

A	B	C	E	F	G	H	I	J	K	
SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI DEL PROCEDIMENTO (colonna B)	INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCEDIMENTO (colonna B) (PNA 2019 allegato 1 box 9)	DESCRIZIONE INDICATORE DI RISCHIO DEL PROCEDIMENTO (colonna B)	MISURAZIONE LIVELLO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO) DEL PROCEDIMENTO (colonna B)	MISURE ESISTENTI (per ridurre il rischio del procedimento)	MISURE DA ATTIVARE (per ridurre il rischio del procedimento)	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI ATTIVARE (colonna I)	SETTORE/AREA e RESPONSABILE	INDICATORI
CONFERIMENTO INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	Istruttoria e autorizzazioni per incarichi esterni a dipendenti	Omessa richiesta di autorizzazione da parte dei dipendenti Omessa informazione a tutti i dipendenti delle opportunità di incarico esterno Violazione delle procedure e dei regolamenti allo scopo di agevolare/pregiudicare determinati dipendenti o soggetti	livello di interesse "esterno": grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: opacità del processo decisionale: livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: grado di attuazione delle misure di trattamento:	nessuno: l'avviso è riservato ai dipendenti basso: presenza di candidature uniche o in numero nessuno criteri di individuazione trasparenti, anche in considerazione del ridotto numero di candidature il piano viene concertato con la Direzione e le PO tutte le misure individuate sono attuate	BASSO	Art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. Regolamento sulla disciplina delle incompatibilità e dei cumuli di impieghi e incarichi dei dipendenti del Consorzio Codice di comportamento Anagrafe delle Prestazioni Pubblicazione sul sito istituzionale (sezione Amministrazione Trasparente) Informazione su avviso conferimento incarichi inviata a tutti i dipendenti potenzialmente interessati tramite e-mail Standardizzazione richieste tramite apposito modulo	NESSUNA		Ufficio Personale - per l'Istruttoria Direttore e Responsabile del Servizio - per l'autorizzazione	
PROGRESSIONI DI CARRIERA	Procedure per le progressioni tra livelli economici e giuridici	Violazione del Manuali del valutatore allo scopo di agevolare/pregiudicare determinati dipendenti o soggetti Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare o favorire alcuni candidati	livello di interesse "esterno": grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: opacità del processo decisionale: livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: grado di attuazione delle misure di trattamento:	procedura che riguarda esclusivamente il personale dipendente procedura regolamentata secondo contrattazione decentrata (da definire) nessuno criteri di individuazione trasparenti, individuati nel regolamento, con approvazione di determina finale soggetta alle normali regole di pubblicazione il piano viene concertato con la Direzione e le PO tutte le misure individuate sono attuate, fatta salva l'individuazione dei criteri, rimessa alla contrattazione decentrata 2020	BASSO	Leggi e norme attuative (D.Lgs. 150/09 e ss.mm.ii.) CCNL e CCDI Manuali del valutatore	1) Contrattazione con le RSU per la definizione dei criteri per le progressioni orizzontali	1) Entro 6 mesi dall'adozione del CCNL 2019-2021	Ufficio Personale, Direzione Responsabili di Servizio e Direzione - per la valutazione	Sottoscrizione intesa
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedura di mobilità esterna, di comando/distacco in entrata	Rischio di accordo collusivo	livello di interesse "esterno": grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: opacità del processo decisionale: livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: grado di attuazione delle misure di trattamento:	procedura rivolta a personale già dipendente di altri Enti procedura disciplinata da regolamento e/o da avviso pubblico nessuno criteri di individuazione trasparenti, individuati nel regolamento e/o nell'avviso, con approvazione di determina finale soggetta alle normali regole di pubblicazione il piano viene concertato con la Direzione e le PO tutte le misure individuate sono attuate	BASSO	Leggi e norme attuative Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. Dotazione organica. Norme di accesso. Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempistica, diario delle prove) pubblicate sul sito internet. Acquisizione dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità e CV da parte di tutti i commissari.	NESSUNA		Ufficio Personale	
	Altre tipologie di assunzione e collaborazione - lavoro flessibile	Rischio di accordo collusivo	livello di interesse "esterno": grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: opacità del processo decisionale: livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: grado di attuazione delle misure di trattamento:	elevato: procedura rivolta a tutti i cittadini in possesso dei requisiti specifici richiesti procedura disciplinata da regolamento e/o da avviso pubblico nessuno criteri di individuazione trasparenti, individuati nel regolamento e/o nell'avviso, con approvazione di determina finale soggetta alle normali regole di pubblicazione il piano viene concertato con la Direzione e le PO tutte le misure individuate sono attuate	MEDIO	Leggi e norme attuative Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. Dotazione organica. Norme di accesso. Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempistica, diario delle prove) pubblicate sul sito internet. Acquisizione dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità e CV da parte di tutti i commissari.	NESSUNA		Ufficio Personale	
	Procedura di concorso	Violazione delle procedure e del Regolamento allo scopo di agevolare/pregiudicare determinati candidati o soggetti. Omessi controlli sulla composizione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	livello di interesse "esterno": grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: opacità del processo decisionale: livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: grado di attuazione delle misure di trattamento:	elevato: procedura rivolta a tutti i cittadini in possesso dei requisiti specifici richiesti procedura disciplinata da regolamento e/o da avviso pubblico e valutazione in capo a idonea commissione giudicatrice nessuno criteri di individuazione trasparenti, individuati nel regolamento e/o nell'avviso, con approvazione di determina finale soggetta alle normali regole di pubblicazione e valutazione affidata a commissione giudicatrice il piano viene concertato con la Direzione e le PO tutte le misure individuate sono attuate	MEDIO	Leggi e norme attuative Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. Dotazione organica. Norme di accesso. Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempistica, diario delle prove) pubblicate sul sito internet. Acquisizione dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità e CV da parte di tutti i commissari.	NESSUNA		Ufficio Personale	
	Utilizzo di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti Pubblici sottoposti a regime di limitazione delle assunzioni (c.d. scorrimento graduatoria)	Accordi con gli Enti in possesso delle graduatorie, finalizzati al reclutamento di candidati specifici.	livello di interesse "esterno": grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: opacità del processo decisionale: livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: grado di attuazione delle misure di trattamento:	medio: procedura rivolta a soggetti collocati come idonei in graduatorie concorsuali di altri enti procedura disciplinata da regolamento e/o da avviso pubblico nessuno criteri di individuazione trasparenti, individuati nel regolamento e/o nell'avviso, con approvazione di determina finale soggetta alle normali regole di pubblicazione il piano viene concertato con la Direzione e le PO tutte le misure individuate sono attuate, fatto salvo l'adeguamento del regolamento per l'individuazione dei criteri di priorità nello scorrimento delle graduatorie	MEDIO	Normativa nazionale vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, appositamente rettificato con deliberazione del CdA n. 9 del 29/1/2020	NESSUNA		Ufficio Personale	

A	B	C	E	F	G	H	I	J	K	
SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI DEL PROCEDIMENTO (colonna B)	INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCEDIMENTO (colonna B) (PNA 2019 allegato 1 box 9)	DESCRIZIONE INDICATORE DI RISCHIO DEL PROCEDIMENTO (colonna B)	MISURAZIONE LIVELLO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO) DEL PROCEDIMENTO (colonna B)	MISURE ESISTENTI (per ridurre il rischio del procedimento)	MISURE DA ATTIVARE (per ridurre il rischio del procedimento)	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI ATTIVARE (colonna I)	SETTORE/AREA e RESPONSABILE	INDICATORI
PROGRAMMAZIONE	PROCESSI DI ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI, DI REDAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER GLI APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE.	Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare".	livello di interesse "esterno":	Tutte le imprese potenzialmente interessate per le specifiche categorie merceologiche	BASSO	Verifica accordi quadro per forniture standard (CONSIP, MEPA, SCR) Ricorso al mercato elettronico e /o alla Piattaforma "Traspare" per le forniture e gli acquisti di beni e servizi Linee guida del CDA per gli affidamenti in regime transitorio	NESSUNA		Direttore PO RUP	numero proroghe o affidamenti d'urgenza per procedure superiori a 40.000 €
			grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:	Le scelte di programmazione per gli affidamenti superiori a 40000 € sono dettate dall'esigenza del soddisfacimento dei bisogni in materia socioassistenziale del territorio, tenuto conto della normativa regionale di riferimento (L.R. 1/2004 e varie n.g.a.)						
			manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	nessuno						
			opacità del processo decisionale:	programma approvato in CdA e allegato al Piano Programma						
			livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	il piano viene concertato con la Direzione e le PO						
			grado di attuazione delle misure di trattamento:	tutte le misure sono state adottate						
PROGETTAZIONE	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Nomina del Responsabile del procedimento non corretta (non indipendente). Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.	livello di interesse "esterno":	Tutte le imprese potenzialmente interessate per le specifiche categorie merceologiche	MEDIO	Norme nazionali, decreti attuativi e linee-guida ANAC. Linee guida del CDA per gli affidamenti in regime transitorio Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese Verifica della compatibilità con CONSIP, mercato elettronico Procedura AVCPASS Pubblicazione della documentazione di gara e del nominativo del RUP. Per le procedure di gara sopra i € 40.000: prospetto di verifica dell'indicatore dell'eventuale erroneo calcolo del valore stimato del contratto: valori iniziali e valori finali.	NESSUNA		Direttore PO RUP	Percentuale delle procedure con OEPV (sopra i € 40.000).
			grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:	Le scelte di programmazione per gli affidamenti superiori a 40000 € sono dettate dall'esigenza del soddisfacimento dei bisogni in materia socioassistenziale del territorio, tenuto conto della normativa regionale di riferimento (L.R. 1/2004 e varie n.g.a.)						
			manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	nessuno						
			opacità del processo decisionale:	L'oggetto di affidamento è definito nell'ambito del programma biennale approvato dal CdA e allegato al Piano Programma						
			livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	il piano viene concertato con la Direzione e le PO						
			grado di attuazione delle misure di trattamento:	tutte le misure sono state adottate						
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/STITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	livello di interesse "esterno":	Tutte le imprese potenzialmente interessate per le specifiche categorie merceologiche	MEDIO	Norme nazionali, decreti attuativi e linee-guida ANAC. Linee guida del CDA per gli affidamenti in regime transitorio Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese Verifica della compatibilità con CONSIP, mercato elettronico Procedura AVCPASS Pubblicazione della documentazione di gara e del nominativo del RUP. Per le procedure di gara sopra i € 40.000: Prospetto di verifica dell'indicatore dell'eventuale erroneo calcolo del valore stimato del contratto: valori iniziali e valori finali.	NESSUNA		Direttore PO RUP	Percentuale delle procedure con OEPV (sopra i € 40.000).
			grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:	Gli strumenti disponibili sono tutti regolamentati dal Codice dei Contratti (D.Lgs. 50/2016) e norme conseguenti						
			manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	nessuno						
			opacità del processo decisionale:	L'individuazione dello strumento è oggetto di determinazione a contrarre, soggetta alle normali regole di pubblicazione						
			livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	il piano viene concertato con la Direzione e le PO						
			grado di attuazione delle misure di trattamento:	tutte le misure sono state adottate						
REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	livello di interesse "esterno":	Tutte le imprese potenzialmente interessate per le specifiche categorie merceologiche	MEDIO	Norme nazionali, decreti attuativi e linee-guida ANAC. Linee guida del CDA per gli affidamenti in regime transitorio Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese Verifica della compatibilità con CONSIP, mercato elettronico Procedura AVCPASS Pubblicazione della documentazione di gara e del nominativo del RUP. Per le procedure di gara sopra i € 40.000: Prospetto di verifica dell'indicatore dell'eventuale erroneo calcolo del valore stimato del contratto: valori iniziali e valori finali.	NESSUNA		Direttore PO RUP	Percentuale delle procedure con OEPV (sopra i € 40.000).	
		grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:	L'individuazione dei requisiti di gara è disciplinato dal Codice dei Contratti (D.Lgs. 50/2016) e norme conseguenti							
		manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	nessuno							
		opacità del processo decisionale:	I requisiti sono inseriti nel bando di gara, oggetto di determinazione e di pubblicazione							
		livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	il piano viene concertato con la Direzione e le PO							
		grado di attuazione delle misure di trattamento:	tutte le misure sono state adottate							
REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.	livello di interesse "esterno":	Tutte le imprese potenzialmente interessate per le specifiche categorie merceologiche	MEDIO	Norme nazionali, decreti attuativi e linee-guida ANAC. Linee guida del CDA per gli affidamenti in regime transitorio Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese Verifica della compatibilità con CONSIP, mercato elettronico Procedura AVCPASS Pubblicazione della documentazione di gara e del nominativo del RUP. Per le procedure di gara sopra i € 40.000: Prospetto di verifica dell'indicatore dell'eventuale erroneo calcolo del valore stimato del contratto: valori iniziali e valori finali.	NESSUNA		Direttore PO RUP	Percentuale delle procedure con OEPV (sopra i € 40.000).	
		grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:	aggiudicazione e nella loro pesatura risulta elevato							
		manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	nessuno							
		opacità del processo decisionale:	determinazione e di pubblicazione							
		livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	il piano viene concertato con la Direzione e le PO							
		grado di attuazione delle misure di trattamento:	tutte le misure sono state adottate							
			livello di interesse "esterno":	Tutte le imprese potenzialmente interessate per le specifiche categorie merceologiche						

