

CONSORZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE -AREE E SERVIZI-

COPIA

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

L'anno duemiladiciotto (2018) questo giorno undici (11) del mese di **gennaio** alle ore 12:00 presso la sede del Consorzio, si è riunito il Consiglio di Amministrazione, nelle persone dei Signori:

N.	COGNOME E NOME	PRESENTE	ASSENTE
1	VANDELLI ANNA MARIA	P	
2	BALDINI ANTONELLA		A
3	BORGHI ALBERTO	P	
4	COSTANTINI UMBERTO		A
5	GUERZONI PAOLA	P	
TOTALE		3	2

Assiste il Segretario del Consorzio dott.ssa MIRELLA CORRADINI.

Partecipa il Direttore **arch. LUCA BIANCUCCI**.

Presiede ANNA MARIA VANDELLI.

che pone a trattazione il seguente

OGGETTO N. 2

**Piano Prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2018-2020 –
Approvazione**

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Richiamata la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (di seguito Legge 190/2012);

Richiamato il Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

Dato atto:

- che in base alla suddetta legge 190/2012 è assegnata alla CIVIT, dal 31/10/2013 ANAC, individuata quale Autorità Nazionale Anticorruzione, la competenza a provvedere all’approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione;

- che a livello periferico la Legge 190/2012 impone all’Organo di indirizzo politico l’adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), su proposta del Responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio;

- che l’articolo 1 comma 9, della Legge 190/2012 definisce le esigenze a cui deve rispondere il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione;

- che l'articolo 10, comma 1, del Dlgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs n. 97/2016, prevede per tutte le amministrazioni pubbliche l'obbligo indicare in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del citato decreto n. 33/2013;

- che con la modifica apportata all’art. 1, comma 7, della legge 190/2012 dall’art. 41, comma 1, lett. f) del d.lgs. 97/2016, il legislatore ha previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);

- che ai sensi dell'art. 43, comma 2, del medesimo D.Lgs 33/2013 compete di norma al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, lo svolgimento delle funzioni di Responsabile per la Trasparenza ed in primis la predisposizione del Piano triennale della Trasparenza.

Visto:

- che con Determinazione dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 12 del 28 ottobre 2015, sono state fornite indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera 11 settembre 2013 n. 72 (PNA). In particolare l’ANAC, nella considerazione che la trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione della Legge 190/2012, raccomandava con la citata determinazione, di inserire il Programma per la trasparenza all’interno del PTPC;

- che a conferma di quanto sopra, tra le modifiche più importanti apportate al d.lgs. 33/2013 con d.lgs n. 97/2016, si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell’integrità nel Piano triennale di prevenzione della

corruzione, ora anche della trasparenza (**PTPCT**) come già indicato nella delibera ANAC n. 831/2016 sul PNA 2016;

- che con delibera n. 1208 del 22/11/2017 l'ANAC ha approvato in via definitiva le linee guida per l'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione.

Dato atto:

- che con propria precedente deliberazione n. 9 del 09.03.2015 è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione per il triennio 2015/2017;

- che con propria precedente deliberazione n. 7 del 09.03.2015 è stato approvato il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018;

- che con propria precedente deliberazione n. 2 del 28.01.2016 è stato approvato il Programma Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-2019.

Visto il proprio atto n. 19 del 03.10.2014 con il quale è stato nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione di questo Ente il Segretario, dott.ssa Mirella Corradini;

Visto altresì che con proprio atto n. 5 del 09.03.2015 è stato nominato quale Responsabile della trasparenza il Segretario di questo Ente, dott.ssa Mirella Corradini;

Esaminata la proposta del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020 predisposta dal Responsabile unico RPCT di questo Ente, e ritenuta meritevole di approvazione, in quanto corrispondente alle indicazioni desumibili dalla normativa richiamata, dalle Intese assunte in Conferenza Unificata tra Governo, Regioni ed Enti Locali, dagli indirizzi espressi nel Piano Nazionale Anticorruzione 2017 approvato dall'ANAC nonché dalle suddette citate deliberazioni della medesima Autorità.

Ritenuto pertanto opportuno approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020.

Richiamato l'art. 22 dello Statuto;

Visto il parere favorevole espresso dal Direttore in ordine alla regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi degli artt. 49 comma 1 e 147 bis, comma 1, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL..

Ad unanimità di voti espressi in forma palese;

DELIBERA

1) di approvare, per le motivazioni espresse in premessa e che qui integralmente si richiamano, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020 (**PTPCT 2018-2020**), che si allega al presente atto costituendone parte integrante e sostanziale;

2) di dare ampia diffusione ai suddetti Atti, inserendoli nel sito web istituzionale del Consorzio Attività Produttive Aree e Servizi alla voce "Amministrazione Trasparente" e di assicurare ogni altro prescritto adempimento di informazione;

3) di dichiarare, data l'urgenza di provvedere, la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT). AGGIORNAMENTO 2018 - 2020



Consorzio Attività Produttive Aree e Servizi

Strada S. Anna n. 210 (c/o Palazzina SETA) - 41122 Modena
Tel.: +39 059.454.608 | Fax: +39 059.312.109 | E-mail: info@capmodena.it | PEC: cap.modena@pec.it

C.F. 80009350366 | P. IVA 01282720364

SEZIONE I - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. INTRODUZIONE

La corruzione in Italia, come confermato dalle statistiche internazionali, risulta un fenomeno molto diffuso e radicato. Secondo il Presidente della Corte dei Conti la corruzione nel nostro Paese “ha natura sistemica, si annida in tutte le pieghe della pubblica amministrazione e contribuisce a pregiudicare l’economia della Nazione”.

Nella ventunesima edizione della rilevazione del CPI (Indice di Percezione della Corruzione) del 2015 condotta dalla Transparency International l’Italia si è classificata al 61° posto nel mondo (su 174 paesi). Rispetto allo scorso anno si assiste ad un minimo di miglioramento nel giudizio sul nostro Paese, che infatti guadagna un punto (da 43 a 44) e 8 posizioni nel ranking mondiale (da 69 a 61).

Oltre agli ingenti costi economici di tipo diretto, la corruzione è alla base di fenomeni che incidono negativamente sul sistema economico e sociale italiano: perdita di competitività, allontanamento degli investitori internazionali, delegittimazione delle istituzioni, degrado del vivere civile, inefficienza dell’apparato amministrativo, solo per citarne alcuni. In questo contesto, tenuto anche conto che l’Italia a differenza dei principali Paesi europei non aveva una legislazione e un programma anticorruzione coordinato ed efficace, è stata adottata la legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione”, poi modificata dalla legge 27.05.2015 n. 69.

Come indicato dal titolo, questa Legge si propone di affrontare il fenomeno della corruzione sia attraverso l’approccio repressivo (intervenedo sul libro II, Titolo II del Codice Penale – Dei delitti contro la pubblica amministrazione – aumentando le pene previste, ridefinendo alcuni reati e prevedendone dei nuovi) sia soprattutto attraverso un approccio preventivo.

In quest’ottica la legge 190/2012, accanto ad una nozione penalistica di corruzione ne introduce una amministrativistica: una nozione più ampia che rinvia non solo a condotte penalmente rilevanti ma anche a condotte che sono fonte di responsabilità di altro tipo o non espongono ad alcuna sanzione, ma possono generare situazioni di illegittimità e sono comunque sgradite all’ordinamento giuridico.

Per prevenire la corruzione e i cd. fenomeni di “maladministration” la Legge prevede una serie di misure organizzative e di strumenti che interessano sia il livello nazionale che quello locale. Per quanto riguarda il Consorzio, il primo adempimento da attuare consiste nell’individuazione del Responsabile della prevenzione della corruzione, individuato, in analogia a quanto previsto per gli Enti Locali, con il Segretario del Consorzio.

Compito del Responsabile della prevenzione della corruzione è quello di mettere in atto e monitorare una serie di attività di prevenzione della corruzione e, in particolare, predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) che, in base al Dlgs. N. 97/2016 recherà con sé la sezione sulla trasparenza, diventando Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT). Il Piano è adottato annualmente dal Consiglio di Amministrazione, sulla base della proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nei termini e con le modalità previste dalla legge 190/2012.

2. CONTESTO ESTERNO

Criminalità organizzata in Italia e azioni di contrasto

Come si legge nella “Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” relativa all’anno 2014 trasmessa dal ministero dell’Interno

alla Presidenza della Camera dei deputati il 14 gennaio 2016, risulta che le matrici criminali di tipo mafioso mostrano i tratti di organizzazioni complesse che hanno progressivamente sviluppato la loro dimensione affaristico-finanziaria. In particolare, è stata documentata la centralità del controllo del territorio con modalità diversificate; sono stati individuati i percorsi attraverso i quali le organizzazioni di tipo mafioso si muovono in contesti diversi da quelli di origine, le loro strategie di espansione, specie all'estero nonché è stata accertata la commistione con fenomeni di criminalità non tradizionalmente mafiosa. Riscontri investigativi confermano l'intensa capacità di penetrazione, da parte dei suddetti sodalizi, nel tessuto economico imprenditoriale e il potere di condizionamento della politica.

