basso		basso		basso		
	Processo spese/rimborsi/missioni e trasferte dei dipendenti	Autorizzazione missione e autorizzazione preventiva spese; richiesta di rimborso a piè di lista	Errata o inappropriata assegnazione della missione	Errata o inappropriata assegnazione della missione		basso		basso		basso		
	Processo gestione ordinaria dell'ente: spese correnti e funzionali	Pagamenti ordinari per funzionamento dell'ente; spese economici; utilizzo della cassa	Errato utilizzo della cassa	Errato utilizzo della cassa		basso		basso		basso		
	Gestione delle risorse finanziarie, dei rapporti con istituti bancari e finanziari e acquisizione e gestione di contributi e finanziamenti pubblici	Controllo contabile. Home Banking.	Errata gestione dei rapporti con gli istituti bancari di appoggio	Errata gestione dei rapporti con gli istituti bancari di appoggio		basso		basso		basso		
	Processo di ispezione da parte di Autorità Giudiziarie, Autorità indipendenti, Autorità investigative	Esibizione di documentazione/interviste condotte da controllore	Indisponibilità di Documentazione e delle informazioni	Indisponibilità di Documentazione e delle informazioni		basso		basso		basso		
	Rischi specifici											
	GESTIONE SALA RIUNIONI	Processo di gestione del noleggito della sala riunioni	Verifica presentazione domanda e pagamento delle tariffe ove dovute.	Concessioni di favore.		basso		basso		basso		
	GESTIONE ISCRIZIONI ASILO NIDO	Processo di gestione delle richieste di iscrizione	Verifica presentazione domanda e pagamento delle tariffe ove dovute.	Mancato controllo sul rispetto del Regolamento.		basso		basso		basso		
	GESTIONE DELLE RICHIESTE DI INSEDIAMENTO	Processo di gestione delle richieste di insediamento	Verifica dei requisiti	Trattamenti di favore.		BASSO		basso		basso		



GESTIONE ASSEGNAZIONE DI IMMOBILI	Processo di gestione e la procedura di assegnazione, in locazione o vendita, degli immobili	Verifica domande e versamento importi.	Mancato controllo sul rispetto del Regolamento.	Uso improprio o distorto della discrezionalità Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli	basso	basso	basso
-----------------------------------	---	--	---	---	-------	-------	-------



Indicatori di probabilità e misurazione

1. Processo definito con decisione collegiale
2. Processo regolato da normativa esterna
3. Processo regolato da autoregolamentazione
4. Processo soggetto a controllo finale di un soggetto terzo (revisori, Ministero competente, Comune di Venezia)
5. Processo con effetti economici per l'Ente
6. Processo senza effetti economici per i terzi
7. Processo gestito da dirigente con delega specifica
8. Processo del cui svolgimento viene data trasparenza sul sito istituzionale

Indicatori della probabilità

Presenza di 4 indicatori	Valore basso
Presenza di 3 indicatori	Valore medio
Da 2 indicatori e a diminuire	Valore alto

Misurazione della probabilità



Indicatori di impatto e misurazione

Indicatori dell'impatto	Indicatori di impatto e misurazione	Misurazione dell'impatto						
	<ol style="list-style-type: none">1. Lo svolgimento del processo coinvolge l'intero CdA, i Dirigenti e i dipendenti2. Lo svolgimento coinvolge, in forza di delega, i ruoli apicali3. Esistenza negli ultimi 5 anni di procedimenti contabili, penali, amministrativi, amministrativi a carico dei Consiglieri costituenti il Consiglio al momento della valutazione4. Esistenza negli ultimi 5 anni di procedimenti giudiziari, civili, amministrativi a carico dell'Ente5. Esistenza di notizie circostanziate (stampa/internet) relative a illeciti commessi da Consiglieri o dall'Ente6. Esistenza di procedimenti disciplinare a carico di Consiglieri costituenti il Consiglio al momento della valutazione7. Esistenza di condanne di risarcimento a carico dell'Ordine8. Commissariamento dell'Ente negli ultimi 5 anni9. Il processo non è mappato	<table border="1"><tr><td>presenza di 1. sola circostanza</td><td>Valore basso</td></tr><tr><td>presenza di 2 circostanze</td><td>Valore medio</td></tr><tr><td>presenza di 3 circostanze e oltre</td><td>Valore alto</td></tr></table>	presenza di 1. sola circostanza	Valore basso	presenza di 2 circostanze	Valore medio	presenza di 3 circostanze e oltre	Valore alto
presenza di 1. sola circostanza	Valore basso							
presenza di 2 circostanze	Valore medio							
presenza di 3 circostanze e oltre	Valore alto							