	<p>REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA O CONTRATTO DI SERVIZIO</p>	<p>Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.</p>	<p>grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata opacità del processo decisionale: livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: grado di attuazione delle misure di trattamento:</p>	<p>La discrezionalità è abbastanza elevata, anche se la normativa impone, salvo rarissime eccezioni, di prevedere la costituzione di garanzie definitive e le causali per l'applicazione di penali; le varianti al contratto sono disciplinate e limitate dall'art. 106 del Codice dei contratti nessuno tempistiche di esecuzione dei servizi sono disciplinate il piano viene concertato con la Direzione e le PO tutte le misure sono state adottate</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Norme nazionali, decreti attuativi e linee-guida ANAC. Linee guida del CDA per gli affidamenti in regime transitorio Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese Verifica della compatibilità con CONSIP, mercato elettronico Procedura AVCPASS Pubblicazione della documentazione di gara e del nominativo del RUP. Per le procedure di gara sopra i € 40.000: Prospetto di verifica dell'indicatore dell'eventuale erroneo calcolo del valore stimato del contratto: valori iniziali e valori finali.</p>	<p>NESSUNA</p>		<p>Direttore PO RUP</p>	<p>Percentuale delle procedure con OEPV (sopra i € 40.000).</p>
--	---	---	--	---	--------------	--	----------------	--	---------------------------------	---

SELEZIONE DEL CONTRAENTE	NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE	Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari.	livello di interesse "esterno": grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:	Potenziali candidati per l'incarico di commissario commissari individuati sulla base di c.v. dei candidati nessuno	BASSO	Verifica che chi partecipa alla commissione di gara non abbia interessi o legami parentali entro il secondo grado con le imprese concorrenti: attestazione e dichiarazione dei commissari.	NESSUNA	TUTTE LE PO, in attesa della completa attuazione del D.Lgs. 50/2016	Percentuale procedure per le quali è pervenuta una sola offerta sul totale delle procedure aperte attivate.
	VALUTAZIONE OFFERTE E VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	livello di interesse "esterno": grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata opacità del processo decisionale: livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: grado di attuazione delle misure di trattamento:	tutte le imprese partecipanti alla gara criteri e pesi predefiniti negli atti preliminari di nessuno tutte le operazioni di valutazione sono verbalizzate e i verbali sono allegati alle determine di aggiudicazione, soggette a pubblicazione il piano viene concertato con la Direzione e le PO tutte le misure sono state adottate	MEDIO	Accessibilità on line della documentazione di gara Linee guida del CDA per gli affidamenti in regime transitorio Sistemi efficaci e sicuri di protocollazione: protocollo informatico Creazione di griglie per la valutazione dei requisiti dei partecipanti e delle offerte Pubblicità delle sedute per la procedura di "aggiudicazione aperta" Verifica delle offerte anomale: motivazione e pubblicazione del provvedimento.	NESSUNA	TUTTE LE PO, in attesa della completa attuazione del D.Lgs. 50/2016	Percentuale procedure per le quali è pervenuta una sola offerta sul totale delle procedure aperte attivate.
	REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	livello di interesse "esterno": grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata opacità del processo decisionale: livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: grado di attuazione delle misure di trattamento:	tutte le imprese partecipanti alla gara; tutte le imprese che non hanno partecipato ma che potrebbero presentare offerta con un nuovo bando La revoca del bando avviene esclusivamente a "buste chiuse" e solo per esigenze di interesse pubblico rilevante, qualora i presupposti che hanno portato all'indizione della gara venissero meno; tale circostanza deve essere ampiamente e adeguatamente motivata nel provvedimento di revoca. Si esclude del tutto la revoca a "buste aperte" nessuno La revoca del bando deve essere ampiamente e adeguata il piano viene concertato con la Direzione e le PO tutte le misure sono state adottate	BASSO	Accessibilità on line della documentazione di gara Linee guida del CDA per gli affidamenti in regime transitorio Sistemi efficaci e sicuri di protocollazione: protocollo informatico	NESSUNA	TUTTE LE PO, in attesa della completa attuazione del D.Lgs. 50/2016	percentuale dei bandi revocati rispetto al totale dei bandi emessi
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZiate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	livello di interesse "esterno": grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata opacità del processo decisionale: livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: grado di attuazione delle misure di trattamento:	Tutte le imprese potenzialmente interessate per le specifiche categorie merceologiche Discrezionalità limitata alle procedure non rientranti nel nessuno tutte le decisioni sono riassunte in atti soggetti a pubblicazione il piano viene concertato con la Direzione e le PO tutte le misure sono state adottate	BASSO	Obbligo di motivazione nella determina in merito alla scelta della procedura (per gli affidamenti diretti) Pubblicazione in formato tabellare degli affidamenti diretti, recante le seguenti informazioni: - Estremi del provvedimento di affidamento; - Oggetto della fornitura; - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato Digs. 50/2016 e relative linee-guida ANAC Linee guida del CDA per gli affidamenti in regime transitorio Acquisizione manifestazioni di interesse.	NESSUNA	Direttore, PO, RUP	Rapporto tra affidamenti diretti e procedure totali attivate, da intendersi come valore economico (solo per gli affidamenti di servizi; gli acquisti sono realizzati tutti tramite mercato elettronico).
	AFFIDAMENTI DIRETTI	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa o altri soggetti aggregator) per importi superiori ai limiti di legge (attualmente 5000 €)	livello di interesse "esterno": grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata opacità del processo decisionale: livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: grado di attuazione delle misure di trattamento:	tutte le imprese potenzialmente interessate per le specifiche categorie merceologiche Discrezionalità limitata alle procedure non rientranti nella programmazione biennale (inferiori a 40000 €) nessuno tutte le decisioni sono riassunte in atti soggetti a pubblicazione il piano viene concertato con la Direzione e le PO tutte le misure sono state adottate	BASSO	Obbligo di motivazione nella determina in merito alla scelta della procedura (per gli affidamenti diretti) Pubblicazione in formato tabellare degli affidamenti diretti, recante le seguenti informazioni: - Estremi del provvedimento di affidamento; - Oggetto della fornitura; - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato Digs. 50/2016 e relative linee-guida ANAC Linee guida del CDA per gli affidamenti in regime transitorio Acquisizione manifestazioni di interesse.	NESSUNA	Direttore, PO, RUP	Rapporto tra affidamenti diretti e procedure totali attivate, da intendersi come valore economico (solo per gli affidamenti di servizi; gli acquisti sono realizzati tutti tramite mercato elettronico).

VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	VERIFICA DEI REQUISITI. COMUNICAZIONI RIGUARDANTI I MANCATI INVITI, LE ESCLUSIONI E LE AGGIUDICAZIONI. FORMALIZZAZIONE DELL'AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA. STIPULA DEL CONTRATTO.	Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o viceversa gli altri in graduatoria. Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi.	livello di interesse "esterno":	tutte le imprese partecipanti alla gara o richiedenti invito a partecipare	BASSO	Controllo successivo degli atti. Attuazione piano trasparenza: pubblicazione avviso di post informazione nella sezione dedicata del sito istituzionale e sull'Osservatorio regionale. Pubblicazione sul sito dei contratti affidati (Amministrazione Trasparente)	NESSUNA	Direttore, RUP	Ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici: rapporto tra numero di operatori aggiudicatari nei tre anni contigui e il numero complessivo di soggetti aggiudicatari nei medesimi tre anni (sia sulle gare che sugli affidamenti diretti).
			grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:	i requisiti minimi di accesso sono predeterminati negli atti preliminari di gara					
			manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	nessuno					
			opacità del processo decisionale:	La verifica delle dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti è eseguita in seduta pubblica da parte del RUP. La comprova dell'effettivo possesso dei requisiti è eseguita dal RUP attraverso il sistema AVCPASS o tramite richieste agli enti detentori delle informazioni. Tutte queste operazioni sono verbalizzate e/o effettuate con sistemi di tracciabilità dei flussi informativi e depositate agli atti o allegate a provvedimenti amministrativi, soggetti a pubblicazione.					
			livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	il piano viene concertato con la Direzione e le PO					
			grado di attuazione delle misure di trattamento:	tutte le misure sono state adottate					
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VERIFICA DELLE CONDIZIONI DI ESECUZIONE DELL'APPALTO, COMPRESSE LE CONDIZIONI MIGLIORATIVE OFFERTE DALLA DITTA AGGIUDICATARIA IN SEDE DI GARA	Omissione del controllo sulla corretta esecuzione dei contratti	livello di interesse "esterno":	Ditte idonee non aggiudicatarie, inserite in graduatoria	MEDIO	Capitolato di gara e/o contratto Verifica (anche in modalità incrociata) del Responsabile di Servizio e Direzione della corretta attuazione dei contratti, tramite Check list per la verifica.	NESSUNA	Direttore, Responsabili di Servizio	Rapporto tra affidamenti con proroga (non tecnica) e tutti gli affidamenti (procedure aperte e negoziate).
			grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:	verifiche disciplinate nel capitolato ed affidate al Responsabile di Servizio					
			manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	nessuno					
	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI (Accordo bonario)	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario	opacità del processo decisionale:	esito verifica depositata agli atti					
			livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	il piano viene concertato con la Direzione e le PO					
			grado di attuazione delle misure di trattamento:	tutte le misure sono state adottate					
RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	PROCEDIMENTO DI VERIFICA DI CONFORMITÀ OVVERO DELL'ATTESTATO DI REGOLARE ESECUZIONE (PER GLI AFFIDAMENTI DI SERVIZI E FORNITURE)	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati.	livello di interesse "esterno":	Ditte idonee non aggiudicatarie, inserite in graduatoria	MEDIO	Normativa nazionale	NESSUNA	Direttore, Responsabili di Servizio, RUP	
			grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:	comporta responsabilità anche di carattere					
			manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	nessuno					
			opacità del processo decisionale:	La verifica della regolare esecuzione della prestazione è incorporata nell'atto di liquidazione, sottoscritta dal Responsabile di servizio o procedura, depositato agli atti					
			livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	il piano viene concertato con la Direzione e le PO					
			grado di attuazione delle misure di trattamento:	tutte le misure sono state adottate					

AREA C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO SUI DESTINATARI

A	B	C	E	F	G	H	I	J	K	
SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI DEL PROCEDIMENTO (colonna B)	INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCEDIMENTO (colonna B) (PNA 2019 allegato 1 box 9)	DESCRIZIONE INDICATORE DI RISCHIO DEL PROCEDIMENTO (colonna B)	MISURAZIONE LIVELLO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO) DEL PROCEDIMENTO (colonna B)	MISURE ESISTENTI (per ridurre il rischio del procedimento)	MISURE DA ATTIVARE (per ridurre il rischio del procedimento)	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI ATTIVARE (colonna I)	SETTORE/AREA e RESPONSABILE	INDICATORI
PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO E ATTIVITA' DI GESTIONE E CONTROLLO	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E DEI RECLAMI AVANZATI DALL'UTENZA E DEL PROTOCOLLO IN ENTRATA.	Mancata o volontaria omissione di consegna al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	livello di interesse "esterno":	tutti i cittadini	BASSO	Presenza di casella di posta certificata, passaggio attraverso il protocollo in entrata di reclami e segnalazioni Protocollo informatizzato, Ricevuta per consegne a mano o A/R	NESSUNA		Tutti i Servizi	percentuale di risposta ai reclami/segnalazioni nei termini stabiliti, rispetto al totale dei reclami/segnalazioni pervenuti
			grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:	il reclamo formalizzato viene processato attraverso il servizio protocollo e l'inoltro al responsabile competente						
			manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	nessuno						
			opacità del processo decisionale:	le registrazioni a protocollo sono gestite attraverso applicativi informatici; il registro protocollo è soggetto a conservazione nei termini di legge						
			livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	il piano viene concertato con la Direzione e le PO						
	grado di attuazione delle misure di trattamento:	tutte le misure sono state adottate								
	ACCERTAMENTO REQUISITI SOGGETTIVI PER ADOZIONI.	Mancata garanzia di neutralità e soggettività nell'indagine sociale al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	livello di interesse "esterno":	coinvolge minima parte dei cittadini	BASSO	Legge di riferimento Direttive/circolari regionali Lavoro di équipe integrata con ASL Tribunale per i minorenni esprime il giudizio di idoneità della coppia Codice di comportamento (rispetto dell'astensione in caso di conflitto di interesse, con incarico di selezione e vigilanza ad altri Enti)	NESSUNA		Servizio Supporto a minori e famiglie (già Servizio Fragilità sociali)	
			grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:	il lavoro viene svolto da un'équipe socio-sanitaria sulla base di indirizzi regionali e corsi di aggiornamento professionale - Presenza di unica équipe sovrazonale del territorio di riferimento dell'ASL CN1						
			manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	nessuno						
			opacità del processo decisionale:	Le relazioni sono condivise a livello di équipe e trasmesse al Tribunale per i Minorenni. L'interessato può richiederne copia						
			livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	il piano viene concertato con la Direzione e le PO						
	grado di attuazione delle misure di trattamento:	tutte le misure sono state adottate								
	PRIMO ACCESSO (SEGRETARIATO SOCIALE) PRESA IN CARICO E GESTIONE DELLA RICHIESTA E DELLE SEGNALAZIONI, ANCHE NEI RAPPORTI CON LE AUTORITÀ GIUDIZIARIE. ELABORAZIONE E GESTIONE DEI PROGETTI INDIVIDUALIZZATI (TUTTE LE AREE DI INTERVENTO).	Mancata garanzia di neutralità e discrezionalità nella valutazione della richiesta e nella gestione dei progetti al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi. Mancato monitoraggio dei progetti al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi.	livello di interesse "esterno":	procedura rivolta alla generalità dei cittadini	BASSO	Normativa vigente. Codice deontologico del Servizio Sociale-Professionale Codice di comportamento dei dipendenti Regolamenti e Procedure o Modulistica formalizzate e informatizzate dei Servizi Delibere di CdA (es: schemi contratti presidi, linee applicative dei Regolamenti, ...) Decisione collegiale sulla scelta della struttura per l'inserimento Progetto individualizzato o registrazione su cartella informatizzata Disciplinari d'incarico (progetto tecnico e capitolato) Validazione di ogni progetto inerente la disabilità da parte della UMVD	NESSUNA		Servizio Supporto a minori e famiglie (già Servizio Fragilità sociali) Servizio Supporto alla Residenza per Adulti, Anziani e Disabili (già Servizio Gestione diretta presidi) Servizio Supporto alla Domiciliarità per Adulti, Anziani e Disabili (già Servizio non autosufficienze)	
			grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:	procedura disciplinata da normative nazionali, regionali e regolamenti ed accordi/convenzioni e codice deontologico professionale						
			manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	nessuno						
			opacità del processo decisionale:	apertura di cartella sociale informatizzata che alimenta un database accessibile a tutti gli operatori sociali						
			livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	il piano viene concertato con la Direzione e le PO						
	grado di attuazione delle misure di trattamento:	tutte le misure sono state adottate								
	PARTECIPAZIONE E VALUTAZIONE NELLE COMMISSIONI INTEGRATE SOCIO-SANITARIE U.V.G./UMVD.	Accordo collusivo, omesso controllo o discrezionalità nell'ammissione ai servizi e nella valutazione e monitoraggio dei progetti, con requisiti non conformi alle Leggi e al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti.	livello di interesse "esterno":	soggetti potenzialmente non autosufficienti, richiedenti un prestazione sociale o socio-sanitaria	BASSO	Normativa nazionale e regionale Lavoro di équipe con commissioni integrate con ASL (convenzione) Partecipazione alle Commissioni da parte di Direttore/Responsabili per garanzia maggiore neutralità rispetto ai casi Possibile partecipazione di operatori specialisti e stakeholders	NESSUNA		Direttore Servizio Supporto a minori e famiglie (già Servizio Fragilità sociali) Servizio Supporto alla Residenza per Adulti, Anziani e Disabili (già Servizio Gestione diretta presidi) Servizio Supporto alla Domiciliarità per Adulti, Anziani e Disabili (già Servizio non autosufficienze)	
			grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:	criteri di valutazione delle Commissioni disciplinati da normative nazionali, regionali e regolamenti ed accordi/convenzioni						
manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata			Nessuno							
opacità del processo decisionale:			valutazione espressa da Commissione (min.3 professionisti) e riportata in un verbale, conservato agli atti e accessibile all'interessato							
livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:			il piano viene concertato con la Direzione e le PO							
grado di attuazione delle misure di trattamento:	tutte le misure sono state adottate									
GESTIONE DI PERSONE MINORI, ANZIANE E DISABILI SOGGETTE A PROVVEDIMENTI DELL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA DI TUTELA/AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO.	Scorretta gestione del progetto di vita e/o del patrimonio, anche al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi.	livello di interesse "esterno":	procedura riservata ai soli soggetti amministrati dal Consorzio (circa 20 soggetti attualmente)	BASSO	Normativa nazionale Codici Civili e Penali Istanze e rendiconti al giudice tutelare (Prima nota e stato patrimoniale) Codice di comportamento (in materia di regali e altre utilità) Abilitazione per il tutore all'operatività on line sui conti correnti dei tutelati	NESSUNA		Direttore Presidente		
		grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:	L'intera gestione dell'amministrazione è validata/autorizzata, volta per volta o a consuntivo dal Giudice Tutelare							
		manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Nessuno							
		opacità del processo decisionale:	L'intera gestione è supportata da documentazione conservata agli atti e trasmessa al Giudice Tutelare							
		livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	il piano viene concertato con la Direzione e le PO							
grado di attuazione delle misure di trattamento:	tutte le misure sono state adottate									