E' documentata l'ingerenza di imprese riferibili a soggetti mafiosi nel sistema dei subappalti, delle forniture e della produzione e distribuzione degli inerti nel ramo dell'edilizia pubblica e privata.

Particolare interesse è rivolto all'indotto derivante dagli impianti di energie alternative. Non sfuggono all'attenzione dell'organizzazione nemmeno i settori dei rifiuti, dell'agricoltura, della grande distribuzione, dei giochi legali ed illegali. La generica capacità di risposta e di adattamento delle diverse consorteria mafiose, abili nel riconfigurarsi per conseguire i propri intenti criminali, è documentata anche a fronte delle molteplici azioni repressive intraprese negli ultimi anni. Rappresenta, pertanto, il profilo più pervasivo della minaccia.

Tuttavia la reale forza dell'organizzazione è rinvenibile nella continua e penetrante ricerca del potere politico-economico, che si esprime nell'ingerenza nei processi decisionali amministrativi e nelle reti relazionali collusive e corruttive. In particolare, la penetrazione nel tessuto imprenditoriale e la conseguente acquisizione di potere economico e finanziario collegano la criminalità organizzata alla "zona grigia", che è l'anello di congiunzione con la politica; tale canale comunicativo permette di aumentare la capacità di generare e mediare iniziative economiche. La matrice si presenta addentrata, in modo capillare e pervasivo, nei gangli vitali dell'economia e della politica sull'intero territorio nazionale – segnatamente nelle aree centro-settentrionali – e nella stessa società civile nelle sue più varie declinazioni.

[Gli appalti pubblici ed i tentativi di infiltrazioni mafiose](#)

Nel quadro delle azioni dirette ad ottimizzare l'efficacia dell'azione di prevenzione e contrasto dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata di tipo mafioso negli appalti pubblici per la realizzazione di alcune importanti opere sul territorio nazionale, sono stati istituiti, negli ultimi anni, Gruppi Interforze presso il Dipartimento della Pubblica Sicurezza – Direzione Centrale della Polizia Criminale. In particolare il Gruppo Interforze Centrale per l'Emergenza e la Ricostruzione (GICER) con il fine di svolgere attività di carattere investigativo sul rischio di penetrazione mafiosa negli interventi di ricostruzione a seguito del sisma in Abruzzo e Gruppo Interforze Ricostruzione Emilia Romagna (GIRER) che svolge, quale struttura investigativa specializzata, compiti di monitoraggio ed analisi delle informazioni concernenti le verifiche antimafia ed i risultati dei controlli effettuati presso i cantieri interessati dalla ricostruzione post-sisma di opere pubbliche.

[Protocolli d'Intesa e Patti per la Sicurezza](#)

Il 14 novembre 2013 il vice Ministro dell'interno e i Presidenti di Alleanza delle Cooperative Italiane, Confcooperative e Legacoop, hanno sottoscritto un protocollo di legalità finalizzato ad incentivare una collaborazione fra imprese e pubbliche autorità per rendere efficaci i controlli e il monitoraggio per la prevenzione ed il contrasto delle infiltrazioni della criminalità organizzata su appalti, servizi e forniture e assicurare la tutela dei diritti dei lavoratori e la sicurezza dei luoghi di lavoro.

Il 22 gennaio 2014 è stato stipulato un atto aggiuntivo al Protocollo per la legalità, sottoscritto il 10 maggio 2010 e rinnovato il 19 giugno 2012, tra il ministero dell'Interno e il delegato di Confindustria per la legalità, alla luce dell'entrata in vigore, il 13 febbraio 2013, delle disposizioni recate dal Libro II del DLgs. 6 settembre 2011 n. 159 (Codice Antimafia).

L'accordo, che ha validità biennale, ha il fine di rafforzare ed intensificare i controlli mirati a prevenire e reprimere ogni possibile infiltrazione della criminalità organizzata nel mondo dell'impresa e nel mercato del lavoro, ottimizzare le procedure di rilascio della documentazione antimafia anche mediante riordino dell'impianto normativo, incentivare il ricorso allo strumento di accesso ai cantieri al fine di un monitoraggio delle attività imprenditoriali con verifica degli appalti.

Misure organizzative

Nell'ambito delle misure adottate per il potenziamento del contrasto del fenomeno mafioso, previste dal "Piano straordinario contro le mafie" – approvato dal Consiglio dei Ministri riunitosi a Reggio Calabria il 28 gennaio 2010 – è stato ritenuto di primario interesse procedere alla realizzazione di una mappa nazionale dei sodalizi criminali attraverso un Sistema informatico denominato Ma.Cr.O. (Mappe della Criminalità Organizzata) al fine di rafforzare l'azione di contrasto della criminalità organizzata di tipo mafioso.

Il progetto prevede il censimento delle organizzazioni criminali di tipo mafioso, italiane e straniere, ex art. 416 bis c.p., delle quali siano stati individuati la denominazione, l'area di influenza, le attività illecite e lecite ed i soggetti ad esse collegati. L'archivio viene alimentato con informazioni accuratamente vagliate dalle strutture investigative delle Forze di polizia e della D.I.A. che, sul territorio provinciale, svolgono ai più alti livelli l'attività operativa di contrasto al crimine organizzato. Nel corso del 2014 il Progetto è diventato operativo in tutte le regioni del territorio nazionale; inoltre, le potenzialità investigative del sistema sono state arricchite da un nuovo applicativo, denominato "Geomacro", che consente di visualizzare le organizzazioni presenti sul territorio e di verificarne la percentuale di incidenza statistica rispetto al totale nazionale, regionale e provinciale.

Regione Emilia Romagna

L'Osservatorio provinciale di Rimini sulla criminalità organizzata e per la diffusione della legalità ha pubblicato la Mappatura Mafie in Emilia Romagna (2010 – 2015) con lo scopo di analizzare la penetrazione delle organizzazioni criminali (con esclusione delle mafie allogene) nel territorio regionale: una penetrazione, quella delle mafie in Emilia Romagna, purtroppo ormai accertata (e confermata nel processo Aemilia, che ha evidenziato quanto radicate siano talune organizzazioni nel territorio regionale).

La "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" sopra citata, negli allegati effettua approfondimenti sulla situazione della criminalità a livello regionale e provinciale ed in particolare per quanto riguarda la Regione Emilia Romagna riporta che l'elevata propensione imprenditoriale del tessuto economico regionale è uno dei fattori che catalizza gli interessi della criminalità organizzata, sia autoctona che straniera, anche ai fini del riciclaggio e del reinvestimento in attività economiche dei profitti illeciti realizzati. L'espansione delle attività imprenditoriali e commerciali attira, inoltre, flussi migratori stranieri, talvolta connotati da logiche criminali.

In Emilia Romagna sono da anni presenti compagini e soggetti affiliati e/o contigui ad organizzazioni criminali mafiose provenienti dalle regioni del sud, che, attratti dalla possibilità offerte da un sistema economico dinamico, in taluni casi e per specifiche categorie di reati, arrivano ad operare unendosi tra loro, pianificando e realizzando illecite in grado di recare profitti comuni.

La presenza di tali organizzazioni, pur in assenza dei più eclatanti e cruenti episodi delittuosi tipici di quelle organizzazioni malavitose e di un controllo del territorio condotto con le modalità tipicamente messe in atto nelle aree geografiche di provenienza, è orientata, infatti, al tentativo di inquinare il tessuto economico e sociale con immissioni di capitali di illecita provenienza attraverso l'aggiudicazione di appalti e l'acquisizione della proprietà di attività commerciali sfruttando gli effetti della contingente crisi finanziaria penalizzante, in particolare, la piccola imprenditoria.

Proseguono in fase di ricostruzione post sisma nei territori interessati (Bologna – Ferrara – Modena – Reggio Emilia) e le connesse attività di controllo svolte da GIRER – Gruppo Interforze Ricostruzione Emilia Romagna e dai Gruppi Interforze Antimafia coordinati dalle Prefetture, nell’ottica della prevenzione delle infiltrazioni della criminalità.

Provincia di Modena

La provincia di Modena, caratterizzata dalla presenza di uno spiccato senso imprenditoriale per lo più incentrato sul modello della piccola e media impresa, da un lato garantisce elevate forme di benessere ai suoi abitanti, ma, di converso ben si presta al riciclaggio e reimpiego dei capitali di illecita provenienza.

Le indagini svolte dalle forze di polizia hanno confermato l’esistenza di tentativi di infiltrazioni da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso nel settore degli appalti pubblici e nel tessuto economico – imprenditoriale (edilizia, trasporti, gestione di esercizi pubblici di locali di pubblico spettacolo).