Fattori di probabilità e di impatto - Significato

	Basso	Medio	Alto
Probabilità	Accadimento raro	Accadimento che è già successo e che si pensa possa succedere di nuovo	Accadimento che si ripete ad intervalli brevi
Impatto	Effetti reputazionale ed economici sono trascurabili	Quando gli effetti reputazionali ed economici sono minori e mitigabili nel breve periodo (da 6 mesi a 1 anno)	Quando gli effetti reputazionali ed economici sono seri e si deve procedere con immediatezza alla gestione del rischio (entro 6 mesi)

Giudizio qualitativo di rischiosità
 Una volta calcolati i valori di impatto e di probabilità, gli stessi vengono messi in correlazione secondo la seguente matrice, che fornisce il giudizio di rischiosità

Impatto	A				
	M				
	B				
		B	M	A	
	Probabilità				

	Rischiosità bassa
	Rischiosità media
	Rischiosità alta



Relativamente al significato del giudizio di rischio, vengono considerati gli effetti economici, reputazionali ed organizzativi e la necessità di trattarli o mitigarli.

Rischio basso	La probabilità di accadimento è rara e l'impatto economico, organizzativo e reputazionale genera effetti trascurabili o marginali Non è richiesto nessun tipo di trattamento immediato
Rischio medio	L'accadimento dell'evento è probabile e l'impatto economico, organizzativo e reputazionale hanno un uguale peso e producono effetti mitigabili, ovvero trattabili in un lasso di tempo medio. Il trattamento deve essere programmato e definitivo nel termine di 1 anno.
Rischio alto	La probabilità di accadimento è alta o ricorrente. L'impatto genera effetti seri il cui trattamento deve essere contestuale. L'impatto reputazionale è prevalente sull'impatto organizzativo ed economico Il trattamento deve essere immediato e definito nel termine di 6 mesi dall'individuazione.



ALLEGATO 4) 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	
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	
	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)	
			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)	
			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)	
	Atti generali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	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)
			Codice disciplinare e codice di condotta	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
			Scadenario obblighi amministrativi	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
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
				Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria



ALLEGATO 4) 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
		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)	aggiornato ai sensi del dlgs 10/2016
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).



ALLEGATO 4) 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
		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
		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)
		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
		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)
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		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)
		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)
		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)



ALLEGATO 4) 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
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).
		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
		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)
		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
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		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
		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



ALLEGATO 4) 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
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	<p>1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;</p> <p>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)</p>	Nessuno
		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
		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).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)



ALLEGATO 4) 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
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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)
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	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)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	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)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tablelle 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)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)