AREA D) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO SUI DESTINATARI

A	B	C	E	F	G	H	I	J	K	
SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI DEL PROCEDIMENTO (colonna B)	INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCEDIMENTO (colonna B) (PNA 2019 allegato 1 box 9)	DESCRIZIONE INDICATORE DI RISCHIO DEL PROCEDIMENTO (colonna B)	MISURAZIONE LIVELLO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO) DEL PROCEDIMENTO (colonna B)	MISURE ESISTENTI (per ridurre il rischio del procedimento)	MISURE DA ATTIVARE (per ridurre il rischio del procedimento)	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI ATTIVARE (colonna I)	SETTORE/AREA e RESPONSABILE	INDICATORI
ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A SOGGETTI TERZI	COMPARTICIPAZIONE AL COSTO DEI SERVIZI EVENTUALE RICONOSCIMENTO DI ESENZIONI O DI RIDUZIONI NEL PAGAMENTO DI TARIFFE PER LA FRUIZIONE DEI SERVIZI A GESTIONE DIRETTA	Omessa richiesta, accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	livello di interesse "esterno": grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata opacità del processo decisionale:	soggetti richiedenti prestazioni con compartecipazione procedure disciplinate da Regolamenti interni nessuno ogni richiesta di servizio e conteggio di quota di compartecipazione viene approvata con determinazione soggetta a pubblicazione	MEDIO	Normativa di riferimento Regolamento consortile	NESSUNA		Servizio Supporto alla Residenzialità per Adulti, Anziani e Disabili (già Servizio Gestione diretta presidi) Servizio Supporto alla Domiciliarità per Adulti, Anziani e Disabili (già Servizio non autosufficienze), Ufficio Gestione Finanziaria (già Ufficio Bilancio)	
	INTEGRAZIONI RETTE PER INSERIMENTI DI MINORI, ADULTI E ANZIANI AUTOSUFFICIENTI E NON-AUTOSUFFICIENTI	Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, con requisiti non conformi al Regolamento, volta a favorire determinati soggetti Discrezionalità nel privilegiare una struttura rispetto ad un'altra Lavoro di equipe con commissioni integrate con ASL Monitoraggio sulle strutture utilizzate	livello di interesse "esterno": grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata opacità del processo decisionale:	soggetti richiedenti prestazioni residenziali o semiresidenziali procedure disciplinate da Regolamenti interni; gestione delle convenzioni con le strutture residenziali o semiresidenziali per non-autosufficienti in collaborazione con l'ASL CN1 nessuno ogni richiesta di servizio e conteggio di quota di compartecipazione viene approvata con determinazione soggetta a pubblicazione	MEDIO	Normativa di riferimento Regolamento consortile Verifica della sussistenza dei requisiti e autorizzazione e accreditamento Recupero somme per variazione situazione reddituale Procedura informatizzata per verifica giornate presenza (presidi a gestione diretta) Delibera CDA n. 50 del 09/07/2018: "Approvazione linee di indirizzo per stipulare accordi con le strutture socio-assistenziali del territorio per il servizio di pronta accoglienza in situazione di emergenza sociale di adulti e anziani in difficoltà".	NESSUNA		Responsabili di Servizio	
	INTERVENTI ECONOMICI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITÀ	Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, con requisiti non conformi al Regolamento, volta a favorire determinati soggetti	livello di interesse "esterno": grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata opacità del processo decisionale:	soggetti richiedenti prestazioni domiciliari procedura disciplinata da regolamento ed ammissione al beneficio dopo valutazione delle competenti commissioni socio-sanitarie nessuno criteri di individuazione trasparenti, individuati nel regolamento, con approvazione di determina finale soggetta alle normali regole di pubblicazione	MEDIO	Normativa regionale Regolamento consortile Accordo con ASL UMVD e UVG	NESSUNA		Responsabili di Servizio	
	ASSISTENZA ECONOMICA, COMPRESI I CONTRIBUTI FINALIZZATI ALL'INTEGRAZIONE SOCIALE (SIL)	Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti Mancato controllo del permanere dei requisiti e del rispetto del progetto	livello di interesse "esterno": grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata opacità del processo decisionale:	procedura rivolta a tutti i cittadini in possesso dei requisiti specifici richiesti procedura disciplinata da regolamento e per l'assistenza economica valutazione delle istanze in capo a specifica commissione riducendo il rischio di valutazioni individuali nessuno criteri di individuazione trasparenti, come da regolamento, con approvazione di determina finale soggetta alle normali regole di pubblicazione e valutazione affidata a commissione	MEDIO	Normativa di riferimento Regolamento consortile pubblicato in Amministrazione Trasparente Linee di indirizzo del CdA Verifica della sussistenza dei requisiti successivamente alla proposta dell'assistente sociale Verifica trimestrale della sussistenza dei requisiti per l'assistenza economica Istituzione di una commissione per la valutazione delle istanze di assistenza economica e relative modalità di lavoro (determinazione n. 269 del 30/6/2020)	NESSUNA		Servizio Supporto a minori e famiglie (già Servizio Fragilità sociali)	
	APPROVAZIONE CONVENZIONE IN FAVORE DI DIPENDENTI	Discrezionalità e parzialità nella scelta del contraente, non individuando le condizioni migliorative per il personale	livello di interesse "esterno": grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata opacità del processo decisionale:	dipendenti dell'ente criteri di scelta del contraente disciplinati negli atti preliminari di gara nessuno tutte le operazioni sono verbalizzate e i verbali sono allegati a determinazioni soggette a pubblicazione	BASSO	Bando per la raccolta delle istanze	NESSUNA		Direzione, Servizio Affari Generali	
CONCESSIONI ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI	EROGAZIONE DI CONTRIBUTI A FAVORE DI SOGGETTI PRIVATI/ENTI/ASSOCIAZIONI	Discrezionalità nella stipula delle convenzioni e nell'assegnazione dei contributi al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	livello di interesse "esterno": grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata opacità del processo decisionale:	procedura rivolta ad Enti ed Associazioni maggiormente coinvolte e formate su su specifiche problematiche. la decisione è assunta dal CdA sulla base di relazioni tecniche nessuno l'erogazione di sovvenzioni è oggetto di atto amministrativo soggetto a pubblicazione; la specifica erogazione è ulteriormente pubblicata in sezione specifica di Amministrazione Trasparente	MEDIO	Convenzioni specifiche Pubblicazioni su Amministrazione Trasparente Protocolli di intesa e/o delibere di indirizzo del CdA	Approvazione di un regolamento da parte dell'Assemblea Consortile per la definizione dei criteri e delle procedure per l'assegnazione di contributi e sovvenzioni a favore di associazioni di volontariato o altri enti del terzo settore diversi dalle imprese	entro il 31/12/2022	Direzione e Responsabili dei Servizi alla persona	Approvazione del regolamento

AREA D) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO SUI DESTINATARI

			livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	il piano viene concertato con la Direzione e le PO					
GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	EROGAZIONE EMOLUMENTI STIPENDIALI E EROGAZIONE SALARIO ACCESSORIO	Errata imputazione non dovuta in busta paga	grado di attuazione delle misure di trattamento:	tutte le misure individuate sono attuate	BASSO	Leggi e norme attuative di riferimento CCNL e CCDI Sistema di valutazione Servizio esternalizzato di gestione paghe Controlli a campione sulla corretta applicazione delle norme e degli importi liquidati	NESSUNA		Ufficio Personale
			livello di interesse "esterno":	procedura che riguarda il personale dipendente					
			grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:	procedura regolamentata dai CC.CC.NN.LL. e dal CCDI, attuata mediante il caricamento e l'elaborazione dei dati su apposito programma di gestione paghe messo a disposizione dalla Società alla quale è stato esternalizzato il servizio					
			manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	nessuno					
			opacità del processo decisionale:	importi individuati dal CC.CC.NN.LL. e/o da disposizioni di legge					
			livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	il piano viene concertato con la Direzione e le PO					
			grado di attuazione delle misure di trattamento:	tutte le misure individuate sono attuate					
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	PROCEDURA DISCIPLINARE	Omessa vigilanza Sanzione non corretta Omessa segnalazione alle autorità competenti	livello di interesse "esterno":	procedura che riguarda il personale dipendente	BASSO	Leggi e norme attuative di riferimento CCNL, Codice di Comportamento, Codice disciplinare e modulistica per richiesta permessi Gestione informatizzata della rilevazione presenze del Personale Informazione generale rivolta a tutti i dipendenti dell'Ente su Etica e Legalità e Codice di Comportamento	NESSUNA		Ufficio Personale
			grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:	procedura regolamentata dal CCNL, dal codice disciplinare e dal codice di comportamento adottato dall'Ente					
			manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	nessuno					
			opacità del processo decisionale:	la procedura disciplinare è regolamentata in modo trasparente dal CCNL e dal codice di comportamento dell'Ente					
			livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	il piano viene concertato con la Direzione e le PO					
			grado di attuazione delle misure di trattamento:	tutte le misure individuate sono attuate					
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	RILEVAZIONE PRESENZE	False attestazioni della presenza in servizio Omessi controlli	livello di interesse "esterno":	procedura che riguarda il personale dipendente	BASSO	Leggi e norme attuative di riferimento CCNL, Codice di Comportamento, Codice disciplinare e modulistica per richiesta permessi Gestione informatizzata della rilevazione presenze del Personale Informazione generale rivolta a tutti i dipendenti dell'Ente su Etica e Legalità e Codice di Comportamento	NESSUNA		Ufficio Personale
			grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:	essendo la rilevazione presenze informatizzata il grado di discrezionalità risulta essere irrilevante. I casi eccezionali di omesse bollature vengono formalmente comunicate dai dipendenti ai rispettivi Responsabili di servizio per il rilascio dell'autorizzazione ed il conseguente caricamento sul programma					
			manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	nessuno					
			opacità del processo decisionale:	gli orari di lavoro, articolati nel rispetto delle normative contrattuali vigenti, vengono comunicati ai dipendenti mediante formali comunicazioni protocollate ed acquisite agli atti; i dati sono memorizzati nel programma in uso e conservati per diversi anni					
			livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	il piano viene concertato con la Direzione e le PO					
			grado di attuazione delle misure di trattamento:	tutte le misure individuate sono attuate					