Un’attenzione particolare in tale ambito di analisi è quella delle infiltrazioni nella ricostruzione dei comuni colpiti dal sisma del 2012. La provincia di Modena è quella che ha subito più danni in Emilia per effetto del terremoto e nello stesso tempo è la provincia che registra una maggiore presenza di elementi legati alle organizzazioni criminali in grado di attuare una persuasiva infiltrazione del tessuto economico del territorio, segnatamente nei settori dell’edilizia, del movimento terra, dello smaltimento dei rifiuti e della gestione delle cave. Le aree più colpite dal sisma risultano essere caratterizzate dalla raccolta e dal trasporto delle macerie da parte di aziende, in taluni casi, vicine alle consorterie criminali, non direttamente appaltatrici del lavoro ma operanti a seguito di contratti di nolo e che avrebbero agito in regime se non monopolistico di sicura posizione dominante.

Il numero di istanze di iscrizione alla “White List”, pervenute alla Prefettura di Modena, sono state superiori alle 4.000. Alla data del 31 dicembre 2014 risultavano iscritte circa 2.600 ditte alle “White List” provinciali, mentre circa 3.600 richieste di informazione antimafia erano state rese alle stazioni appaltanti.

La Regione Emilia Romagna con legge regionale n. 18 del 28 ottobre 2016 ha approvato il Testo Unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell’economia responsabili, al fine di promuovere iniziative e progetti volti ad attuare un sistema integrato di sicurezza territoriale attraverso interventi di prevenzione primaria, secondaria e terziaria per contrastare i fenomeni di infiltrazione e radicamento di tutte le forme di criminalità organizzata, in particolare di tipo mafioso e i fenomeni corruttivi, nonché i comportamenti legali ed illegali.

3. CONTESTO INTERNO

La riduzione del livello di rischio di corruzione all’interno della struttura organizzativa del Consorzio costituisce obiettivo strategico.

In particolare la strategia per la riduzione dei livelli di rischio di corruzione segue le seguenti linee programmatiche: approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2018/2020 entro il termine di legge, tenendo conto delle indicazioni dell’ANAC inserite nell’aggiornamento al PNA 2017; prosecuzione dell’attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e attuazione degli strumenti di prevenzione dell’illegalità e prosecuzione dell’integrazione tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, Piano Triennale per la Trasparenza e l’Integrità e l’attività del Consorzio. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è attualmente individuato nel Segretario del Consorzio, a seguito di nomina disposta dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 5 del 9 marzo 2015.

Il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una struttura composta da 1 (una) unità, con funzioni di supporto, alla quale può attribuire responsabilità procedurali.

L'individuazione del soggetto della struttura a supporto spetta al responsabile della prevenzione della corruzione, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica dell'inesistenza di cause di incompatibilità.

Il conflitto di interesse previsto dall'art. 42 del Dlgs. N. 50/2016 è regolato internamente dal Codice di Comportamento del Consorzio ed è esteso a tutti i dipendenti del Consorzio.

Pur cogliendo l'importanza di una applicazione scrupolosa della nuova disciplina, la mappatura dei processi e le diverse fasi di valutazione del rischio, nel rispetto delle linee guida contenute nella determinazione ANAC n. 12/2015 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), hanno evidenziato l'efficacia delle misure di controllo adottate volte alla riduzione del rischio corruttivo nel Consorzio.

Si ricorda, a tale proposito, la totale assenza, negli ultimi cinque anni, di sentenze di condanna a carico dei dipendenti su eventi corruttivi.

Infine, ricordando che nella delibera ANAC n. 831 del 3/8/2016 è stato rappresentato che, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (RSA) e a indicarne il nome all'interno del PTPC, si indica nella persona del Direttore, Arch. Luca Biancucci, il Responsabile per l'inserimento e aggiornamento dei dati del Consorzio nell'AUSA.

Per meglio illustrare il contesto interno, di seguito vengono riportate le attività effettuate nell'anno 2017.

4. ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE REALIZZATA DAL CONSORZIO NEL CORSO DEL 2017

Il Consorzio, a seguito dell'entrata in vigore della legge 190/2012, si è attivato per dare attuazione agli adempimenti previsti dalla normativa.

Con deliberazioni del Consiglio di Amministrazione n. 19 del 3 ottobre 2014 e n. 5 del 9 marzo 2015 sono state assegnate al Segretario del Consorzio le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Attività di formazione

Il responsabile della prevenzione della corruzione procederà a predisporre il programma di formazione per i dipendenti.

Codice di comportamento

Con deliberazione n. 6 del 9 marzo 2015 il consiglio di Amministrazione ha definito il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Consorzio. Si valuterà se apportare revisioni al Codice, tenendo conto dell'esigenze del Consorzio e del fatto che non si sono verificate situazioni di "malamministrazione" e che nel corso del 2017 non sono stati avviati procedimenti disciplinari.

Applicazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati di controllo pubblico (Dlgs. N. 39/2013)

Nel corso del 2017 non sono stati conferiti incarichi dirigenziali e, vista la natura giuridica del Consorzio, non sussistono i presupposti per conferimenti di incarichi negli organismi partecipati, per cui non sono state verificate eventuali situazioni di inconfiribilità e incompatibilità in applicazione del Dlgs. 39/2013.

5. IL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA IN BASE ALLE INTESI DI CONFERENZA UNIFICATA E AL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2013, NONCHE' ALLE DETERMINAZIONI DELL'ANAC N. 12 DEL 28 OTTOBRE 2015, N. 831 DEL 3 AGOSTO 2016 E N. 1208 DEL 22 NOVEMBRE 2017.

Le pubbliche amministrazioni devono predisporre un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC oggi PTPCT), sulla base di quanto disposto dalla legge 190/2012 e dal Dlgs. N. 97/2016 e tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Intese adottate in Conferenza Unificata e nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). Nello specifico gli atti citati definiscono tempistiche, metodologie e indicazioni sui contenuti, in modo particolare per il sistema delle Autonomie Locali e, in analogia, per il Consorzio.

Quindi, in base alle Intese assunte in Conferenza Unificata in data 24.07.2013, al PNA adottato in data 11/09/2013 (Delibera CIVIT 72/2013), al PNA 2016 (Delibera ANAC 831/2016) e al PNA 2017 (Delibera ANAC 1208/2017) gli adempimenti a carico del Consorzio sono i seguenti:

- Adozione da parte dell'organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione), degli indirizzi da fornire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, oggi PTPC;
- Adozione da parte dell'organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione), su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno;
- Predisposizione da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Relazione sullo stato di attuazione del PTPC;
- Adeguata pubblicizzazione del PTPC, oggi PTPCT, sul sito Internet.

Sulla base delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, in particolare nel paragrafo 3 "Strategia di prevenzione a livello decentrato" e nei relativi allegati, il PTPC a livello locale deve possedere le seguenti caratteristiche e contenuti, tenendo conto anche del contesto di riferimento:

- Deve consistere in un programma di attività, con indicazione delle aree a rischio e delle specifiche tipologie di rischio per ogni processo e procedimento, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi suddetti, dei responsabili per l'applicazione di ogni misura e dei tempi. Il PTPC, pertanto, non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione;
- Deve provvedere all'individuazione delle aree a rischio al fine di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività del Consorzio che devono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione. La legge 190/2016 (art. 1 comma 16), nonché la determinazione dell'ANAC n. 12/2015 ha indicato le seguenti aree di rischio (cd. obbligatorie/generali, in quanto si presuppongono comuni a tutte le Amministrazioni):

- 1) Autorizzazione o concessione;
 - 2) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativo a lavori, forniture e servizi, di cui al Dlgs. N. 50/2016;
 - 3) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati;
 - 4) Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera.
- Per ogni area di rischio deve essere effettuata la mappatura dei processi, al fine di realizzare con riferimento agli stessi le attività di valutazione e gestione del rischio. Questa attività è

finalizzata alla riduzione delle probabilità che si verifichi un rischio di corruzione. In particolare nell'attività di analisi e valutazione del rischio dovranno essere utilizzati criteri oggettivi e predeterminati, come quelli indicati nell'allegato 5 del PNA relativi alla probabilità e impatto dei singoli rischi di corruzione.

- Definizione di una serie di misure di prevenzione della corruzione relative alle specifiche tipologie di rischio emerse nell'attività di gestione del rischio. Tali misure di prevenzione devono essere tanto più significative nel caso che un determinato processo/procedimento presenti un rischio elevato. Tali misure di prevenzione sono sia di carattere obbligatorio, in quanto già previste dalle leggi o altre disposizioni normative, sia di carattere facoltativo, in quanto consistono in misure introdotte in modo autonomo dalle singole Amministrazioni in base alle proprie caratteristiche. Inoltre tali misure possono essere di tipo specifico per singole strutture organizzative oppure di tipo trasversale a tutto l'ente.