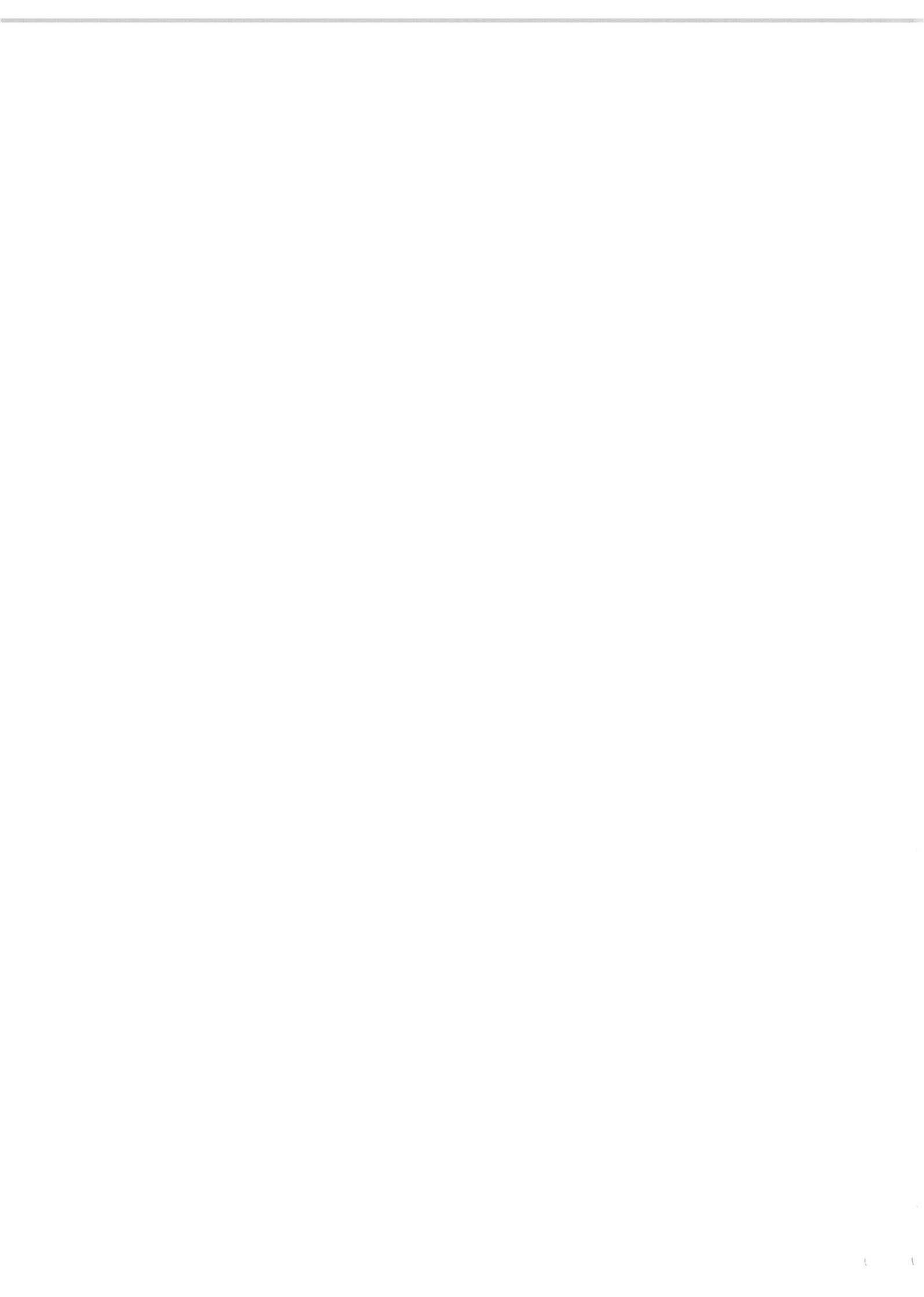
ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		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)
		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)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		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



ALLEGATO 4) 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
		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
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		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)
		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)
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)



ALLEGATO 4) 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	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) 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	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)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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).	
		Art. 2, c. 1, punto 1, 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	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		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	
		Art. 3, l. n. 441/1982		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013				



ALLEGATO 4) 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
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenziali	Ruolo dei dirigenti	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		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
Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	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
		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
		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).



ALLEGATO 4) 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
	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)
	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)
	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)
	Personale non a tempo indeterminato	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)
		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)
		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)
	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)
	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)
	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)



ALLEGATO 4) 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
		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)
	Contrattazione integrativa	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 predispongono, 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)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 4) 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
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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. n. 97/2016
	Benessere organizzativo	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	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)
	Benessere organizzativo	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	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)



ALLEGATO 4) 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
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		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)
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabella)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)



ALLEGATO 4) 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
Enti controllati	Società partecipate		(per partecipazioni in società)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				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)
				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)
				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)
				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)
		Per ciascuno degli enti:			
		1) ragione sociale			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)



ALLEGATO 4) 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
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, 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)
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
Per ciascuna tipologia di procedimento:					



ALLEGATO 4) 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
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Attività e procedimenti		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Per i procedimenti ad istanza di parte:	



ALLEGATO 4) 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
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 //Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Provvedimenti	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)

ALLEGATO 4) 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
Controlli sulle imprese	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
		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
		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	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)	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
		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		Tablelle 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)



ALLEGATO 4) 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
		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
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Per ciascuna procedura:	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 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
		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



ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016	<p>Avvisi e bandi -</p> <p>Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);</p> <p>Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016);</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016);</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso relativo all'esito della procedura;</p> <p>Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;</p> <p>Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>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, d.lgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Affidamenti</p> <p>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, d.lgs 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, d.lgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo



ALLEGATO 4) 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
		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
		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
		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
		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
		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
	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria 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)



ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		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)	
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)



ALLEGATO 4) 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
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	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)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			
		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)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs 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)
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)
	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)
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.