A	B	C	E	F	G	H	I	J	K	
SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI DEL PROCEDIMENTO (colonna B)	INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCEDIMENTO (colonna B) (PNA 2019 allegato 1 box 9)	DESCRIZIONE INDICATORE DI RISCHIO DEL PROCEDIMENTO (colonna B)	MISURAZIONE LIVELLO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO) DEL PROCEDIMENTO (colonna B)	MISURE ESISTENTI (per ridurre il rischio del procedimento)	MISURE DA ATTIVARE (per ridurre il rischio del procedimento)	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI ATTIVARE (colonna I)	SETTORE/AREA e RESPONSABILE	INDICATORI
GESTIONE DELLE ENTRATE	ACCERTAMENTO BENI DEVOLUTI ALL'ENTE COME DONAZIONI	Donazione di beni all'ente per ottenere vantaggi personali	livello di interesse "esterno": grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata opacità del processo decisionale:	interesse limitato al soggetto donatore la decisione finale sull'accettazione della donazione è rimessa al CdA sulla base di pareri tecnici nessuno l'accettazione è approvata con delibera, soggetta a pubblicazione	BASSO	Delibera del CdA di accettazione del bene Atto di donazione (determinazione del Direttore) con dettaglio del valore del bene Registrazione del bene sul libro-inventario dell'Ente, in caso di donazione di beni durevoli, di valore superiore al limite stabilito nel regolamento di contabilità (attualmente 155 € - art. 48) Imputazione somma pari al valore del bene nel Bilancio dell'Ente Lettera indirizzata al donatore di accettazione e ringraziamento	NESSUNA		Servizio Supporto a minori e famiglie (già Servizio Fragilità sociali) Servizio Supporto alla Residenza per Adulti, Anziani e Disabili (già Servizio Gestione diretta presidi) Servizio Supporto alla Domiciliarità per Adulti, Anziani e Disabili (già Servizio non autosufficienze) Ufficio Economato-Provveditorato	Valore complessivo dei beni donati
	ACCERTAMENTO SOMME DEVOLTE ALL'ENTE COME DONAZIONI	Donazione di beni all'ente per ottenere vantaggi personali	livello di interesse "esterno": grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata opacità del processo decisionale:	interesse limitato al soggetto donatore la decisione finale sull'accettazione della donazione è rimessa al CdA sulla base di pareri tecnici nessuno l'accettazione è approvata con delibera, soggetta a pubblicazione	BASSO	Delibera del CdA di accettazione della somma Atto di dettaglio dell'incasso (determinazione del Direttore) Rilascio della ricevuta e registrazione sul Bilancio delle somme donate	NESSUNA		Servizio Supporto a minori e famiglie (già Servizio Fragilità sociali) Servizio Supporto alla Residenza per Adulti, Anziani e Disabili (già Servizio Gestione diretta presidi) Servizio Supporto alla Domiciliarità per Adulti, Anziani e Disabili (già Servizio non autosufficienze) Ufficio Economato-Provveditorato	Valore complessivo delle somme donate
	ACCERTAMENTO SOMME CORRISPOSTE ALL'ENTE QUALE COMPARTICIPAZIONE AI SERVIZI EROGATI DA PARTE DEGLI UTENTI O DA ALTRE PA TITOLARI DELLA QUOTA	Accertamento inferiore al dovuto per ottenere vantaggi personali	livello di interesse "esterno": grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata opacità del processo decisionale:	soggetti richiedenti prestazioni con compartecipazione procedure disciplinate da Regolamenti interni nessuno Il calcolo delle somme viene fatto tramite applicativo informatico. Le somme vengono accertate con determinazione soggetta a pubblicazione	BASSO	Quantificazione della somma a carico dell'utente o dell'altra PA sulla base della quota di compartecipazione al costo del Servizio ed alle prestazioni erogate Verifica del servizio erogato tramite riscontro, da parte del soggetto erogatore in concorso con l'utente, delle prestazioni effettivamente rese Determina di accertamento entrata da parte del Servizio coinvolto e avvio operazioni preliminari all'effettiva riscossione, con gli strumenti a disposizione (IUV PagoPA, bonifici, ...) Verifica periodica dei pagamenti effettuati Comunicazione all'assistente sociale di riferimento in merito ai mancati pagamenti Raccomandata A/R di sollecito agli insolventi	NESSUNA		Servizio Economico Finanziario	N. solleciti inviati / N. insolventi
GESTIONE DEL PATRIMONIO	PERMESSO DI UTILIZZO DI LOCALI IN USO AL CONSORZIO: IN CONVENZIONE SE CONTINUATIVO, SU RICHIESTA SCRITTA SE TEMPORANEO.	Utilizzo di beni del patrimonio pubblico in modo continuativo o saltuario, in violazione di norme vigenti, volto a favorire determinati soggetti.	livello di interesse "esterno": grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata opacità del processo decisionale:	Soggetti (Comuni in particolare) proprietari dei locali; cittadini, associazioni o altri soggetti richiedenti autorizzazione all'utilizzo dei locali rilasciata dal Responsabile di Servizio e/o dal Direttore con determina, nel rispetto dei criteri approvati dal CdA nessuno determina di concessione dell'utilizzo locali soggetta a pubblicazione	BASSO	Convenzioni con i Comuni proprietari degli immobili per la gestione dei Centri Diurni Accordo con Associazioni/Cooperative per l'utilizzo continuativo Richiesta scritta per l'utilizzo temporaneo Regolazione dei criteri dell'utilizzo dei locali tramite Delibera di indirizzo del CDA per Associazioni di volontariato e altri soggetti pubblici o privati, per esercizio di attività non contrastanti con le finalità istituzionali dell'Ente e con rimborso dei maggiori oneri determinati dall'utilizzo	NESSUNA		Direttore Servizio Supporto a minori e famiglie (già Servizio Fragilità sociali) Servizio Supporto alla Residenza per Adulti, Anziani e Disabili (già Servizio Gestione diretta presidi) Servizio Supporto alla Domiciliarità per Adulti, Anziani e Disabili (già Servizio non autosufficienze)	numero di richieste di utilizzo locali pervenute
GESTIONE DELLE SPESE	PROCEDIMENTO DI LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE DI PRESTAZIONI DI SERVIZI	Creare vantaggi economici a fronte di prestazioni parziali o non avvenute	livello di interesse "esterno": grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata opacità del processo decisionale:	tutti i fornitori di beni e di servizi del CSSM l'attestazione della regolare esecuzione del contratto comporta responsabilità anche di carattere patrimoniale da parte del sottoscrittore (foriera di eventuale richiesta di risarcimento di danno erariale) nessuno La verifica della regolare esecuzione della prestazione è incorporata nell'atto di liquidazione, sottoscritta dal Responsabile di servizio o procedura, depositato agli atti	MEDIO	Verifica del servizio o della fornitura erogata eseguita da incaricati dell'ente, con riscontro del fornitore e con eventuale concorso dell'utente, per quote a suo carico, sulla base delle condizioni indicate nel capitolato (o progetto di servizio) e nell'offerta	NESSUNA		Assistenti sociali, Responsabili di procedura, Responsabili di servizio	

A	B	C	E	F	G	H	I	J	K	
SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI DEL PROCEDIMENTO (colonna B)	INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCEDIMENTO (colonna B) (PNA 2019 allegato 1 box 9)	DESCRIZIONE INDICATORE DI RISCHIO DEL PROCEDIMENTO (colonna B)	MISURAZIONE LIVELLO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO) DEL PROCEDIMENTO (colonna B)	MISURE ESISTENTI (per ridurre il rischio del procedimento)	MISURE DA ATTIVARE (per ridurre il rischio del procedimento)	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI ATTIVARE (colonna I)	SETTORE/AREA e RESPONSABILE	INDICATORI
ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	CONFERIMENTO INCARICHI A TERZI: STUDIO, RICERCHE, CONSULENZE, RAPPRESENTANZA E DIFESA IN GIUDIZIO	Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un'impresa/professionista	livello di interesse "esterno":	Procedura riservata alla categoria professionale richiesta nell'avviso	MEDIO	Controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti secondo un campionamento casuale Regolamento disciplinante il conferimento di incarichi individuali per prestazioni d'opera intellettuale con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di provata competenza Codice di comportamento; Pubblicazione sul sito istituzionale nel rispetto dei termini stabiliti dal PTTI Modulo per il rispetto delle disposizioni in materia di incompatibilità ed incompatibilità degli incarichi (D.Lgs. 39/2013)	NESSUNA		Tutti i Servizi	
			grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:	Criteri individuati in via preventiva nel Regolamento e nell'avviso						
			manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	nessuno						
			opacità del processo decisionale:	criteri di individuazione trasparenti, individuati nel regolamento e/o nell'avviso, con approvazione di determina finale soggetta alle normali regole di pubblicazione						
			livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	il piano viene concertato con la Direzione e le PO						
grado di attuazione delle misure di trattamento:	tutte le misure individuate sono attuate									
INCARICHI E NOMINE	NOMINE DEGLI ORGANI DELL'ENTE (REVISORE DEI CONTI, OVC)	Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un'impresa/professionista	livello di interesse "esterno":	Procedura riservata alla categoria professionale richiesta nell'avviso	BASSO	Normativa nazionale (limite 2 incarichi) Bando / avviso pubblico Convezione per OVC	NESSUNA		Direttore, Consiglio di Amministrazione	
			grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:	Scelta rimessa agli organi politici, sulla base di valutazione del c.v. e delle proposte economiche, tenuto conto delle indicazioni contenute nel Regolamento						
			manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	nessuno						
			opacità del processo decisionale:	approvazione di determina finale soggetta alle normali regole di pubblicazione						
			livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	il piano viene concertato con la Direzione e le PO						
grado di attuazione delle misure di trattamento:	tutte le misure individuate sono attuate									

A	B	C	E	F	G	H	I	J	K		
SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI DEL PROCEDIMENTO (colonna B)	INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCEDIMENTO (colonna B) (PNA 2019 allegato 1 box 9)	DESCRIZIONE INDICATORE DI RISCHIO DEL PROCEDIMENTO (colonna B)	MISURAZIONE LIVELLO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO) DEL PROCEDIMENTO (colonna B)	MISURE ESISTENTI (per ridurre il rischio del procedimento)	MISURE DA ATTIVARE (per ridurre il rischio del procedimento)	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI ATTIVARE (colonna I)	SETTORE/AREA e RESPONSABILE	INDICATORI	VERIFICA
CONFERIMENTO INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	Istruttoria e autorizzazioni per incarichi esterni a dipendenti	Omessa richiesta di autorizzazione da parte dei dipendenti Omessa informazione a tutti i dipendenti delle opportunità di incarico esterno Violazione delle procedure e dei regolamenti allo scopo di agevolare/pregiudicare determinati dipendenti o soggetti	livello di interesse "esterno": grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: opacità del processo decisionale: livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: grado di attuazione delle misure di trattamento:	nessuno: l'avviso è riservato ai dipendenti basso: presenza di candidature uniche o in numero nessuno criteri di individuazione trasparenti, anche in considerazione del ridotto numero di candidature il piano viene concertato con la Direzione e le PO tutte le misure individuate sono attuate	BASSO	Art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. Regolamento sulla disciplina delle incompatibilità e dei cumuli di impieghi e incarichi dei dipendenti del Consorzio Codice di comportamento Anagrafe delle Prestazioni Pubblicazione sul sito istituzionale (sezione Amministrazione Trasparente) Informazione su avviso conferimento incarichi inviata a tutti i dipendenti potenzialmente interessati tramite e-mail Standardizzazione richieste tramite apposito modulo	NESSUNA		Ufficio Personale - per l'Istruttoria Direttore e Responsabile del Servizio - per l'autorizzazione		
PROGRESSIONI DI CARRIERA	Procedure per le progressioni tra livelli economici e giuridici	Violazione del Manuali del valutatore allo scopo di agevolare/pregiudicare determinati dipendenti o soggetti Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare o favorire alcuni candidati	livello di interesse "esterno": grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: opacità del processo decisionale: livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: grado di attuazione delle misure di trattamento:	procedura che riguarda esclusivamente il personale dipendente procedura regolamentata secondo contrattazione decentrata (da definire) nessuno criteri di individuazione trasparenti, individuati nel regolamento, con approvazione di determina finale soggetta alle normali regole di pubblicazione il piano viene concertato con la Direzione e le PO tutte le misure individuate sono attuate, fatta salva l'individuazione dei criteri, rimessa alla contrattazione decentrata 2020	BASSO	Leggi e norme attuative (D.Lgs. 150/09 e ss.mm.ii.) CCNL e CCDI Manuali del valutatore	1) Contrattazione con le RSU per la definizione dei criteri per le progressioni orizzontali	1) Entro il 31.05.2021	Ufficio Personale, Direzione Responsabili di Servizio e Direzione - per la valutazione		L'art. 3 del DL 80/2021 ha demandato al CCNL 2019/2021 la definizione dei criteri generali per l'assegnazione delle Progressioni Economiche Orizzontali. L'Amministrazione e le parti sindacali hanno pertanto concordato di subordinare la discussione in merito alle PEO al contenuto del prossimo CCNL
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedura di mobilità esterna, di comando/distacco in entrata	Rischio di accordo collusivo	livello di interesse "esterno": grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: opacità del processo decisionale: livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: grado di attuazione delle misure di trattamento:	procedura rivolta a personale già dipendente di altri Enti procedura disciplinata da regolamento e/o da avviso pubblico nessuno criteri di individuazione trasparenti, individuati nel regolamento e/o nell'avviso, con approvazione di determina finale soggetta alle normali regole di pubblicazione il piano viene concertato con la Direzione e le PO tutte le misure individuate sono attuate	BASSO	Leggi e norme attuative Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. Dotazione organica. Norme di accesso. Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempistica, diario delle prove) pubblicate sul sito internet. Acquisizione dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità e CV da parte di tutti i commissari.	NESSUNA		Ufficio Personale		
	Altre tipologie di assunzione e collaborazione - lavoro flessibile	Rischio di accordo collusivo	livello di interesse "esterno": grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: opacità del processo decisionale: livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: grado di attuazione delle misure di trattamento:	elevato: procedura rivolta a tutti i cittadini in possesso dei requisiti specifici richiesti procedura disciplinata da regolamento e/o da avviso pubblico nessuno criteri di individuazione trasparenti, individuati nel regolamento e/o nell'avviso, con approvazione di determina finale soggetta alle normali regole di pubblicazione il piano viene concertato con la Direzione e le PO tutte le misure individuate sono attuate	MEDIO	Leggi e norme attuative Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. Dotazione organica. Norme di accesso. Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempistica, diario delle prove) pubblicate sul sito internet. Acquisizione dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità e CV da parte di tutti i commissari.	NESSUNA		Ufficio Personale		
	Procedura di concorso	Violazione delle procedure e del Regolamento allo scopo di agevolare/pregiudicare determinati candidati o soggetti. Omessi controlli sulla composizione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	livello di interesse "esterno": grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: opacità del processo decisionale: livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: grado di attuazione delle misure di trattamento:	elevato: procedura rivolta a tutti i cittadini in possesso dei requisiti specifici richiesti procedura disciplinata da regolamento e/o da avviso pubblico e valutazione in capo a idonea commissione giudicatrice nessuno criteri di individuazione trasparenti, individuati nel regolamento e/o nell'avviso, con approvazione di determina finale soggetta alle normali regole di pubblicazione e valutazione affidata a commissione giudicatrice il piano viene concertato con la Direzione e le PO tutte le misure individuate sono attuate	MEDIO	Leggi e norme attuative Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. Dotazione organica. Norme di accesso. Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempistica, diario delle prove) pubblicate sul sito internet. Acquisizione dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità e CV da parte di tutti i commissari.	NESSUNA		Ufficio Personale		
	Utilizzo di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti Pubblici sottoposti a regime di limitazione delle assunzioni (c.d. scorrimento graduatoria)	Accordi con gli Enti in possesso delle graduatorie, finalizzati al reclutamento di candidati specifici.	livello di interesse "esterno": grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: opacità del processo decisionale: livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: grado di attuazione delle misure di trattamento:	medio: procedura rivolta a soggetti collocati come idonei in graduatorie concorsuali di altri enti procedura disciplinata da regolamento e/o da avviso pubblico nessuno criteri di individuazione trasparenti, individuati nel regolamento e/o nell'avviso, con approvazione di determina finale soggetta alle normali regole di pubblicazione il piano viene concertato con la Direzione e le PO tutte le misure individuate sono attuate, fatto salvo l'adeguamento del regolamento per l'individuazione dei criteri di priorità nello scorrimento delle graduatorie	MEDIO	Normativa nazionale vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, appositamente rettificato con deliberazione del CDA n. 9 del 29/1/2020	NESSUNA		Ufficio Personale		