Infine, la determinazione dell'ANAC n. 1208/2017 ha indicato gli obiettivi da perseguire in sede di aggiornamento e attuazione delle misure previste nel PTPCT:

- da un lato, la necessaria gestione del rischio e la chiara identificazione delle misure di prevenzione della corruzione anche in termini di definizione di tempi e di responsabilità, dall'altro, l'organizzazione dei flussi informativi per la pubblicazione e i relativi responsabili per l'attuazione della trasparenza. A tal fine, si intende assicurare il regolare funzionamento dei flussi informativi ai fini della pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- la necessità di coordinare gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza come emerge chiaramente sia dal d.lgs. 33/2013, art. 44, sia dalla legge 190/2012, art. 1, co. 8-bis, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ove si ribadisce che gli OIV hanno il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico gestionale e che la valutazione della performance tiene conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

6. IL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DEL CONSORZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE AREE E SERVIZI 2018-2020.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha avviato le attività propedeutiche alla predisposizione del Piano 2018/2020. La prima attività è stata la predisposizione delle schede per la mappatura dei processi, finalizzata ad affrontare gli adempimenti necessari alla gestione del rischio corruzione.

Inoltre sono stati coinvolti gli Stakeholders con specifica consultazione del PTPC a mezzo avviso pubblicato sul sito del Consorzio dal 28/12/2017 al 10/01/2018.

Non sono pervenute osservazioni.

7. PRINCIPALI ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Le azioni e le misure di prevenzione della corruzione per il triennio 2018/2020 sono contenute nelle schede di cui all'allegato 1 del presente Piano.

Oltre alle specifiche azioni distinte per tipologia di processo/procedimento e per tipologia di rischio, di seguito vengono riportate ulteriori misure e attività, che hanno riflessi positivi sulla prevenzione della corruzione. Si tratta di attività che hanno carattere trasversale ed in parte già attuate dal Consorzio.

Nei meccanismi di formazione delle decisioni:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si redigono gli atti in modo semplice e comprensibile e si rispetta il divieto di aggravio del procedimento;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riferimento agli atti con cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa, si motiva adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano titolo o interesse di partecipare e accedere alle attività secondo quanto consentito dalla legge, gli atti dell'ente si riportano, per quanto possibile, ad uno stile comune.

d) ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/1990, come aggiunto dall'art. 1 della legge 190/2012, Il Responsabile del Procedimento competente ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale, si astengono in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

e) in un'ottica di ulteriori obblighi di trasparenza, sul sito istituzionale si pubblicano i moduli di presentazione di istanze, richieste dai procedimenti più rilevanti.

f) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento si indica l'indirizzo mail cui rivolgersi;

g) nell'ambito dell'attività contrattuale:

- si assicura il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte chiari ed adeguati;
- si prevedono gli affidamenti diretti solo nei casi ammessi dalle leggi e dai regolamenti consortili e nel rispetto del principio di rotazione di cui alla legge 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b));
- quando il contratto è affidato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa si definiscono puntualmente, nel bando/lettera d'invito, i criteri di valutazione e loro ponderazione;
- ricorso motivato alle procedure negoziate e divieto artificioso di frazionamento

Nei meccanismi di attuazione delle decisioni:

- si rilevano i tempi medi di pagamento;
- si vigila sull'esecuzione dei contratti;
- si implementa la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo tale da assicurare trasparenza e tracciabilità.

Nei meccanismi di controllo delle decisioni:

Si attua il rispetto della distinzione dei ruoli di indirizzo politico e gestionale. Al fine di dare completa attuazione agli strumenti di prevenzione della corruzione, l'attività del responsabile della prevenzione della corruzione può essere affiancata dall'attività delle posizioni organizzative.

Rotazione

Si premette che il Consorzio è organizzato in due aree, funzionali e complementari tra loro, e precisamente:

- a) Area amministrativa e contabile
- b) Area tecnica

I dipendenti del Consorzio sono attualmente **8 7**, di cui 1 a tempo determinato (Direttore), n. 4 inquadrati in Categoria "D" e **3-2** inquadrati in Categoria "C".

In merito alla rotazione del personale assunto con contratto a tempo indeterminato, il Consorzio, in ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del numero limitato di personale esistente al suo interno, ritiene che la rotazione di personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa. Tra l'altro l'art.1, comma 221 della legge n.208/2015 per gli enti di piccole dimensioni quali il Consorzio ammette tale soluzione laddove afferma "*non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale.*".

Adempimenti in materia di conflitto di interessi e incompatibilità

Per consentire una omogenea applicazione della normativa all'attività e procedure del Consorzio in materia di incompatibilità e conflitto di interessi, con particolare riferimento alle aree considerate a maggior rischio corruttivo individuate dalla legge 190/2012, si indicano di seguito una serie di criteri generali a cui attenersi da parte dei dipendenti.

Al fine di prevenire situazioni di conflitto di interesse, come disciplinati dall'art. 6 bis della legge 241/1990 e art. 6 del DPR 62/2013, è necessario effettuare le verifiche necessarie secondo le seguenti indicazioni.

Per tutte le procedure di gara le imprese, enti o cooperative che parteciperanno alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, dichiareranno in sede di gara, i nominativi dei titolari/legali rappresentanti, amministratori, soci/dipendenti con poteri decisionali riferiti a quel procedimento, al fine di consentire le opportune verifiche di situazioni di conflitto di interessi.

Analoghe dichiarazioni devono essere richieste nelle procedure per l'affidamento di incarichi esterni di lavoro autonomo.

Per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del Dlgs. 165/2001 e art. 21 del Dlgs. 39/2013, è necessario prevedere che il legale rappresentante dell'impresa che parteciperà alla gara dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o aver attribuito incarichi a ex dipendenti o incaricati del Consorzio Attività Produttive Aree e Servizi (nel triennio successivo alla loro cessazione del rapporto) che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti di questa impresa/ente/cooperativa per conto del Consorzio Attività Produttive Aree e Servizi negli ultimi tre anni di servizio.

Il direttore dovrà disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento delle imprese nei cui confronti emerga, a seguito di controlli, il verificarsi della condizione di incompatibilità.

Inoltre nei provvedimenti di aggiudicazione definitiva per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (anche in economia) è necessario dare atto dell'effettuazione delle verifiche in materia di conflitto di interessi e delle sue risultanze.

Nei casi di attività contrattuale (o altre attività di conferimento di incarichi di lavoro autonomo a soggetti esterni al Consorzio) che prevedono la costituzione di Commissioni per la scelta del contraente (o dell'incaricato), ai sensi dell'art. 35 bis del Dlgs. 165/2001, i componenti dovranno dichiarare l'insussistenza di precedenti penali.

Per quanto riguarda i provvedimenti amministrativi (concessione, autorizzazione, erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e enti pubblici e privati) è necessario, nello stesso provvedimento dare atto dell'effettuazione delle verifiche in materia di conflitto di interessi e delle sue risultanze.

Infine al momento dell'insediamento delle commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego si procederà alla verifica delle cause di incompatibilità.

Formazione del personale

Il Consorzio attuerà formazione specifica rivolta al personale.

Tutela del dipendente che segnala illeciti

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è stata da ultimo disciplinata con la legge n.179/2017 di cui si riportano di seguito alcuni stralci e alla quale si rinvia per la completezza della disciplina.

Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia

all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione (art. Art.54 bis del Dlgs n.165/2001 come sostituito dalla legge n.179/2017).

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Le tutele di cui sopra non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La legge n. 179/2017 citata prevede poi che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotti apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

In attesa dell'emanazione delle suddette linee guida, la procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite all'interno dell'ente sarà svolta secondo l'allegato 1° alla determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 6 del 28 aprile 2015.

Sistema di monitoraggio

Le posizioni organizzative forniranno al Responsabile della prevenzione della corruzione, in qualsiasi momento lo richieda e di norma entro il 15 dicembre, i report relativi allo stato di attuazione del Piano anticorruzione, al fine di consentire al Responsabile di predisporre la relazione, così come previsto dalla legge 190/2012, entro i termini stabiliti.

Infine il Responsabile della prevenzione della corruzione può tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio di corruzione.