ALLEGATO 4) 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
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				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
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Corte dei conti	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	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)
				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)
	Carta dei servizi e standard di qualità	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)
				Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	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
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo



ALLEGATO 4) 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
Servizi erogati	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)
	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)
	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
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	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)
	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)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

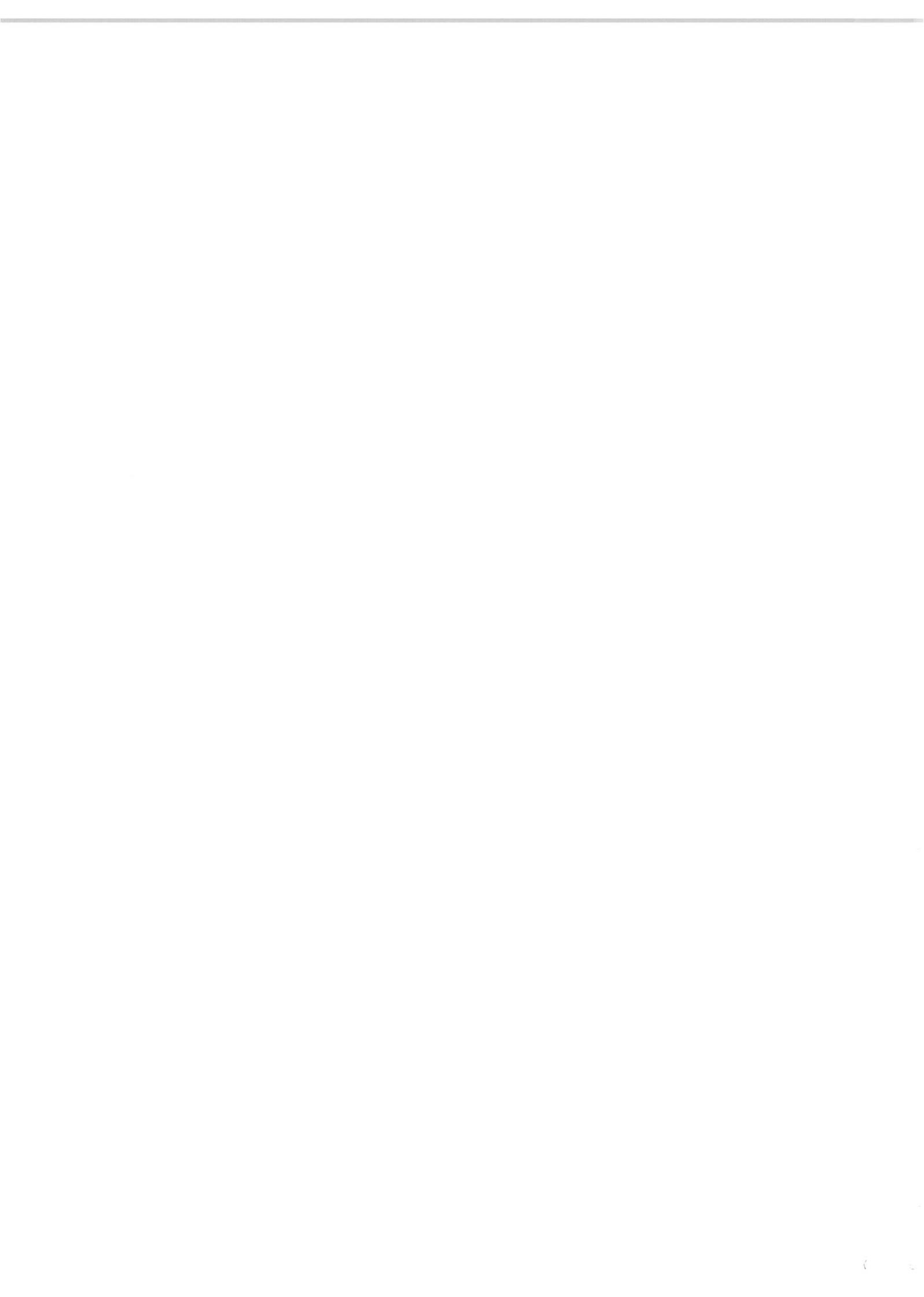


ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	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)
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	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)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