A	B	C	E	F	G	H	I	J	K	L	M
SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI DEL PROCEDIMENTO (colonna B)	INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCEDIMENTO (colonna B) (PNA 2019 allegato 1 box 9)	DESCRIZIONE INDICATORE DI RISCHIO DEL PROCEDIMENTO (colonna B)	MISURAZIONE LIVELLO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO) DEL PROCEDIMENTO (colonna B)	MISURE ESISTENTI (per ridurre il rischio del procedimento)	MISURE DA ATTIVARE (per ridurre il rischio del procedimento)	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI ATTIVARE (colonna I)	SETTORE/AREA e RESPONSABILE	INDICATORI	VERIFICA
PROGRAMMAZIONE	PROCESSI DI ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI, DI REDAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER GLI APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE.	Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare".	livello di interesse "esterno":	Tutte le imprese potenzialmente interessate per le specifiche categorie merceologiche	BASSO	Verifica accordi quadro per forniture standard (CONSIP, MEPA, SCR) Ricorso al mercato elettronico e /o alla Piattaforma "Traspasare" per le forniture e gli acquisti di beni e servizi Linee guida del CDA per gli affidamenti in regime transitorio	NESSUNA		Direttore PO RUP	numero proroghe o affidamenti d'urgenza per procedure superiori a 40.000 €	0
			grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:	Le scelte di programmazione per gli affidamenti superiori a 40000 € sono dettate dall'esigenza del soddisfacimento dei bisogni in materia socioassistenziale del territorio, tenuto conto della normativa regionale di riferimento (L.R. 1/2004 e varie n.g.a.)							
			manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	nessuno							
			opacità del processo decisionale:	programma approvato in CdA e allegato al Piano Programma							
			livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	il piano viene concertato con la Direzione e le PO							
			grado di attuazione delle misure di trattamento:	tutte le misure sono state adottate							
PROGETTAZIONE	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Nomina del Responsabile del procedimento non corretta (non indipendente). Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.	livello di interesse "esterno":	Tutte le imprese potenzialmente interessate per le specifiche categorie merceologiche	MEDIO	Norme nazionali, decreti attuativi e linee-guida ANAC. Linee guida del CDA per gli affidamenti in regime transitorio Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese Verifica della compatibilità con CONSIP, mercato elettronico Procedura AVCPASS Pubblicazione della documentazione di gara e del nominativo del RUP. Per le procedure di gara sopra i € 40.000: prospetto di verifica dell'indicatore dell'eventuale erroneo calcolo del valore stimato del contratto: valori iniziali e valori finali.	NESSUNA		Direttore PO RUP	Percentuale delle procedure con OEPV (sopra i € 40.000).	
			grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:	Le scelte di programmazione per gli affidamenti superiori a 40000 € sono dettate dall'esigenza del soddisfacimento dei bisogni in materia socioassistenziale del territorio, tenuto conto della normativa regionale di riferimento (L.R. 1/2004 e varie n.g.a.)							
			manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	nessuno							
			opacità del processo decisionale:	L'oggetto di affidamento è definito nell'ambito del programma biennale approvato dal CdA e allegato al Piano Programma							
			livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	il piano viene concertato con la Direzione e le PO							
			grado di attuazione delle misure di trattamento:	tutte le misure sono state adottate							
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/STITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	livello di interesse "esterno":	Tutte le imprese potenzialmente interessate per le specifiche categorie merceologiche	MEDIO	Norme nazionali, decreti attuativi e linee-guida ANAC. Linee guida del CDA per gli affidamenti in regime transitorio Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese Verifica della compatibilità con CONSIP, mercato elettronico Procedura AVCPASS Pubblicazione della documentazione di gara e del nominativo del RUP. Per le procedure di gara sopra i € 40.000: Prospetto di verifica dell'indicatore dell'eventuale erroneo calcolo del valore stimato del contratto: valori iniziali e valori finali.	NESSUNA		Direttore PO RUP	Percentuale delle procedure con OEPV (sopra i € 40.000).	60% (nel corso del 2021 sono state espletate n. 2 procedure aperte di importo superiore alla soglia comunitaria, gestite mediante piattaforma telematica Traspasare, per l'affidamento del servizio di assistenza domiciliare sociale e cure domiciliari e del servizio di educativa territoriale. E' stata inoltre gestita con il CSAC una procedura negoziata per l'affidamento del progetto Pitem Prosol. Tutte e tre le suddette procedure sono state aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Sono stati effettuati due affidamenti diretti di importo superiore a € 40.000, ai sensi del DL 76/2020 e del DL 77/2021, gestiti mediante MEPA, per l'affidamento del servizio di pulizia rientante nel campo di applicazione della L. 381/1991 e della L.R. Piemonte n 18/1994) e del servizio di gestione stipendi e adempimenti connessi.
			grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:	Gli strumenti disponibili sono tutti regolamentati dal Codice dei Contratti (D.Lgs. 50/2016) e norme conseguenti							
			manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	nessuno							
			opacità del processo decisionale:	L'individuazione dello strumento è oggetto di determinazione a contrarre, soggetta alle normali regole di pubblicazione							
			livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	il piano viene concertato con la Direzione e le PO							
			grado di attuazione delle misure di trattamento:	tutte le misure sono state adottate							
REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	livello di interesse "esterno":	Tutte le imprese potenzialmente interessate per le specifiche categorie merceologiche	MEDIO	Norme nazionali, decreti attuativi e linee-guida ANAC. Linee guida del CDA per gli affidamenti in regime transitorio Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese Verifica della compatibilità con CONSIP, mercato elettronico Procedura AVCPASS Pubblicazione della documentazione di gara e del nominativo del RUP. Per le procedure di gara sopra i € 40.000: Prospetto di verifica dell'indicatore dell'eventuale erroneo calcolo del valore stimato del contratto: valori iniziali e valori finali.	NESSUNA		Direttore PO RUP	Percentuale delle procedure con OEPV (sopra i € 40.000).	Dal punto di vista dell'importo affidato e non del numero di procedure la percentuale di affidamenti con OEPV sopra i 40.000 € risulta pari al 96%	
		grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:	L'individuazione dei requisiti di gara è disciplinato dal Codice dei Contratti (D.Lgs. 50/2016) e norme conseguenti								
		manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	nessuno								
		opacità del processo decisionale:	I requisiti sono inseriti nel bando di gara, oggetto di determinazione e di pubblicazione								
		livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	il piano viene concertato con la Direzione e le PO								
		grado di attuazione delle misure di trattamento:	tutte le misure sono state adottate								
REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.	livello di interesse "esterno":	Tutte le imprese potenzialmente interessate per le specifiche categorie merceologiche	MEDIO	Norme nazionali, decreti attuativi e linee-guida ANAC. Linee guida del CDA per gli affidamenti in regime transitorio Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese Verifica della compatibilità con CONSIP, mercato elettronico Procedura AVCPASS Pubblicazione della documentazione di gara e del nominativo del RUP. Per le procedure di gara sopra i € 40.000: Prospetto di verifica dell'indicatore dell'eventuale erroneo calcolo del valore stimato del contratto: valori iniziali e valori finali.	NESSUNA		Direttore PO RUP	Percentuale delle procedure con OEPV (sopra i € 40.000).		
		grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:	aggiudicazione e nella loro pesatura risulta elevato								
		manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	nessuno								
		opacità del processo decisionale:	determinazione e di pubblicazione								
		livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	il piano viene concertato con la Direzione e le PO								
		grado di attuazione delle misure di trattamento:	tutte le misure sono state adottate								
			livello di interesse "esterno":	Tutte le imprese potenzialmente interessate per le specifiche categorie merceologiche							

	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA O CONTRATTO DI SERVIZIO	Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	<p>grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: La discrezionalità è abbastanza elevata, anche se la normativa impone, salvo rarissime eccezioni, di prevedere la costituzione di garanzie definitive e le causali per l'applicazione di penali; le varianti al contratto sono disciplinate e limitate dall'art. 106 del Codice dei contratti</p> <p>manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: nessuno</p> <p>opacità del processo decisionale: tempistiche di esecuzione dei servizi sono disciplinate</p> <p>livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: il piano viene concertato con la Direzione e le PO</p> <p>grado di attuazione delle misure di trattamento: tutte le misure sono state adottate</p>	MEDIO	Norme nazionali, decreti attuativi e linee-guida ANAC. Linee guida del CDA per gli affidamenti in regime transitorio Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese Verifica della compatibilità con CONSIP, mercato elettronico Procedura AVCPASS Pubblicazione della documentazione di gara e del nominativo del RUP. Per le procedure di gara sopra i € 40.000: Prospetto di verifica dell'indicatore dell'eventuale erroneo calcolo del valore stimato del contratto: valori iniziali e valori finali.	NESSUNA		Direttore PO RUP	Percentuale delle procedure con OEPV (sopra i € 40.000).	
SELEZIONE DEL CONTRAENTE	NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE	Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari.	<p>livello di interesse "esterno": Potenziali candidati per l'incarico di commissario</p> <p>grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: commissari individuati sulla base di c.v. dei candidati</p> <p>manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: nessuno</p> <p>opacità del processo decisionale: Le candidature e le scelte dei commissari sono riassunte in determine pubblicate</p> <p>livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: il piano viene concertato con la Direzione e le PO</p> <p>grado di attuazione delle misure di trattamento: tutte le misure sono state adottate</p>	BASSO	Verifica che chi partecipa alla commissione di gara non abbia interessi o legami parentali entro il secondo grado con le imprese concorrenti: attestazione e dichiarazione dei commissari.	NESSUNA		TUTTE LE PO, in attesa della completa attuazione del D.Lgs. 50/2016	Percentuale procedure per le quali è pervenuta una sola offerta sul totale delle procedure aperte attivate.	0,00%
	VALUTAZIONE OFFERTE E VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	<p>livello di interesse "esterno": tutte le imprese partecipanti alla gara</p> <p>grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: criteri e pesi predeterminati negli atti preliminari di</p> <p>manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: nessuno</p> <p>opacità del processo decisionale: tutte le operazioni di valutazione sono verbalizzate e i verbali sono allegati alle determine di aggiudicazione, soggette a pubblicazione</p> <p>livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: il piano viene concertato con la Direzione e le PO</p> <p>grado di attuazione delle misure di trattamento: tutte le misure sono state adottate</p>	MEDIO	Accessibilità on line della documentazione di gara Linee guida del CDA per gli affidamenti in regime transitorio Sistemi efficaci e sicuri di protocollazione: protocollo informatico Creazione di griglie per la valutazione dei requisiti dei partecipanti e delle offerte Pubblicità delle sedute per la procedura di "aggiudicazione aperta" Verifica delle offerte anomale: motivazione e pubblicazione del provvedimento.	NESSUNA		TUTTE LE PO, in attesa della completa attuazione del D.Lgs. 50/2016	Percentuale procedure per le quali è pervenuta una sola offerta sul totale delle procedure aperte attivate.	0,00%
	REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	<p>livello di interesse "esterno": tutte le imprese partecipanti alla gara; tutte le imprese che non hanno partecipato ma che potrebbero presentare offerta con un nuovo bando</p> <p>grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: La revoca del bando avviene esclusivamente a "buste chiuse" e solo per esigenze di interesse pubblico rilevante, qualora i presupposti che hanno portato all'indizione della gara venissero meno; tale circostanza deve essere ampiamente e adeguatamente motivata nel provvedimento di revoca. Si esclude del tutto la revoca a "buste aperte"</p> <p>manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: nessuno</p> <p>opacità del processo decisionale: La revoca del bando deve essere ampiamente e adeguatamente motivata</p> <p>livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: il piano viene concertato con la Direzione e le PO</p> <p>grado di attuazione delle misure di trattamento: tutte le misure sono state adottate</p>	BASSO	Accessibilità on line della documentazione di gara Linee guida del CDA per gli affidamenti in regime transitorio Sistemi efficaci e sicuri di protocollazione: protocollo informatico	NESSUNA		TUTTE LE PO, in attesa della completa attuazione del D.Lgs. 50/2016	percentuale dei bandi revocati rispetto al totale dei bandi emessi	0,00%
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	PROCEDURE NEGOZiate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	<p>livello di interesse "esterno": Tutte le imprese potenzialmente interessate per le specifiche categorie merceologiche</p> <p>grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: Discrezionalità limitata alle procedure non rientranti nel</p> <p>manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: nessuno</p> <p>opacità del processo decisionale: tutte le decisioni sono riassunte in atti soggetti a pubblicazione</p> <p>livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: il piano viene concertato con la Direzione e le PO</p> <p>grado di attuazione delle misure di trattamento: tutte le misure sono state adottate</p>	BASSO	Obbligo di motivazione nella determina in merito alla scelta della procedura (per gli affidamenti diretti) Pubblicazione in formato tabellare degli affidamenti diretti, recante le seguenti informazioni: - Estremi del provvedimento di affidamento; - Oggetto della fornitura; - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato Digs. 50/2016 e relative linee-guida ANAC Linee guida del CDA per gli affidamenti in regime transitorio Acquisizione manifestazioni di interesse.	NESSUNA		Direttore, PO, RUP	Rapporto tra affidamenti diretti e procedure totali attivate, da intendersi come valore economico (solo per gli affidamenti di servizi; gli acquisti sono realizzati tutti tramite mercato elettronico).	3,00%
	AFFIDAMENTI DIRETTI	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa o altri soggetti aggregatori) per importi superiori ai limiti di legge (attualmente 5000 €)	<p>livello di interesse "esterno": tutte le imprese potenzialmente interessate per le specifiche categorie merceologiche</p> <p>grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: Discrezionalità limitata alle procedure non rientranti nella programmazione biennale (inferiori a 40000 €)</p> <p>manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: nessuno</p> <p>opacità del processo decisionale: tutte le decisioni sono riassunte in atti soggetti a pubblicazione</p> <p>livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: il piano viene concertato con la Direzione e le PO</p> <p>grado di attuazione delle misure di trattamento: tutte le misure sono state adottate</p>	BASSO	Obbligo di motivazione nella determina in merito alla scelta della procedura (per gli affidamenti diretti) Pubblicazione in formato tabellare degli affidamenti diretti, recante le seguenti informazioni: - Estremi del provvedimento di affidamento; - Oggetto della fornitura; - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato Digs. 50/2016 e relative linee-guida ANAC Linee guida del CDA per gli affidamenti in regime transitorio Acquisizione manifestazioni di interesse.	NESSUNA		Direttore, PO, RUP	Rapporto tra affidamenti diretti e procedure totali attivate, da intendersi come valore economico (solo per gli affidamenti di servizi; gli acquisti sono realizzati tutti tramite mercato elettronico).	
			<p>livello di interesse "esterno": tutte le imprese partecipanti alla gara o richiedenti invito a partecipare</p> <p>grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: i requisiti minimi di accesso sono predeterminati negli atti preliminari di gara</p> <p>manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: nessuno</p>						Ricorrenza delle	

VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	VERIFICA DEI REQUISITI. COMUNICAZIONI RIGUARDANTI I MANCATI INVITI, LE ESCLUSIONI E LE AGGIUDICAZIONI. FORMALIZZAZIONE DELL'AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA. STIPULA DEL CONTRATTO.	Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o viceversa gli altri in graduatoria. Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi.	opacità del processo decisionale:	La verifica delle dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti è eseguita in seduta pubblica da parte del RUP. La comprova dell'effettivo possesso dei requisiti è eseguita dal RUP attraverso il sistema AVCPASS o tramite richieste agli enti detentori delle informazioni. Tutte queste operazioni sono verbalizzate e/o effettuate con sistemi di tracciabilità dei flussi informativi e depositate agli atti o allegate a provvedimenti amministrativi, soggetti a pubblicazione.	BASSO	Controllo successivo degli atti. Attuazione piano trasparenza: pubblicazione avviso di post informazione nella sezione dedicata del sito istituzionale e sull'Osservatorio regionale. Pubblicazione sul sito dei contratti affidati (Amministrazione Trasparente)	NESSUNA	Direttore, RUP	aggiudicazioni ai medesimi operatori economici: rapporto tra numero di operatori aggiudicatari nei tre anni contigui e il numero complessivo di soggetti aggiudicatari nei medesimi tre anni (sia sulle gare che sugli affidamenti diretti).	52
			livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	il piano viene concertato con la Direzione e le PO						
			grado di attuazione delle misure di trattamento:	tutte le misure sono state adottate						
			livello di interesse "esterno":	Ditte idonee non aggiudicatarie, inserite in graduatoria						
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VERIFICA DELLE CONDIZIONI DI ESECUZIONE DELL'APPALTO, COMPRESSE LE CONDIZIONI MIGLIORATIVE OFFERTE DALLA DITTA AGGIUDICATARIA IN SEDE DI GARA	Omissione del controllo sulla corretta esecuzione dei contratti	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:	verifiche disciplinate nel capitolato ed affidate al Responsabile di Servizio	MEDIO	Capitolato di gara e/o contratto Verifica (anche in modalità incrociata) del Responsabile di Servizio e Direzione della corretta attuazione dei contratti, tramite Check list per la verifica.	NESSUNA	Direttore, Responsabili di Servizio	Rapporto tra affidamenti con proroga (non tecnica) e tutti gli affidamenti (procedure aperte e negoziate).	0,00%
			manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	nessuno						
			opacità del processo decisionale:	esito verifica depositata agli atti						
			livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	il piano viene concertato con la Direzione e le PO						
			grado di attuazione delle misure di trattamento:	tutte le misure sono state adottate						
			livello di interesse "esterno":	Ditte idonee non aggiudicatarie, inserite in graduatoria						
	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI (Accordo bonario)	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:	discrezionalità circoscritta alle ipotesi definite dalla	BASSO	Normativa nazionale	NESSUNA	Direttore, Responsabili di Servizio		
			manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	nessuno						
			opacità del processo decisionale:	L'accordo è oggetto approvazione in determina,						
			livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	il piano viene concertato con la Direzione e le PO						
			grado di attuazione delle misure di trattamento:	tutte le misure sono state adottate						
			livello di interesse "esterno":	Ditte idonee non aggiudicatarie, inserite in graduatoria						
RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	PROCEDIMENTO DI VERIFICA DI CONFORMITÀ OVVERO DELL'ATTESTATO DI REGOLARE ESECUZIONE (PER GLI AFFIDAMENTI DI SERVIZI E FORNITURE)	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati.	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:	comporta responsabilità anche di carattere	MEDIO	Normativa nazionale	NESSUNA	Direttore, Responsabili di Servizio, RUP		
			manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	nessuno						
			opacità del processo decisionale:	La verifica della regolare esecuzione della prestazione è incorporata nell'atto di liquidazione, sottoscritta dal Responsabile di servizio o procedura, depositato agli atti						
			livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	il piano viene concertato con la Direzione e le PO						
			grado di attuazione delle misure di trattamento:	tutte le misure sono state adottate						
			livello di interesse "esterno":	Ditte idonee non aggiudicatarie, inserite in graduatoria						

AREA C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO SUI DESTINATARI

A	B	C	E	F	G	H	I	J	K		
SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI DEL PROCEDIMENTO (colonna B)	INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCEDIMENTO (colonna B) (PNA 2019 allegato 1 box 9)	DESCRIZIONE INDICATORE DI RISCHIO DEL PROCEDIMENTO (colonna B)	MISURAZIONE LIVELLO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO) DEL PROCEDIMENTO (colonna B)	MISURE ESISTENTI (per ridurre il rischio del procedimento)	MISURE DA ATTIVARE (per ridurre il rischio del procedimento)	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI ATTIVARE (colonna I)	SETTORE/AREA e RESPONSABILE	INDICATORI	VERIFICA
PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO E ATTIVITA' DI GESTIONE E CONTROLLO	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E DEI RECLAMI AVANZATI DALL'UTENZA E DEL PROTOCOLLO IN ENTRATA.	Mancata o volontaria omissione di consegna al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	livello di interesse "esterno": grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata opacità del processo decisionale: livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: grado di attuazione delle misure di trattamento:	tutti i cittadini il reclamo formalizzato viene processato attraverso il servizio protocollo e l'inoltro al responsabile competente nessuno le registrazioni a protocollo sono gestite attraverso applicativi informatici; il registro protocollo è soggetto a conservazione nei termini di legge il piano viene concertato con la Direzione e le PO tutte le misure sono state adottate	BASSO	Presenza di casella di posta certificata, passaggio attraverso il protocollo in entrata di reclami e segnalazioni Protocollo informatizzato, Ricevuta per consegne a mano o A/R	NESSUNA		Tutti i Servizi	percentuale di risposta ai reclami/segnalazioni nei termini stabiliti, rispetto al totale dei reclami/segnalazioni pervenuti	non sono arrivati reclami e/o segnalazioni
	ACCERTAMENTO REQUISITI SOGGETTIVI PER ADOZIONI.	Mancata garanzia di neutralità e soggettività nell'indagine sociale al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	livello di interesse "esterno": grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata opacità del processo decisionale: livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: grado di attuazione delle misure di trattamento:	coinvolge minima parte dei cittadini il lavoro viene svolto da un'équipe socio-sanitaria sulla base di indirizzi regionali e corsi di aggiornamento professionale - Presenza di unica équipe sovrazonale del territorio di riferimento dell'ASL CN1 nessuno Le relazioni sono condivise a livello di équipe e trasmesse al Tribunale per i Minorenni. L'interessato può richiederne copia il piano viene concertato con la Direzione e le PO tutte le misure sono state adottate	BASSO	Legge di riferimento Direttive/circolari regionali Lavoro di équipe integrata con ASL Tribunale per i minorenni esprime il giudizio di idoneità della coppia Codice di comportamento (rispetto dell'astensione in caso di conflitto di interesse, con incarico di selezione e vigilanza ad altri Enti)	NESSUNA		Servizio Fragilità sociali		
	PRIMO ACCESSO (SEGRETARIATO SOCIALE) PRESA IN CARICO E GESTIONE DELLA RICHIESTA E DELLE SEGNALAZIONI, ANCHE NEI RAPPORTI CON LE AUTORITÀ GIUDIZIARIE. ELABORAZIONE E GESTIONE DEI PROGETTI INDIVIDUALIZZATI (TUTTE LE AREE DI INTERVENTO).	Mancata garanzia di neutralità e discrezionalità nella valutazione della richiesta e nella gestione dei progetti al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi. Mancato monitoraggio dei progetti al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi.	livello di interesse "esterno": grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata opacità del processo decisionale: livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: grado di attuazione delle misure di trattamento:	procedura rivolta alla generalità dei cittadini procedura disciplinata da normative nazionali, regionali e regolamenti ed accordi/convenzioni e codice deontologico professionale nessuno apertura di cartella sociale informatizzata che alimenta un database accessibile a tutti gli operatori sociali il piano viene concertato con la Direzione e le PO tutte le misure sono state adottate	BASSO	Normativa vigente. Codice deontologico del Servizio Sociale-Professionale Codice di comportamento dei dipendenti Regolamenti e Procedure o Modulistica formalizzate e informatizzate dei Servizi Delibere di CdA (es: schemi contratti presidi, linee applicative dei Regolamenti, ...) Decisione collegiale sulla scelta della struttura per l'inserimento Progetto individualizzato o registrazione su cartella informatizzata Disciplinari d'incarico (progetto tecnico e capitolato) Validazione di ogni progetto inerente la disabilità da parte della UMVD	NESSUNA		Servizio Fragilità sociali Servizio Gestione diretta presidi Servizio non autosufficienze		
	PARTECIPAZIONE E VALUTAZIONE NELLE COMMISSIONI INTEGRATE SOCIO-SANITARIE U.V.G./UMVD.	Accordo collusivo, omesso controllo o discrezionalità nell'ammissione ai servizi e nella valutazione e monitoraggio dei progetti, con requisiti non conformi alle Leggi e al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti.	livello di interesse "esterno": grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata opacità del processo decisionale: livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: grado di attuazione delle misure di trattamento:	soggetti potenzialmente non autosufficienti, richiedenti un prestazione sociale o socio-sanitaria criteri di valutazione delle Commissioni disciplinate da normative nazionali, regionali e regolamenti ed accordi/convenzioni Nessuno valutazione espressa da Commissione (min.3 professionisti) e riportata in un verbale, conservato agli atti e accessibile all'interessato il piano viene concertato con la Direzione e le PO tutte le misure sono state adottate	BASSO	Normativa nazionale e regionale Lavoro di équipe con commissioni integrate con ASL (convenzione) Partecipazione alle Commissioni da parte di Direttore/Responsabili per garanzia maggiore neutralità rispetto ai casi Possibile partecipazione di operatori specialisti e stakeholders	NESSUNA		Direttore Servizio Fragilità sociali Servizio Gestione diretta presidi Servizio non autosufficienze		
	GESTIONE DI PERSONE MINORI, ANZIANE E DISABILI SOGGETTE A PROVVEDIMENTI DELL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA DI TUTELA/AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO.	Scorretta gestione del progetto di vita e/o del patrimonio, anche al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi.	livello di interesse "esterno": grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata opacità del processo decisionale: livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: grado di attuazione delle misure di trattamento:	procedura riservata ai soli soggetti amministrati dal Consorzio (circa 20 soggetti attualmente) L'intera gestione dell'amministrazione è validata/autorizzata, volta per volta o a consuntivo dal Giudice Tutelare Nessuno L'intera gestione è supportata da documentazione conservata agli atti e trasmessa al Giudice Tutelare il piano viene concertato con la Direzione e le PO tutte le misure sono state adottate	BASSO	Normativa nazionale Codici Civili e Penali Istanze e rendiconti al giudice tutelare (Prima nota e stato patrimoniale) Codice di comportamento (in materia di regali e altre utilità) Abilitazione per il tutore all'operatività on line sui conti correnti dei tutelati	NESSUNA		Direttore Presidente		