SEZIONE II - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. INTRODUZIONE

La presente sezione individua le iniziative del Consorzio volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del Dlgs. N. 33/2013, novellato dal Dlgs. n. 97/2016, del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (delibera ANAC n. 831/2016) e 2017 (delibera ANAC n. 1208/2017) ed in osservanza:

- delle “Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel Dlgs. 33/2013, come modificato dal Dlgs n. 97/2016 (delibera ANAC n. 1310/2016);
- delle “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 comma 2 del Dlgs. N. 33/2013 (delibera ANAC n. 1309/2016);

All’interno di tale quadro di riferimento sono, pertanto, individuate:

- misure e strumenti attuativi degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, anche di natura organizzativa, dirette ad assicurare: la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, ai sensi degli art. 10 e 43 comma 3 del Dlgs. N. 33/2013;
- azioni e strumenti attuativi, anche di natura organizzativa, diretti ad assicurare la regolare attuazione dell’accesso civico (proprio e generalizzato) ai sensi degli artt. 5 e 43 del Dlgs. N. 33/2013;

e sono inoltre definiti:

- gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e le relative azioni attuative.

Si evidenzia che la presente Sezione Trasparenza è elaborata in una logica di efficienza, efficacia ed economicità tesa a superare il mero adempimento, impiantando la “funzione trasparenza” nell’organizzazione e nelle sue modalità operative in modo progressivo, stabile e integrato.

2. GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Gli obiettivi in materia di trasparenza e accesso civico rientrano sostanzialmente tutti nell’obiettivo di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione ampliando la trasparenza sull’attività amministrativa come già indicato nella sezione dedicata al piano di prevenzione della corruzione.

Gli *obiettivi strategici in materia di trasparenza e accesso civico* individuati per la promozione di maggiori livelli di trasparenza, ai sensi di quanto disposto dal novellato art. 10 comma 3 del Dlgs. 33/2013, per l’anno 2018 sono:

1. la promozione dell’istituto dell’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA);
2. la continuità della pubblicazione delle determinazioni del direttore;

Gli *obiettivi operativi in materia di trasparenza ed accesso civico* sono invece riportati nella mappa degli obblighi e delle responsabilità Allegato 2, in corrispondenza di ogni singolo obbligo di pubblicazione.

Di seguito per ciascuno degli obiettivi strategici individuati sono programmate le azioni che interesseranno il triennio, 2018-2020, espresso con maggior dettaglio per l’anno 2018.

[Promozione dell’esercizio di diritto di accesso civico generalizzato e definizione della governance per la gestione coordinata delle diverse tipologie di accesso \(civico, generalizzato e documentale\)](#)

L’obiettivo si sostanzia nel favorire l’esercizio del diritto di accesso civico generalizzato, cogliendo lo spirito sotteso al nuovo istituto teso a soddisfare le concrete e reali esigenze di trasparenza dei cittadini interessati, superando definitivamente l’ottica del mero adempimento normativo, anche attraverso una gestione coordinata delle diverse tipologie dell’accesso (civico, generalizzato e documentale).

Una attenta analisi delle istanze di accesso civico generalizzato, istruite nel corso del triennio 2018-2020, consentirà inoltre al Consorzio di implementare in modo efficace ed efficiente le pubblicazioni ulteriori sul portale amministrazione Trasparente, per scongiurare il pericolo che si determini al contrario “opacità” per eccesso di pubblicazioni.

[Pubblicazione delle determinazioni del Direttore](#)

La pubblicazione delle determinazioni, da sempre effettuata dal Consorzio, garantisce la trasparenza come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dal Consorzio, consentendo ai cittadini ed ai soggetti interessati di poter consultare tutte le determinazioni generali in modo da verificare anche nel dettaglio l'attività dell'ente nel suo complesso, favorendo forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse, oltre che a tutelare eventuali diritti dei cittadini (art. 1 comma 1 del Dlgs. N. 33/2013).

[Mappa di pubblicazione degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità](#)

La mappa degli obblighi di pubblicazione e delle relative responsabilità, riprodotta in allegato 2, è la rappresentazione sintetica della sezione trasparenza del PTPC per il triennio 2018-2020, del Consorzio Attività Produttive Aree e Servizi.

La mappa è basata sull'Allegato 1 della delibera ANAC 1310/2016 "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel Dlgs. 33/2013, come modificato dal Dlgs. N. 97/2016" e riprende l'articolato in sottosezioni e livelli prevista per la sezione amministrazione Trasparente del portale istituzionale del Consorzio Attività Produttive Aree e Servizi.

La tabella Allego 2 indica, per ogni singolo obbligo:

- i riferimenti normativi;
- i contenuti di dettaglio dell'obbligo;
- le eventuali azioni previste (aggiornamento, realizzazione ex novo/integrazione, necessarie a corrispondere quanto richiesto);
- il nominativo del responsabile della pubblicazione, che coincide sempre con il Direttore;
- la periodicità prevista per gli aggiornamenti.

[La definizione della governance per garantire l'esercizio del diritto di accesso civico "generalizzato". Prime misure organizzative per garantire il coordinamento nella gestione delle diverse istanze di accesso \(civico, generalizzato, documentale\).](#)

La novità più significativa del Dlgs. N. 97/2016 è costituita dall'introduzione del diritto di accesso civico generalizzato sul modello FOIA (Freedom of Information Act), ai sensi del quale "chiunque" ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 bis del Dlgs. 33/2013.

Come evidenziato nella delibera ANAC n. 1309 /2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti di accesso civico di cui all'art. 5 bis del Dlgs. 33/2013, "la ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico (art. 5 del Dlgs. 33/2013)".

Risulta prioritario, in ragione della centralità e strategicità che assume l'istituto nel sistema della trasparenza, definire le misure organizzative "per controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico" (art. 43 comma 4 del decreto trasparenza).

Le citate linee guida ANAC, considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso civico generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, suggeriscono l'adozione entro il 23 giugno 2017, anche in forma di un regolamento di accesso, di una disciplina organica e coordinata delle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore. In particolare tale disciplina potrebbe prevedere:

- una prima sezione dedicata alla disciplina dell'accesso documentale;
- una seconda sezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico ("semplice") connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al Dlgs. n. 33/2013;
- una terza sezione dedicata alla disciplina dell'accesso generalizzato. Tale sezione dovrebbe:

- a) rinviare alle esclusioni di cui all'accesso legge 241/1990, disposte in attuazione dei commi 1 e 2 dell'art. 24, dalla prima sezione;
- b) provvedere ad individuare il Responsabile del procedimento;
- c) provvedere a disciplinare la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso.

Le linee guida prevedono anche che presso ogni pubblica amministrazione sia istituito un registro delle richieste di accesso presentate, per tutte le tipologie di accesso.

Le linee guida raccomandano con operatività a partire dal 23 dicembre 2016, quanto meno di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso, al fine di coordinare la coerenza delle risposte sui diversi tipi di accesso.

Il Consorzio, in via di prima applicazione e in fase sperimentale, in attesa dell'adozione di una disciplina organica e coordinata delle tre tipologie di accesso (Regolamento per gli accessi) ritiene di individuare nel Protocollo il collettore di tutte le richieste di accesso, con il compito di smistare le istanze di accesso ai soggetti competenti a rispondere, a seconda della tipologia di accesso come di seguito indicato:

- Accesso civico con obblighi di pubblicazione (art. 5 comma 1 Dlgs. n. 33/2013) al RPCT (per competenza) e al direttore del Consorzio;
- Accesso civico generalizzato (art. 5 Dlgs. n. 33/2013) al Direttore, all'Ufficio che detiene i dati e i documenti e al RPCT;
- Accesso documentale (legge 241/1990) al Direttore, all'Ufficio che detiene i dati e i documenti e al RPCT.

Il RPCT e gli uffici competenti, a seconda delle tre tipologie di accesso, curano l'istruttoria e rispondono all'istanza.

[Misure di monitoraggio e controlli sull'attuazione degli obblighi di trasparenza](#)

Il RPCT ha il compito di verificare il puntuale adempimento in materia di pubblicazione, con cadenza almeno semestrale.

La relazione redatta dal RPCT all'esito del monitoraggio è oggetto di pubblicazione nel portale Amministrazione Trasparente.