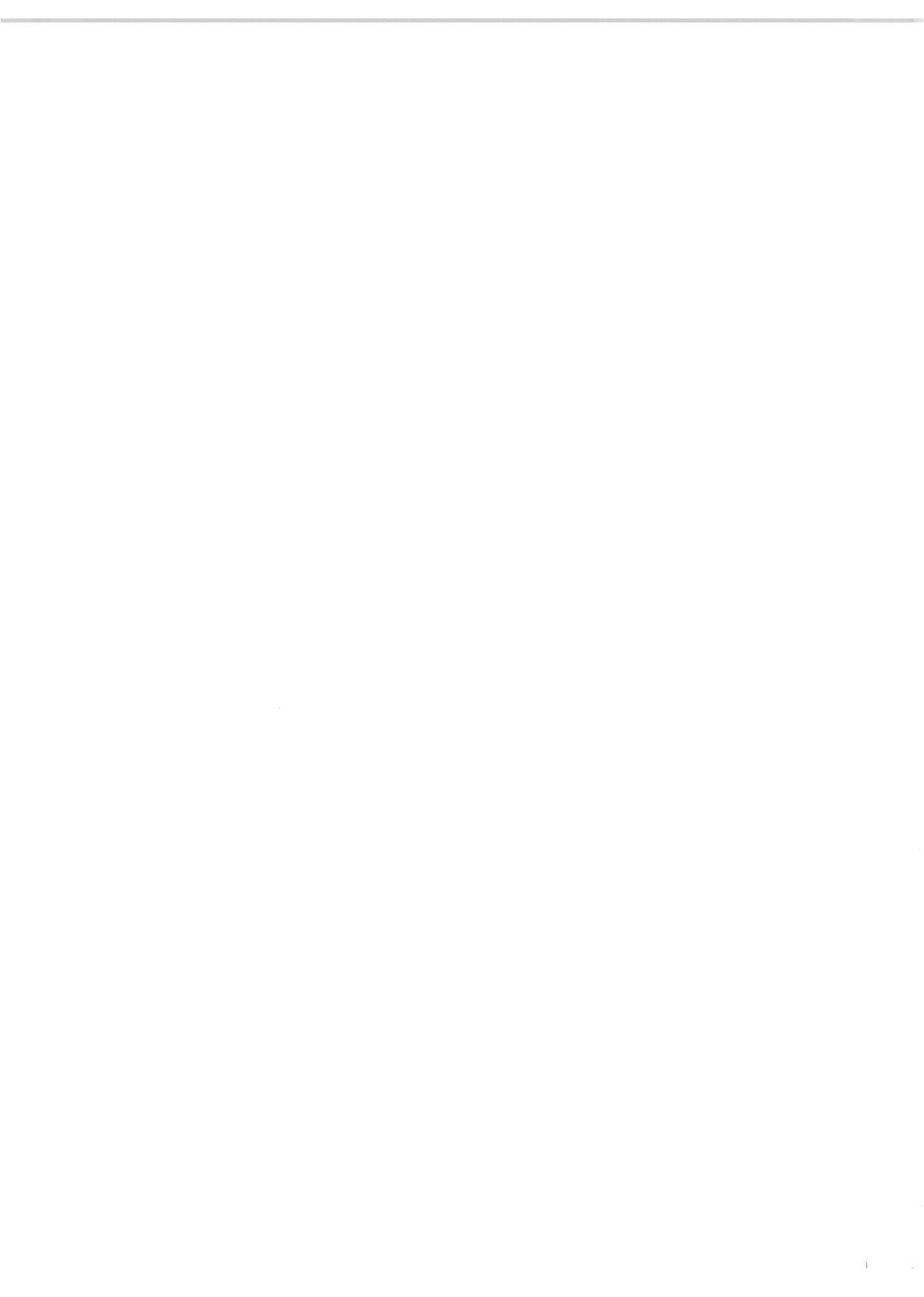
ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	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 o comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	



ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
			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)
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)
		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe 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)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				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
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione			Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
				Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo
				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)
				Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo



ALLEGATO 4) 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
		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
		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
Altri contenuti	Accesso civico	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
		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
		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.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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
		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)



ALLEGATO 4) 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
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate

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



**TABELLA DELLE MISURE DI PREVENZIONE DEI RISCHI
ALLEGATO N. 3 AL PTPCT 2023-2025**

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL SOTTO PROCESSO - ATTIVITÀ	TIPOLOGIA MISURA	DESCRIZIONE MISURA	RESPONSABILE DI PROCESSO	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURA	1. MONITORAGGIO 2. INDICATORI DI MONITORAGGIO 3. RESPONSABILE MONITORAGGIO	
Acquisizione e progressione del personale	Processo di reclutamento	Individuazione del bisogno	Normativa primaria e Trasparenza	Procedura scritta (ricerca di personale) e pubblicazione sul sito	CdA Direttore Risorse Umane.	RPCT Risorse Umane.	1. Annuale 2. Pubblicazione sul sito 3. RPCT	
	Processo di progressioni di carriera	Valutazione della modalità	Normativa primaria e CCNL	Contrattazione integrativa Procedura di valutazione	CdA Direttore Risorse Umane.	RPCT	1. Annuale 2. Verifica procedura interna 3. RPCT	
	Processo conferimento incarichi di collaborazione	Accertamento dei presupposti	Individuazione del collaboratore, previa definizione di criteri e compensi	Codice Etico Trasparenza	Predeterminazione requisiti/della spesa e della capienza di bilancio /comparazione offerte sulla base di criteri di competenza esperienza e costo della prestazione/verifica insussistenza cause incompatibilità e inconfiribilità/pubblicazione contratto e cv	CdA Direttore Risorse Umane. Responsabile Amministrativo.	RPCT	1. Annuale 2. Verifica procedura interna e Pubblicazione sul sito 3. RPCT
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Scelta della procedura da seguire	Valutazione su base Regolamentare e normativa	Regolazione e Trasparenza	Regolamento acquisti servizi e forniture.	CdA Direttore Responsabile Amministrativo	RPCT Responsabile amministrativo	1. Annuale 2. Verifica procedura interna e Pubblicazione sul sito 3. RPCT	
	Individuazione affidatario (selezione del contraente)	Valutazione su base Regolamentare e normativa						
	Conferimento incarico (contrattualizzazione)	Sottoscrizione di contratto						
Affidamento consulenze e collaborazioni professionali	Scelta della procedura da seguire	Valutazione su base Regolamentare e normativa	Regolazione e Trasparenza	Rispetto della Regolamentazione interna e della normativa primaria.	CdA Direttore Responsabile Amministrativo	RPCT	1. Annuale 2. Verifica conflitti e pubblicazione sul sito 3. RPCT	
	Individuazione affidatario	Valutazione su base Regolamentare e normativa						