AREA D) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO SUI DESTINATARI

A	B	C	E	F	G	H	I	J	K		
SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI DEL PROCEDIMENTO (colonna B)	INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCEDIMENTO (colonna B) (PNA 2019 allegato 1 box 9)	DESCRIZIONE INDICATORE DI RISCHIO DEL PROCEDIMENTO (colonna B)	MISURAZIONE LIVELLO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO) DEL PROCEDIMENTO (colonna B)	MISURE ESISTENTI (per ridurre il rischio del procedimento)	MISURE DA ATTIVARE (per ridurre il rischio del procedimento)	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI ATTIVARE (colonna I)	SETTORE/AREA e RESPONSABILE	INDICATORI	VERIFICA
ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A SOGGETTI TERZI	COMPARTICIPAZIONE AL COSTO DEI SERVIZI EVENTUALE RICONOSCIMENTO DI ESENZIONI O DI RIDUZIONI NEL PAGAMENTO DI TARIFFE PER LA FRUIZIONE DEI SERVIZI A GESTIONE DIRETTA	Omessa richiesta, accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	livello di interesse "esterno": grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata opacità del processo decisionale: livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: grado di attuazione delle misure di trattamento:	soggetti richiedenti prestazioni con compartecipazione procedure disciplinate da Regolamenti interni nessuno ogni richiesta di servizio e conteggio di quota di compartecipazione viene approvata con determinazione soggetta a pubblicazione il piano viene concertato con la Direzione e le PO tutte le misure individuate sono attuate	MEDIO	Normativa di riferimento Regolamento consortile	NESSUNA		Servizio Gestione diretta presidi Servizio non autosufficiente, Ufficio Bilancio		
	INTEGRAZIONI RETTE PER INSERIMENTI DI MINORI, ADULTI E ANZIANI AUTOSUFFICIENTI E NON-AUTOSUFFICIENTI	Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, con requisiti non conformi al Regolamento, volta a favorire determinati soggetti Discrezionalità nel privilegiare una struttura rispetto ad un'altra Lavoro di equipe con commissioni integrate con ASL Monitoraggio sulle strutture utilizzate	livello di interesse "esterno": grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata opacità del processo decisionale: livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: grado di attuazione delle misure di trattamento:	soggetti richiedenti prestazioni residenziali o semiresidenziali procedure disciplinate da Regolamenti interni; gestione delle convenzioni con le strutture residenziali o semiresidenziali per non-autosufficienti in collaborazione con l'ASL CN1 nessuno ogni richiesta di servizio e conteggio di quota di compartecipazione viene approvata con determinazione soggetta a pubblicazione il piano viene concertato con la Direzione e le PO tutte le misure individuate sono attuate	MEDIO	Normativa di riferimento Regolamento consortile Verifica della sussistenza dei requisiti e autorizzazione e accreditamento Recupero somme per variazione situazione reddituale Procedura informatizzata per verifica giornate presenza (presidi a gestione diretta) Delibera CDA n. 50 del 09/07/2018: "Approvazione linee di indirizzo per stipulare accordi con le strutture socio-assistenziali del territorio per il servizio di pronta accoglienza in situazione di emergenza sociale di adulti e anziani in difficoltà".	NESSUNA		Responsabili di Servizio		
	INTERVENTI ECONOMICI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITÀ	Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, con requisiti non conformi al Regolamento, volta a favorire determinati soggetti	livello di interesse "esterno": grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata opacità del processo decisionale: livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: grado di attuazione delle misure di trattamento:	soggetti richiedenti prestazioni domiciliari procedura disciplinata da regolamento ed ammissione al beneficio dopo valutazione delle competenti commissioni socio-sanitarie nessuno criteri di individuazione trasparenti, individuati nel regolamento, con approvazione di determina finale soggetta alle normali regole di pubblicazione il piano viene concertato con la Direzione e le PO tutte le misure individuate sono attuate	MEDIO	Normativa regionale Regolamento consortile Accordo con ASL UMVD e UVG	NESSUNA		Responsabili di Servizio		
	ASSISTENZA ECONOMICA, COMPRESI I CONTRIBUTI FINALIZZATI ALL'INTEGRAZIONE SOCIALE (SIL)	Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, con requisiti non conformi al Regolamento, volta a favorire determinati soggetti Mancato controllo del permanere dei requisiti e del rispetto del progetto	livello di interesse "esterno": grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata opacità del processo decisionale: livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: grado di attuazione delle misure di trattamento:	procedura rivolta a tutti i cittadini in possesso dei requisiti specifici richiesti procedura disciplinata da regolamento e per l'assistenza economica valutazione delle istanze in capo a specifica commissione riducendo il rischio di valutazioni individuali nessuno criteri di individuazione trasparenti, come da regolamento, con approvazione di determina finale soggetta alle normali regole di pubblicazione e valutazione affidata a commissione il piano viene concertato con la Direzione e le PO tutte le misure individuate sono attuate	MEDIO	Normativa di riferimento Regolamento consortile pubblicato in Amministrazione Trasparente Linee di indirizzo del CdA Verifica della sussistenza dei requisiti successivamente alla proposta dell'assistente sociale Verifica trimestrale della sussistenza dei requisiti per l'assistenza economica Istituzione di una commissione per la valutazione delle istanze di assistenza economica e relative modalità di lavoro (determinazione n. 269 del 30/6/2020)	NESSUNA		Servizio Fragilità sociali		
	APPROVAZIONE CONVENZIONE IN FAVORE DI DIPENDENTI	Discrezionalità e parzialità nella scelta del contraente, non individuando le condizioni migliorative per il personale	livello di interesse "esterno": grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata opacità del processo decisionale: livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: grado di attuazione delle misure di trattamento:	dipendenti dell'ente criteri di scelta del contraente disciplinati negli atti preliminari di gara nessuno tutte le operazioni sono verbalizzate e i verbali sono allegati a determinazioni soggette a pubblicazione il piano viene concertato con la Direzione e le PO tutte le misure individuate sono attuate	BASSO	Bando per la raccolta delle istanze	NESSUNA		Direzione, Servizio Affari Generali		
CONCESSIONI ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI	EROGAZIONE DI CONTRIBUTI A FAVORE DI SOGGETTI PRIVATI/ENTI/ASSOCIAZIONI	Discrezionalità nella stipula delle convenzioni e nell'assegnazione dei contributi al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	livello di interesse "esterno": grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata opacità del processo decisionale: livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: grado di attuazione delle misure di trattamento: livello di interesse "esterno":	procedura rivolta ad Enti ed Associazioni maggiormente coinvolte e formate su su specifiche problematiche . la decisione è assunta dal CdA sulla base di relazioni tecniche nessuno l'erogazione di sovvenzioni è oggetto di atto amministrativo soggetto a pubblicazione; la specifica erogazione è ulteriormente pubblicata in sezione specifica di Amministrazione Trasparente il piano viene concertato con la Direzione e le PO tutte le misure individuate sono attuate procedura che riguarda il personale dipendente	MEDIO	Convenzioni specifiche Pubblicazioni su Amministrazione Trasparente Protocolli di intesa e/o delibere di indirizzo del CdA	NESSUNA		Direzione		

GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	EROGAZIONE EMOLUMENTI STIPENDIALI E EROGAZIONE SALARIO ACCESSORIO	Errata imputazione non dovuta in busta paga	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:	procedura regolamentata dai CC.CC.NN.LL. e dal CCDI, attuata mediante il caricamento e l'elaborazione dei dati su apposito programma di gestione paghe messo a disposizione dalla Società alla quale è stato esternalizzato il servizio	BASSO	Leggi e norme attuative di riferimento CCNL e CCDI Sistema di valutazione Servizio esternalizzato di gestione paghe Controlli a campione sulla corretta applicazione delle norme e degli importi liquidati	NESSUNA		Ufficio Personale			
			manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	nessuno								
			opacità del processo decisionale:	importi individuati dai CC.CC.NN.LL. e/o da disposizioni di legge								
			livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	il piano viene concertato con la Direzione e le PO								
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	PROCEDURA DISCIPLINARE	Omessa vigilanza Sanzione non corretta Omessa segnalazione alle autorità competenti	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:	procedura regolamentata dal CCNL, dal codice disciplinare e dal codice di comportamento adottato dall'Ente	BASSO	Leggi e norme attuative di riferimento CCNL, Codice di Comportamento, Codice disciplinare e modulistica per richiesta permessi Gestione informatizzata della rilevazione presenze del Personale Informazione generale rivolta a tutti i dipendenti dell'Ente su Etica e Legalità e Codice di Comportamento	NESSUNA		Ufficio Personale			
			livello di interesse "esterno":	procedura che riguarda il personale dipendente								
			manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	nessuno								
			opacità del processo decisionale:	la procedura disciplinare è regolamentata in modo trasparente dal CCNL e dal codice di comportamento dell'ente								
	RILEVAZIONE PRESENZE	False attestazioni della presenza in servizio Omessi controlli	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:	essendo la rilevazione presenze informatizzata il grado di discrezionalità risulta essere irrilevante. I casi eccezionali di omesse bollature vengono formalmente comunicate dai dipendenti ai rispettivi Responsabili di servizio per il rilascio dell'autorizzazione ed il conseguente caricamento sul programma	BASSO	Leggi e norme attuative di riferimento CCNL, Codice di Comportamento, Codice disciplinare e modulistica per richiesta permessi Gestione informatizzata della rilevazione presenze del Personale Informazione generale rivolta a tutti i dipendenti dell'Ente su Etica e Legalità e Codice di Comportamento	NESSUNA		Ufficio Personale			
			livello di interesse "esterno":	procedura che riguarda il personale dipendente								
			manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	nessuno								
			opacità del processo decisionale:	gli orari di lavoro, articolati nel rispetto delle normative contrattuali vigenti, vengono comunicati ai dipendenti mediante formali comunicazioni protocollate ed acquisite agli atti; i dati sono memorizzati nel programma in uso e conservati per diversi anni								
			livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	il piano viene concertato con la Direzione e le PO								
			grado di attuazione delle misure di trattamento:	tutte le misure individuate sono attuate								
			grado di attuazione delle misure di trattamento:	tutte le misure individuate sono attuate								
			grado di attuazione delle misure di trattamento:	tutte le misure individuate sono attuate								