Allegato 1

Consorzio Attività Produttive Aree e Servizi

MAPPATURA DELLE AREE E DEI PROCESSI A RISCHIO AREA A) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

SOTTO AREA/PROCESSO	RISCHI CONNESSI	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	UFFICIO
1. Reclutamento	a) previsione di requisiti di accesso "personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari; b) abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; c) irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; d) inosservanza alle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione quali , a titolo esemplificativo, in cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove;	Procedure di mobilità interne Assunzioni ex art. 110 D.Lgs. 267/2000 Procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 Somministrazione di contratti a tempo determinato Procedure di selezione pubblica	Ufficio Amministrativo - Contabilità
2. Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	Procedure per le progressioni tra livelli economici e giuridici	Ufficio Amministrativo - Contabilità
3. Gestione giuridica ed economica del personale	a) conferimento di indennità "ad personam" non dovute b) pressioni finalizzate alle agevolazioni di carattere economico o giuridico per agevolare categorie di dipendenti c) definizione del fabbisogno di Posizioni organizzative non coerenti con il fabbisogno organizzativo d) valutazione distorta dell'istituto del comando/distacco e) omessa vigilanza, sanzione non corretta, omessa segnalazione alle autorità competenti nell'ambito delle procedure disciplinari f) rilascio autorizzazioni per concessioni, aspettative, permessi in assenza dei requisiti g) false attestazioni della presenza in servizio h) omessi controlli sulle presenze in servizio	Erogazione emolumenti stipendiali ed erogazione salario accessorio Incarichi di posizioni organizzative Procedure di comando, distacco in entrata o uscita Gestione previdenziale del personale Gestione rilevazione presenze, disciplina ferie, permessi, ecc.... Modifica articolazione oraria (full time, part time, orario di lavoro) Modifica del profilo professionale Procedure disciplinari	Ufficio Amministrativo - Contabilità

LEGENDA

La MAPPATURA DEI PROCESSI – il P.N.A. dicembre

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio (Allegato 1 pag. 24)

Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo (Allegato 1 pag. 24)

La mappatura consiste nella individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi (Allegato 1 pag. 24)

La mappatura dei processi deve essere effettuata per le aree di rischio individuate dalla normativa e per le sotto-aree in cui queste si articolano (si veda l'Allegato 2: Le aree di rischio). E' inoltre raccomandato che la mappatura, anche in questa prima fase di attuazione della normativa, riguardi anche altre attività, che possono essere diversificate a seconda della finalità istituzionale di ciascuna amministrazione (Allegato 1 pag. 25)

Consorzio Attività Produttive Aree e Servizi

MAPPATURA DELLE AREE E DEI PROCESSI A RISCHIO AREA B) AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI

SOTTO AREA/PROCESSO	RISCHI CONNESSI	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	UFFICIO
Programmazione	definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità; favorire interessi particolari di un determinato operatore economico,	analisi e definizione dei fabbisogni; redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori	Ufficio Tecnico
Progettazione della gara	Uso distorto per l'attribuzione impropria di vantaggi competitivi; nomina di un soggetto in rapporto di continuità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei ed adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; fuga di notizie circa le procedure di gara non ancora pubblicate che anticipano solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare; elusione delle gare di evidenza pubblica, mediante improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione o di altre forme di utilizzo diretto, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto; fuga di notizie circa i contenuti del contratto con il fine di anticipare solo a determinati operatori economici il contenuto del contratto o l'oggetto dell'affidamento; predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago e vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; inserimento di clausole finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure di scelte del contraente ovvero frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere le norme sulla soglia minima per l'uso della procedura negoziata delle procedure in economia; elusione delle regole di affidamento degli appalti per favorire un operatore; utilizzo della procedura al di fuori dei casi previsti dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti; abuso nel ricorso agli affidamenti in economia al di fuori delle ipotesi legislative previste; mancata rotazione delle ditte invitate alle gare ufficiose; fuga di notizie inerenti i contenuti della documentazione di gara; inserimento di prescrizioni finalizzate ad agevolare determinati concorrenti, restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche all'interno del progetto/capitolato; definizione dei requisiti di accesso alle gare ed in particolare dei requisiti tecnico-economici al fine di favorire un'impresa; scelta impropria del criterio di aggiudicazione (mediante massimo ribasso o offerta economicamente più vantaggiosa) al fine di favorire determinati operatori economici; definizione dei criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare determinati operatori economici	Effettuazione di consultazioni preliminari di mercato per definizione delle specifiche tecniche; nomina del responsabile del procedimento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; individuazione degli elementi essenziali del contratto; determinazione dell'importo del contratto; scelta della procedura di aggiudicazione; procedura negoziata; affidamenti diretti o tramite gara ufficiosa sotto la soglia stabilita dall'art. 36 del D.Lgs. 50/2016; predisposizione di atti e documenti di gara (capitolato incluso); definizione dei criteri di partecipazione; definizione del criterio di aggiudicazione; definizione dei criteri di attribuzione del punteggio di attribuzione del punteggio di valutazione dell'offerta	Tutti gli Uffici
Selezione del contraente	Mancato rispetto delle norme che disciplinano la pubblicazione dei bandi e degli avvisi; non rispetto dei termini minimi per la presentazione delle offerte previste dalla normativa vigente al fine di limitare la possibilità di partecipazione alla gara; immotivata concessione di proroghe per la presentazione delle offerte; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo; non corretta acquisizione della documentazione di gara di gara, ovvero mancata indicazione della data e dell'ora di arrivo della documentazione di gara qualora consegnata a mano al fine di favorire un concorrente che ha prodotto l'offerta oltre il termine; nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione, quali ad esempio: formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o nomina di commissari esterni senza previa verifica dell'assenza di conflitto di interessi o incompatibilità; mancata pubblicazione on line o nelle forme previste dal bando/disciplinare del calendario delle sedute di gara; esclusione indebita di concorrenti ovvero il mancato ricorso al soccorso istruttorio; mancata segnalazione all'ANAC della partecipazione alla gara di un operatore economico non in possesso dei requisiti di ordine generale e speciale; applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; 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 agli elaborati progettuali; mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse; accettazione di giustificazioni senza verificarne la fondatezza; indebita richiesta di chiarimenti o documenti al fine di ritardare l'approvazione dell'aggiudicazione provvisoria e ritardare pertanto l'aggiudicazione definitiva; l'adozione di provvedimenti di annullamento di una gara al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario; mancato inserimento di un operatore per favorirne altri; mancata rotazione delle ditte	Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari; fissazione termini per la ricezione delle offerte; trattamento e custodia della documentazione di gara; nomina della commissione di gara; gestione della seduta di gara; verifica dei requisiti di partecipazione; valutazione delle offerte; verifica dell'anomalia delle offerte; aggiudicazione provvisoria; annullamento gara; gestione di elenchi ed albi di operatori economici	Tutti gli Uffici

Consorzio Attività Produttive Aree e Servizi

MAPPATURA DELLE AREE E DEI PROCESSI A RISCHIO AREA B) AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI

SOTTO AREA/PROCESSO	RISCHI CONNESSI	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	UFFICIO
Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Alterazione o omissioni delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; alterazione dei contenuti delle verifiche per non procedere all'aggiudicazione e favorire quindi gli operatori economici che seguono nella graduatoria; violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la predisposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva al fine di poter indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo; ritardo nella stipula del contratto al fine di poter indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto; effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni; formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva; stipula del contratto	Tutti gli Uffici
Esecuzione del contratto	Ammissioni di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti, ove previsto; mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture; accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti dello stesso; mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma; mancata pubblicazione online o nelle forme previste dal bando/disciplinare del calendario delle sedute di gara; esclusione indebita di concorrenti ovvero di mancato ricorso al soccorso istruttorio; mancata segnalazione all'ANAC della partecipazione alla gara di un operatore economico non in possesso dei requisiti di partecipazione	Varianti in corso di esecuzione del contratto; subappalto; verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto dei contenuti del PSC o DUVRI; gestione delle controversie; pagamenti in corso di esecuzione	Tutti gli Uffici
Rendicontazione sul contratto	Attribuzione di incarico a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo anche in assenza dei previsti requisiti; mancata denuncia di difformità o parzialità della prestazione eseguita o vizi dell'opera cui consegue pertanto il pagamento della prestazione e dell'opera come eseguita completamente e a perfetta regola d'arte; rilascio del certificato di collaudo e di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici	Nomina del collaudatore; verifica, conformità e regolare esecuzione della prestazione richiesta; rilascio certificato di collaudo e di regolare esecuzione; rendicontazione dei lavori in economia	Tutti gli Uffici

Consorzio Attività Produttive Aree e Servizi

MAPPATURA DELLE AREE E DEI PROCESSI A RISCHIO
AREA C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

SOTTO AREA/PROCESSO	RISCHI CONNESSI	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	UFFICIO
Attività di controllo	Omessi controlli sul rispetto della normativa sulla trasparenza (D.Lgs. 33/2013); mancata o volontaria omissione di raccolta di esposti o segnalazioni al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	Applicazione del D.Lgs. 33/2013; gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza; protocollo in entrata	Tutti gli Uffici

Consorzio Attività Produttive Aree e Servizi

MAPPATURA DELLE AREE E DEI PROCESSI A RISCHIO AREA D) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

SOTTO AREA/PROCESSO	RISCHI CONNESSI	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	UFFICIO
Maneggio di denaro o valori pubblici	Appropriazione di denaro, beni o altri valori; utilizzo improprio dei fondi dell'Ente; pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste	Gestione della cassa economale	Ufficio Amministrativo - Contabilità
Gestione del patrimonio	Alienazione dei beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza un'adeguata preventiva valutazione; non corretta valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato nelle procedure espropriative	Alienazioni beni immobili; espropri	Tutti gli Uffici