	Conferimento incarico (contrattualizzazione)	Sottoscrizione di contratto	Regolazione e Trasparenza	Rispetto della Regolamentazione interna e della normativa primaria.	CdA Direttore Responsabile Amministrativo	RPCT	1. Annuale 2. verifica conflitti e pubblicazione sul sito 3. RPCT
Provvedimenti senza effetto economicodiretto (vedi area rischi specifici)	Vedi area rischi specifici	Vedi area rischi specifici					
Provvedimenti con effetto economico diretto ed immediato	Erogazione di sovvenzioni e contributi	Erogazione di sovvenzioni e contributi	Delibera del CdA Trasparenza	Decisione collegiale del CdA.	CdA	CdA	1. Annuale 2. verifica pubblicazione sul sito 3. RPCT
	Processo di riconoscimento di omaggi e liberalità, concessione di sponsorizzazioni	Riconoscimento di omaggi e liberalità, concessione di sponsorizzazioni	Delibera del CdA Trasparenza	Decisione collegiale del CdA	CdA	CdA	1. Annuale 2. Verifica pubblicazione sul sito 3. RPCT
Incarichi e nomine a soggetti interni	Incarichi ai dipendenti	Valutazione del Direttore e del CdA	Trasparenza	Preliminare valutazione del Direttore con verifica dei requisiti di onorabilità e di assenza di conflitti di interesse. Deliberazione consiliare.	CdA Direttore. Responsabile Amm.vo.	Responsabile Amm.vo.	1. Annuale 2. verifica conflitti e pubblicazione sul sito 3. RPCT
Gestione economica dell'ente	Processo gestione della morosità	Disamina posizioni debitorie e iniziative amministrative per il recupero	Valutazione CdA	Delibera consiliare di recupero del credito.	CdA Direttore. Responsabile Amm.vo.	RPCT	1. Annuale 2. Verifica delibera 3. RPCT
	Processo approvazione del bilancio (preventivo e consuntivo)	Norme di natura primaria e principi contabili Revisore unico.	Regolazione interna. Legislazione in materia contabile e fiscale. Trasparenza.	Delibera Assemblea.	CdA Direttore. Responsabile Amm.vo. Revisore.	RPCT	1. Annuale 2. Delibera di approvazione 3. RPCT
	Gestione delle risorse finanziarie, dei rapporti con istituti bancari e finanziari e acquisizione e gestione di contributi e finanziamenti pubblici	Gestione delle donazioni e liberalità di privati al Consorzio. Controllo contabile. Home Banking.	Regolazione interna. Legislazione in materia contabile e fiscale. Trasparenza.	Controllo contabile. Home Banking.	CdA Direttore. Responsabile Amm.vo. Revisore.	Revisore Unico. RPCT	1. Annuale 2. Verifica procedure interne 3. Pubblicazione sul sito

	Processo spese/rimborsi/missioni e trasferte dei dipendenti	Autorizzazione missione e autorizzazione preventiva spese; richiesta di rimborso apiè di lista	Regolazione e Trasparenza	Valutazione consiliare e del Direttore	CdA. Direttore	RPCT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Annuale 2. Verifica regolamento contabilità e pubblicazione sul sito 3. RPCT
	Processo gestione ordinaria dell'ente: spese correnti e funzionali	Pagamenti ordinari per funzionamento dell'ente; spese economali; utilizzo della cassa.	Regolazione interna. Trasparenza.	Verifica amministrativa	CdA Direttore. Responsabile Amm.vo. Revisore.	Revisore. RPCT.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Annuale 2. verifica rispetto regolamento interno e pubblicazione sul sito 3. RPCT.
Controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Processo di ispezione da parte di Autorità Giudiziarie, Autorità indipendenti, Autorità investigative	Esibizione di documentazione/interviste condotte da controllore	Audit OdV 231. Trasparenza.	Disponibilità documenti richiesti in sede ispettiva.	CdA Direttore. Revisore.	RPCT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Annuale 2. verifica pubblicazione esito controlli sul sito (se dovuta) 3. RPCT

Rischi specifici

Gestione sala riunioni	Processo di gestione del noleggio della sala riunioni	Processo di gestione del noleggio della sala riunioni	Regolazione interna e Trasparenza	Regolamento per la concessione in uso della sala riunioni	Direttore. Responsabile Amm.vo.	Direttore.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Annuale 2. Verifica n. casi di accessi abusivi. 3. RPCT
Gestione iscrizioni asilo nido	Processo di gestione delle richieste di iscrizione	Verifica presentazione domanda e pagamento delle tariffe ove dovute	Regolazione interna. Normativa primaria.	Regolamento per la gestione dell'asilo nido.	CdA. Direttore.	Direttore.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Annuale 2. Verifica rispondenza alla procedura. 3. RPCT
Gestione delle richieste di insediamento	Processo di gestione delle richieste di insediamento	Verifica dei requisiti	Procedure interne e Trasparenza	Regolamento per la assegnazione delle aree e degli altri immobili e per l'insediamento di attività produttive Regolamento per la gestione delle infrastrutture consorziali. Delibera Assemblea.	CdA. Direttore.	RPCT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Annuale 2. Verifica delibere. 3. RPCT
Gestione assegnazione di immobili	Processo di gestione della procedura di assegnazione, in locazione o vendita, degli immobili	Verifica domande e versamento importi.	Regolazione interna.	Regolamento per la assegnazione delle aree e degli altri immobili e per l'insediamento di attività produttive.	CdA. Direttore	RPCT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Annuale 2. Verifica delibere. 3. RPCT.