A	B	C	E	F	G	H	I	J	K		
SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI DEL PROCEDIMENTO (colonna B)	INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCEDIMENTO (colonna B) (PNA 2019 allegato 1 box 9)	DESCRIZIONE INDICATORE DI RISCHIO DEL PROCEDIMENTO (colonna B)	MISURAZIONE LIVELLO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO) DEL PROCEDIMENTO (colonna B)	MISURE ESISTENTI (per ridurre il rischio del procedimento)	MISURE DA ATTIVARE (per ridurre il rischio del procedimento)	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI ATTIVARE (colonna I)	SETTORE/AREA e RESPONSABILE	INDICATORI	VERIFICA
GESTIONE DELLE ENTRATE	ACCERTAMENTO BENI DEVOLUTI ALL'ENTE COME DONAZIONI	Donazione di beni all'ente per ottenere vantaggi personali	<p>livello di interesse "esterno": grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:</p> <p>manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata</p> <p>opacità del processo decisionale:</p> <p>livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:</p> <p>grado di attuazione delle misure di trattamento:</p>	<p>interesse limitato al soggetto donatore</p> <p>la decisione finale sull'accettazione della donazione è rimessa al CdA sulla base di pareri tecnici</p> <p>nessuno</p> <p>l'accettazione è approvata con delibera, soggetta a pubblicazione</p> <p>il piano viene concertato con la Direzione e le PO</p> <p>tutte le misure individuate sono attuate</p>	BASSO	Delibera del CdA di accettazione del bene Atto di donazione (determinazione del Direttore) con dettaglio del valore del bene Registrazione del bene sul libro-inventario dell'Ente, in caso di donazione di beni durevoli, di valore superiore al limite stabilito nel regolamento di contabilità (attualmente 155 € - art. 48) Imputazione somma pari al valore del bene nel Bilancio dell'Ente Lettera indirizzata al donatore di accettazione e ringraziamento	NESSUNA		Servizio Fragilità sociali Servizio Gestione diretta presidi Servizio non autosufficienze Servizio Economato-Proveditorato	Valore complessivo dei beni donati	839,90 €
	ACCERTAMENTO SOMME DEVOLUTE ALL'ENTE COME DONAZIONI	Donazione di beni all'ente per ottenere vantaggi personali	<p>livello di interesse "esterno": grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:</p> <p>manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata</p> <p>opacità del processo decisionale:</p> <p>livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:</p> <p>grado di attuazione delle misure di trattamento:</p>	<p>interesse limitato al soggetto donatore</p> <p>la decisione finale sull'accettazione della donazione è rimessa al CdA sulla base di pareri tecnici</p> <p>nessuno</p> <p>l'accettazione è approvata con delibera, soggetta a pubblicazione</p> <p>il piano viene concertato con la Direzione e le PO</p> <p>tutte le misure individuate sono attuate</p>	BASSO	Delibera del CdA di accettazione della somma Atto di dettaglio dell'incasso (determinazione del Direttore) Rilascio della ricevuta e registrazione sul Bilancio delle somme donate	NESSUNA		Servizio Fragilità sociali Servizio Gestione diretta presidi Servizio non autosufficienze Servizio Economato-Proveditorato	Valore complessivo delle somme donate	2.167,00 €
	ACCERTAMENTO SOMME CORRISPOSTE ALL'ENTE QUALE COMPARTICIPAZIONE AI SERVIZI EROGATI DA PARTE DEGLI UTENTI O DA ALTRE PA TITOLARI DELLA QUOTA	Accertamento inferiore al dovuto per ottenere vantaggi personali	<p>livello di interesse "esterno":</p> <p>grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:</p> <p>manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata</p> <p>opacità del processo decisionale:</p> <p>livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:</p> <p>grado di attuazione delle misure di trattamento:</p>	<p>soggetti richiedenti prestazioni con compartecipazione</p> <p>procedure disciplinate da Regolamenti interni</p> <p>nessuno</p> <p>il calcolo delle somme viene fatto tramite applicativo informatico. Le somme vengono accertate con determinazione soggetta a pubblicazione</p> <p>il piano viene concertato con la Direzione e le PO</p> <p>tutte le misure individuate sono attuate</p>	BASSO	Quantificazione della somma a carico dell'utente o dell'altra PA sulla base della quota di compartecipazione al costo del Servizio ed alle prestazioni erogate Verifica del servizio erogato tramite riscontro, da parte del soggetto erogatore in concorso con l'utente, delle prestazioni effettivamente rese Determina di accertamento entrata da parte del Servizio coinvolto e avvio operazioni preliminari all'effettiva riscossione, con gli strumenti a disposizione (IUV PagoPA, bonifici, ...) Verifica periodica dei pagamenti effettuati Comunicazione all'assistente sociale di riferimento in merito ai mancati pagamenti Raccomandata A/R di sollecito agli insolventi	NESSUNA		Servizio Economico Finanziario	N. solleciti inviati / N. insolventi	2,67
GESTIONE DEL PATRIMONIO	PERMESSO DI UTILIZZO DI LOCALI IN USO AL CONSORZIO: IN CONVENZIONE SE CONTINUATIVO, SU RICHIESTA SCRITTA SE TEMPORANEO.	Utilizzo di beni del patrimonio pubblico in modo continuativo o saltuario, in violazione di norme vigenti, volto a favorire determinati soggetti.	<p>livello di interesse "esterno":</p> <p>grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:</p> <p>manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata</p> <p>opacità del processo decisionale:</p> <p>livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:</p> <p>grado di attuazione delle misure di trattamento:</p>	<p>Soggetti (Comuni in particolare) proprietari dei locali; cittadini, associazioni o altri soggetti richiedenti</p> <p>autorizzazione all'utilizzo dei locali rilasciata dal Responsabile di Servizio e/o dal Direttore con determina, nel rispetto dei criteri approvati dal CdA</p> <p>nessuno</p> <p>determina di concessione dell'utilizzo locali soggetta a pubblicazione</p> <p>il piano viene concertato con la Direzione e le PO</p> <p>tutte le misure individuate sono attuate</p>	BASSO	Convenzioni con i Comuni proprietari degli immobili per la gestione dei Centri Diurni Accordo con Associazioni/Cooperative per l'utilizzo continuativo Richiesta scritta per l'utilizzo temporaneo Regolazione dei criteri dell'utilizzo dei locali tramite Delibera di indirizzo del CdA per Associazioni di volontariato e altri soggetti pubblici o privati, per esercizio di attività non contrastanti con le finalità istituzionali dell'Ente e con rimborso dei maggiori oneri determinati dall'utilizzo	NESSUNA		Direttore Servizio Fragilità sociali Servizio Gestione diretta presidi Servizio non autosufficienze	numero di richieste di utilizzo locali pervenute	Non sono pervenute richieste di utilizzo locali nell'anno 2021
GESTIONE DELLE SPESE	PROCEDIMENTO DI LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE DI PRESTAZIONI DI SERVIZI	Creare vantaggi economici a fronte di prestazioni parziali o non avvenute	<p>livello di interesse "esterno":</p> <p>grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:</p> <p>manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata</p> <p>opacità del processo decisionale:</p> <p>livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:</p> <p>grado di attuazione delle misure di trattamento:</p>	<p>tutti i fornitori di beni e di servizi del CSSM</p> <p>l'attestazione della regolare esecuzione del contratto comporta responsabilità anche di carattere patrimoniale da parte del sottoscrittore (foriera di eventuale richiesta di risarcimento di danno erariale)</p> <p>nessuno</p> <p>La verifica della regolare esecuzione della prestazione è incorporata nell'atto di liquidazione, sottoscritta dal Responsabile di servizio o procedura, depositato agli atti</p> <p>il piano viene concertato con la Direzione e le PO</p> <p>tutte le misure individuate sono attuate</p>	MEDIO	Verifica del servizio o della fornitura erogata eseguita da incaricati dell'ente, con riscontro del fornitore e con eventuale concorso dell'utente, per quote a suo carico, sulla base delle condizioni indicate nel capitolato (o progetto di servizio) e nell'offerta	NESSUNA		Assistenti sociali, Responsabili di procedura, Responsabili di servizio		

A	B	C	E	F	G	H	I	J	K		
SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI DEL PROCEDIMENTO (colonna B)	INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCEDIMENTO (colonna B) (PNA 2019 allegato 1 box 9)	DESCRIZIONE INDICATORE DI RISCHIO DEL PROCEDIMENTO (colonna B)	MISURAZIONE LIVELLO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO) DEL PROCEDIMENTO (colonna B)	MISURE ESISTENTI (per ridurre il rischio del procedimento)	MISURE DA ATTIVARE (per ridurre il rischio del procedimento)	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI ATTIVARE (colonna I)	SETTORE/AREA e RESPONSABILE	INDICATORI	VERIFICA
ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	CONFERIMENTO INCARICHI A TERZI: STUDIO, RICERCHE, CONSULENZE, RAPPRESENTANZA E DIFESA IN GIUDIZIO	Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un'impresa/professionista	livello di interesse "esterno":	Procedura riservata alla categoria professionale richiesta nell'avviso	MEDIO	Controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti secondo un campionamento casuale Regolamento disciplinante il conferimento di incarichi individuali per prestazioni d'opera intellettuale con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di provata competenza Codice di comportamento; Pubblicazione sul sito istituzionale nel rispetto dei termini stabiliti dal PTTI Modulo per il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi (D.Lgs. 39/2013)	NESSUNA		Tutti i Servizi		
			grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:	Criteri individuati in via preventiva nel Regolamento e nell'avviso							
			manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	nessuno							
			opacità del processo decisionale:	criteri di individuazione trasparenti, individuati nel regolamento e/o nell'avviso, con approvazione di determina finale soggetta alle normali regole di pubblicazione							
			livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	il piano viene concertato con la Direzione e le PO							
			grado di attuazione delle misure di trattamento:	tutte le misure individuate sono attuate							
INCARICHI E NOMINE	NOMINE DEGLI ORGANI DELL'ENTE (REVISORE DEI CONTI, OVC)	Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un'impresa/professionista	livello di interesse "esterno":	Procedura riservata alla categoria professionale richiesta nell'avviso	BASSO	Normativa nazionale (limite 2 incarichi) Bando / avviso pubblico Convezione per OVC	NESSUNA		Direttore, Consiglio di Amministrazione		
			grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:	Scelta rimessa agli organi politici, sulla base di valutazione del c.v. e delle proposte economiche, tenuto conto delle indicazioni contenute nel Regolamento							
			manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	nessuno							
			opacità del processo decisionale:	approvazione di determina finale soggetta alle normali regole di pubblicazione							
			livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:	il piano viene concertato con la Direzione e le PO							
			grado di attuazione delle misure di trattamento:	tutte le misure individuate sono attuate							

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE DELLA RACCOLTA E TRASMISSIONE DEL DATO
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	RPCT (Direttore)
	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)	Direttore
			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)	Responsabili di Servizio e Ufficio
			Documenti di programmazione strategico gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Responsabile Ufficio Personale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Direttore

ALLEGATO 3 PTPCT 2022/2024

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE DELLA RACCOLTA E TRASMISSIONE DEL DATO
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale
		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)	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale
		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)	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale
		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	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale

ALLEGATO 3 PTPCT 2022/2024

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE DELLA RACCOLTA E TRASMISSIONE DEL DATO
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale
		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)	Responsabile Ufficio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale
		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)	Responsabile Ufficio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale
		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	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale

ALLEGATO 3 PTPCT 2022/2024

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE DELLA RACCOLTA E TRASMISSIONE DEL DATO
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale
		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	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale
		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	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale	
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)	RPCT (Direttore)

ALLEGATO 3 PTPCT 2022/2024

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE DELLA RACCOLTA E TRASMISSIONE DEL DATO
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Servizio e Ufficio e Direttore
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale
				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)	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale			

ALLEGATO 3 PTPCT 2022/2024

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE DELLA RACCOLTA E TRASMISSIONE DEL DATO
				Per ciascun titolare di incarico:		
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore
		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)	Direttore
		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)	Direttore
		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)	Direttore
		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)	Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Direttore
		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	Direttore
		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	Direttore
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore
		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)	Direttore
		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)	Direttore

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE DELLA RACCOLTA E TRASMISSIONE DEL DATO
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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)	Direttore
		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)	Direttore
		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)	Direttore
		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)	Direttore
		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)	Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Direttore
		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	Direttore
		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	Direttore

ALLEGATO 3 PTPCT 2022/2024

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE DELLA RACCOLTA E TRASMISSIONE DEL DATO
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore
		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)	Direttore
		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)	Direttore
		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	Responsabile Ufficio Personale
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Responsabile Ufficio Personale
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale
		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	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale
		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).	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale

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)	RPCT (Direttore)
---	----------------------------------	--	--	---	------------------

ALLEGATO 3 PTPCT 2022/2024

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE DELLA RACCOLTA E TRASMISSIONE DEL DATO
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n.	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Servizio e Ufficio
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale
		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)	Responsabile Ufficio Personale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale
	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)	Responsabile Ufficio Personale
	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)	Responsabile Ufficio Personale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 33/2013	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)	Responsabile Ufficio Personale
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Ufficio Personale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 104/2010		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale
	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	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale

Per "aggiornamento tempestivo" si intende "entro 30 giorni"

ALLEGATO 3 PTPCT 2022/2024

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE DELLA RACCOLTA E TRASMISSIONE DEL DATO
Performance	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)	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Servizio e Ufficio
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale
				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)	Responsabile Ufficio Personale
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale

ALLEGATO 3 PTPCT 2022/2024

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE DELLA RACCOLTA E TRASMISSIONE DEL DATO
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento			Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Servizio e Ufficio
		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)	Responsabili di Servizio e Ufficio
		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)	Responsabili di Servizio e Ufficio
		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)	Responsabili di Servizio e Ufficio
		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)	Responsabili di Servizio e Ufficio
		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)	Responsabili di Servizio e Ufficio
		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)	Responsabili di Servizio e Ufficio
		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)	Responsabili di Servizio e Ufficio
		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)	Responsabili di Servizio e Ufficio
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Servizio e Ufficio
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)		Responsabili di Servizio e Ufficio		

ALLEGATO 3 PTPCT 2022/2024

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE DELLA RACCOLTA E TRASMISSIONE DEL DATO
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Servizio e Ufficio
		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)	Responsabili di Servizio e Ufficio
	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)	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale

ALLEGATO 3 PTPCT 2022/2024

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE DELLA RACCOLTA E TRASMISSIONE DEL DATO
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Responsabili di Procedura
		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	Responsabili di Procedura
		n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale
		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	Responsabili di Servizio e Ufficio e Direttore
				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	RUP
		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	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale

ALLEGATO 3 PTPCT 2022/2024

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE DELLA RACCOLTA E TRASMISSIONE DEL DATO
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	RUP
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	RUP
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	RUP
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	RUP
		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	RUP

ALLEGATO 3 PTPCT 2022/2024

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE DELLA RACCOLTA E TRASMISSIONE DEL DATO
		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	RUP
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale
		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	RUP
		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	RUP

ALLEGATO 3 PTPCT 2022/2024

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE DELLA RACCOLTA E TRASMISSIONE DEL DATO	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Servizio e Ufficio	
	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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Procedura	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Procedura	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Procedura	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Procedura	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Procedura	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Procedura	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Procedura	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Procedura	
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)	Responsabile di Procedura			

ALLEGATO 3 PTPCT 2022/2024

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE DELLA RACCOLTA E TRASMISSIONE DEL DATO
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Gestione Finanziaria
		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)	Responsabile Ufficio Gestione Finanziaria
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Gestione Finanziaria
		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)	Responsabile Ufficio Gestione Finanziaria
	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Gestione Finanziaria
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Economato e Provveditorato
	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)	Responsabile Ufficio Economato e Provveditorato

ALLEGATO 3 PTPCT 2022/2024

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE DELLA RACCOLTA E TRASMISSIONE DEL DATO
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Direttore
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore
				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	Direttore
				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)	Direttore
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale
	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)	Direttore

ALLEGATO 3 PTPCT 2022/2024

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE DELLA RACCOLTA E TRASMISSIONE DEL DATO
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Responsabili di Servizio
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Direttore
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Direttore
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Direttore
	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)	Responsabili di Servizio e Ufficio e Direttore
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Ufficio Gestione Finanziaria
	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)	Responsabile Ufficio Gestione Finanziaria
	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)	Responsabile Ufficio Gestione Finanziaria
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Gestione Finanziaria
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Gestione Finanziaria
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)	Responsabile Ufficio Gestione Finanziaria	

ALLEGATO 3 PTPCT 2022/2024

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE DELLA RACCOLTA E TRASMISSIONE DEL DATO
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT (Direttore)
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile Ufficio Segreteria e Gestione documentale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT (Direttore)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT (Direttore)
		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	RPCT (Direttore)
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT (Direttore)
		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	RPCT (Direttore)
		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	RPCT (Direttore)
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile Ufficio Sistema Informativo
		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	Responsabile Ufficio Sistema Informativo

ALLEGATO 3 PTPCT 2022/2024

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE DELLA RACCOLTA E TRASMISSIONE DEL DATO
		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)	Direttore
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	Da valutare in base al dato oggetto di pubblicazione	Responsabili di Servizio e Ufficio

* 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)