Consorzio Attività Produttive Aree e Servizi

MAPPATURA DELLE AREE E DEI PROCESSI A RISCHIO AREA E) INCARICHI E NOMINE

SOTTO AREA/PROCESSO	RISCHI CONNESSI	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	UFFICIO
Conferimento di incarichi individuali di collaborazione, studio, ricerca e consulenza	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi allo scopo di agevolare soggetti particolari; procedure non conformi all'ordinamento (assenza dei requisiti, mancata comparazione curricula); violazione del divieto di affidamento di incarichi da parte della pubblica amministrazione ad ex dipendenti	Incarichi individuali di collaborazione, studio, ricerca e consulenza	Tutti gli Uffici
Conferimento di incarichi professionali ex art. 24 del D.Lgs. 50/2016	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza; disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente; Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati; motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari	Procedure per l'affidamento di incarichi professionali ex art. 24 del D.Lgs. 50/2016	Tutti gli Uffici
Conferimento di incarichi extra istituzionali	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare i richiedenti	Istruttoria e autorizzazioni per incarichi esterni a dipendenti	Ufficio Amministrativo - Contabilità

Area A) Acquisizione e progressione del personale		Sotto Area/Processo: RECLUTAMENTO		Inserisci X su una sola proposta scelta	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA'					
Discrezionalità	Il processo è discrezionale?	NO è del tutto vincolato	1		
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da altri atti amministrativi	2	X	
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3		
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4		
		E' altamente discrezionale	5		
Rilevanza esterna	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?	NO ha come destinatario un ufficio interno	2		
		SI il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	X	
Complessità del processo	Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più PA (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato	NO il processo coinvolge una sola PA	1	X	
		SI il processo coinvolge più di 3 PA	3		
		SI il processo coinvolge più di 5 PA	5		
Valore economico	Quale è l'impatto economico del progetto?	Ha rilevanza esclusivamente interna	1		
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni ma di non particolare rilievo economico	3		
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	X	
Frazionabilità del processo	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato	NO	1	X	
		SI	5		
Controlli *	Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio	SI efficace strumento neutralizzazione	1		
		SI è molto efficace	2	X	
		SI per una percentuale approssimativa del 50%	3		
		SI ma in minima parte	4		
		NO il rischio rimane indifferente	5		
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO					
Impatto Organizzativo	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (u.o.s.) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza PA) nell'ambito della singola PA quale % di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nella stessa PA occorre riferire la % del personale impiegato)	Fino a circa il 20%	1		
		Fino a circa il 40%	2		
		Fino a circa il 60%	3		
		Fino a circa l'80%	4	X	
		Fino a circa il 100%	5		
Impatto economico	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico dei dipendenti e dirigenti della PA di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	NO	1	X	
		SI	5		
Impatto reputazionale	Nel corso degli ultimi cinque anni sono stati pubblicati sui giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	NO	0	X	
		Non ne abbiamo memoria	1		
		SI sulla stampa locale	2		
		SI sulla stampa nazionale	3		
		SI stampa locale e nazionale	4		
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, livello basso) ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media, bassa?	A livello addetto	1		
		A livello collaboratore/Funziario	2	X	
		A livello Dirigente NON generale (PA o PO)	3		
		A livello Dirigente di ufficio generale (Dirigenti o PO senza dirigenti)	4		
		A livello di Segretari dell'ente	5		
* Per controllo di intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella PA che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e quindi sia il sistema dei controlli legali (preventivo e di gestione) sia altri meccanismi di controllo utilizzati (es. a campione). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella PA. Per la stima delle probabilità quindi non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.		PERCENTUALE DI RISCHIO		6	
		Nessun rischio con valori < 3,00			
		Livello rischio attenzione valori tra 3,00 e 7,00			
		Livello rischio medio valori tra 8 e 12			
		Livello rischio serio valori tra 13 e 20			
Livello rischio elevato valori > 20					

Area A) Acquisizione e progressione del personale		Sotto Area/Processo: Progressioni carriera		Inserisci X su una sola proposta scelta	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA'					
Discrezionalità	Il processo è discrezionale?	NO è del tutto vincolato	1		
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da altri atti amministrativi	2	X	
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3		
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4		
		E' altamente discrezionale	5		
Rilevanza esterna	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?	NO ha come destinatario un ufficio interno	2	X	
		SI il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5		
Complessità del processo	Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più PA (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	NO il processo coinvolge una sola PA	1	X	
		SI il processo coinvolge più di 3 PA	3		
		SI il processo coinvolge più di 5 PA	5		
Valore economico	Quale è l'impatto economico del progetto?	Ha rilevanza esclusivamente interna	1	X	
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni ma di non particolare rilievo economico	3		
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5		
Frazionabilità del processo	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?	NO	1	X	
		SI	5		
Controlli *	Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicatosul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	SI costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1		
		SI è molto efficace	2		
		SI per una percentuale approssimativa del 50%	3	X	
		SI ma in minima parte	4		
		NO il rischio rimane indifferente	5		
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO					
Impatto Organizzativo	Rispetto al totale del personale impiegatonel singolo servizio (u.o.s.)competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza PA) nell'ambito della singola PA quale % di personale è impiegata nel processo (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nella stessa PA occorre riferire la % del personale impiegato	Fino a circa il 20%	1		
		Fino a circa il 40%	2		
		Fino a circa il 60%	3		
		Fino a circa l'80%	4	X	
		Fino a circa il 100%	5		
Impatto economico	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico dei dipendenti e dirigenti della PA di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	NO	1	X	
		SI	5		
Impatto reputazionale	Nel corso degli ultimi cinque anni sono stati pubblicati sui giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	NO	0	X	
		Non ne abbiamo memoria	1		
		SI sulla stampa locale	2		
		SI sulla stampa nazionale	3		
		SI stampa locale e nazionale	4		
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, livello basso) ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media, bassa?	A livello addetto	1		
		A livello collaboratore/Funzionario	2	X	
		A livello Dirigente NON generale (PA o PO)	3		
		A livello Dirigente di ufficio generale (Dirigenti o PO senza dirigenti)	4		
		A livello di Segretari dell'ente	5		
* Per controllo di intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella PA che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e quindi sia il sistema dei controlli legali (preventivo e di gestione) sia altri meccanismi di controllo utilizzati (es. a campione). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella PA. Per la stima delle probabilità quindi non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.		PERCENTUALE DI RISCHIO		4	
		Nessun rischio con valori < 3,00			
		Livello rischio attenzione valori tra 3,00 e 7,00			
		Livello rischio medio valori tra 8 e 12			
		Livello rischio serio valori tra 13 e 20			
		Livello rischio elevato valori > 20			

Area A) Acquisizione e progressione del personale		Sotto Area/Processo: gestione giuridica/economica		Inserisci X su una sola proposta scelta	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA'					
Discrezionalità	Il processo è discrezionale?	NO è del tutto vincolato	1		
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da altri atti amministrativi	2	X	
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3		
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4		
		E' altamente discrezionale	5		
Rilevanza esterna	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?	NO ha come destinatario un ufficio interno	2	X	
		SI il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5		
Complessità del processo	Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più PA (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato	NO il processo coinvolge una sola PA	1	X	
		SI il processo coinvolge più di 3 PA	3		
		SI il processo coinvolge più di 5 PA	5		
Valore economico	Quale è l'impatto economico del progetto?	Ha rilevanza esclusivamente interna	1		
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni ma di non particolare rilievo economico	3	X	
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5		
Frazionabilità del processo	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato	NO	1	X	
		SI	5		
Controlli *	Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio	SI costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1		
		SI è molto efficace	2		
		SI per una percentuale approssimativa del 50%	3	X	
		SI ma in minima parte	4		
		NO il rischio rimane indifferente	5		
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO					
Impatto Organizzativo	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (u.o.s.) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza PA) nell'ambito della singola PA quale % di personale è impiegata nel processo (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nella stessa PA occorre riferire la % del personale impiegato)	Fino a circa il 20%	1		
		Fino a circa il 40%	2		
		Fino a circa il 60%	3		
		Fino a circa l'80%	4	X	
		Fino a circa il 100%	5		
Impatto economico	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico dei dipendenti e dirigenti della PA di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	NO	1	X	
		SI	5		
Impatto reputazionale	Nel corso degli ultimi cinque anni sono stati pubblicati sui giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	NO	0	X	
		Non ne abbiamo memoria	1		
		SI sulla stampa locale	2		
		SI sulla stampa nazionale	3		
		SI stampa locale e nazionale	4		
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, livello basso) ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media, bassa?	A livello addetto	1		
		A livello collaboratore/Funziario	2	X	
		A livello Dirigente NON generale (PA o PO)	3		
		A livello Dirigente di ufficio generale (Dirigenti o PO senza dirigenti)	4		
		A livello di Segretari dell'ente	5		
* Per controllo di intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella PA che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e quindi sia il sistema dei controlli legali (preventivo e di gestione) sia altri meccanismi di controllo utilizzati (es. a campione). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella PA. Per la stima delle probabilità quindi non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.		PERCENTUALE DI RISCHIO		5	
		Nessun rischio con valori < 3,00			
		Livello rischio attenzione valori tra 3,00 e 7,00			
		Livello rischio medio valori tra 8 e 12			
		Livello rischio serio valori tra 13 e 20			
Livello rischio elevato valori > 20					

Area B) Area di rischio contratti pubblici		Sotto Area/Processo: Programmazione		Inserisci X su una sola proposta scelta	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA'					
Discrezionalità	Il processo è discrezionale?	NO è del tutto vincolato	1		
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da altri atti amministrativi	2		
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3		X
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4		
		E' altamente discrezionale	5		
Rilevanza esterna	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?	NO ha come destinatario un ufficio interno	2		
		SI il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5		X
Complessità del processo	Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più PA (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato	NO il processo coinvolge una sola PA	1		X
		SI il processo coinvolge più di 3 PA	3		
		SI il processo coinvolge più di 5 PA	5		
Valore economico	Quale è l'impatto economico del progetto?	Ha rilevanza esclusivamente interna	1		
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni ma di non particolare rilievo economico	3		
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5		X
Frazionabilità del processo	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato	NO	1		X
		SI	5		
Controlli *	Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicatosul processo è adeguato a neutralizzare il rischio	SI costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1		
		SI è molto efficace	2		X
		SI per una percentuale approssimativa del 50%	3		
		SI ma in minima parte	4		
		NO il rischio rimane indifferente	5		
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO					
Impatto Organizzativo	Rispetto al totale del personale impiegatonel singolo servizio (u.o.s.) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza PA) nell'ambito della singola PA quale % di personale è impiegata nel processo (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nella stessa PA occorre riferire la % del personale impiegato	Fino a circa il 20%	1		X
		Fino a circa il 40%	2		
		Fino a circa il 60%	3		
		Fino a circa l'80%	4		
		Fino a circa il 100%	5		
Impatto economico	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico dei dipendenti e dirigenti della PA di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	NO	1		X
		SI	5		
Impatto reputazionale	Nel corso degli ultimi cinque anni sono stati pubblicati sui giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	NO	0		X
		Non ne abbiamo memoria	1		
		SI sulla stampa locale	2		
		SI sulla stampa nazionale	3		
		SI stampa locale e nazionale	4		
SI stampa locale, nazionale internazionale	5				
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, livello basso) ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media, bassa?	A livello addetto	1		
		A livello collaboratore/Funziario	2		X
		A livello Dirigente NON generale (PA o PO)	3		
		A livello Dirigente di ufficio generale (Dirigenti o PO senza dirigenti)	4		
		A livello di Segretari dell'ente	5		
* Per controllo di intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella PA che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e quindi sia il sistema dei controlli legali (preventivo e di gestione) sia altri meccanismi di controllo utilizzati (es. a campione). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella PA. Per la stima delle probabilità quindi non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.		PERCENTUALE DI RISCHIO		4	
		Nessun rischio con valori < 3,00			
		Livello rischio attenzione valori tra 3,00 e 7,00			
		Livello rischio medio valori tra 8 e 12			
		Livello rischio serio valori tra 13 e 20			
		Livello rischio elevato valori > 20			

Area B) Area di rischio contratti pubblici Sotto Area/Processo: PROGETTAZIONE GARA

Inserisci X su una sola proposta scelta

INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA'

Discrezionalità	Il processo è discrezionale?	NO è del tutto vincolato	1	
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da altri atti amministrativi	2	
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4	
		E' altamente discrezionale	5	X
Rilevanza esterna	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?	NO ha come destinatario un ufficio interno	2	
		SI il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	X
Complessità del processo	Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più PA (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato	NO il processo coinvolge una sola PA	1	X
		SI il processo coinvolge più di 3 PA	3	
		SI il processo coinvolge più di 5 PA	5	
Valore economico	Quale è l'impatto economico del progetto?	Ha rilevanza esclusivamente interna	1	
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni ma di non particolare rilievo economico	3	
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	X
Frazionabilità del processo	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato	NO	1	
		SI	5	X
Controlli *	Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio	SI costruisce un efficace strumento di neutralizzazione	1	
		SI è molto efficace	2	X
		SI per una percentuale approssimativa del 50%	3	
		SI ma in minima parte	4	
		NO il rischio rimane indifferente	5	

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

Impatto Organizzativo	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (u.o.s.) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza PA) nell'ambito della singola PA quale % di personale è impiegata nel processo (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nella stessa PA occorre riferire la % del personale impiegato)	Fino a circa il 20%	1	
		Fino a circa il 40%	2	
		Fino a circa il 60%	3	X
		Fino a circa l'80%	4	
		Fino a circa il 100%	5	
Impatto economico	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico dei dipendenti e dirigenti della PA di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	NO	1	X
		SI	5	
Impatto reputazionale	Nel corso degli ultimi cinque anni sono stati pubblicati sui giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	NO	0	
		Non ne abbiamo memoria	1	X
		SI sulla stampa locale	2	
		SI sulla stampa nazionale	3	
		SI stampa locale e nazionale	4	
SI stampa locale, nazionale internazionale	5			
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, livello basso) ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media, bassa?	A livello addetto	1	
		A livello collaboratore/Funziario	2	X
		A livello Dirigente NON generale (PA o PO)	3	
		A livello Dirigente di ufficio generale (Dirigenti o PO senza dirigenti)	4	
		A livello di Segretari dell'ente	5	

* Per controllo di intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella PA che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e quindi sia il sistema dei controlli legali (preventivo e di gestione) sia altri meccanismi di controllo utilizzati (es. a campione). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella PA. Per la stima delle probabilità quindi non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

PERCENTUALE DI RISCHIO	7
Nessun rischio con valori < 3,00	
Livello rischio attenzione valori tra 3,00 e 7,00	
Livello rischio medio valori tra 8 e 12	
Livello rischio serio valori tra 13 e 20	
Livello rischio elevato valori > 20	

Area B) Area di rischio contratti pubblici		Sotto Area/Processo: SELEZIONE CONTRAENTE		Inserisci X su una sola proposta scelta	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA'					
Discrezionalità	Il processo è discrezionale?	NO è del tutto vincolato	1		
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da altri atti amministrativi	2	X	
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3		
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4		
		E' altamente discrezionale	5		
Rilevanza esterna	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?	NO ha come destinatario un ufficio interno	2		
		SI il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	X	
Complessità del processo	Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più PA (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato	NO il processo coinvolge una sola PA	1	X	
		SI il processo coinvolge più di 3 PA	3		
		SI il processo coinvolge più di 5 PA	5		
Valore economico	Quale è l'impatto economico del progetto?	Ha rilevanza esclusivamente interna	1		
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni ma di non particolare rilievo economico	3		
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	X	
Frazionabilità del processo	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato	NO	1		
		SI	5	X	
Controlli *	Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicatosul processo è adeguato a neutralizzare il rischio	SI costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1		
		SI è molto efficace	2	X	
		SI per una percentuale approssimativa del 50%	3		
		SI ma in minima parte	4		
		NO il rischio rimane indifferente	5		
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO					
Impatto Organizzativo	Rispetto al totale del personale impiegatonel singolo servizio (u.o.s.) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza PA) nell'ambito della singola PA quale % di personale è impiegata nel processo (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nella stessa PA occorre riferire la % del personale impiegato	Fino a circa il 20%	1		
		Fino a circa il 40%	2		
		Fino a circa il 60%	3	X	
		Fino a circa l'80%	4		
		Fino a circa il 100%	5		
Impatto economico	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico dei dipendenti e dirigenti della PA di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	NO	1	X	
		SI	5		
Impatto reputazionale	Nel corso degli ultimi cinque anni sono stati pubblicati sui giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	NO	0	X	
		Non ne abbiamo memoria	1		
		SI sulla stampa locale	2		
		SI sulla stampa nazionale	3		
		SI stampa locale e nazionale	4		
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, livello basso) ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media, bassa?	A livello addetto	1		
		A livello collaboratore/Funziario	2	X	
		A livello Dirigente NON generale (PA o PO)	3		
		A livello Dirigente di ufficio generale (Dirigenti o PO senza dirigenti)	4		
		A livello di Segretari dell'ente	5		
* Per controllo di intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella PA che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e quindi sia il sistema dei controlli legali (preventivo e di gestione) sia altri meccanismi di controllo utilizzati (es. a campione). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella PA. Per la stima delle probabilità quindi non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.		PERCENTUALE DI RISCHIO		7	
		Nessun rischio con valori < 3,00			
		Livello rischio attenzione valori tra 3,00 e 7,00			
		Livello rischio medio valori tra 8 e 12			
		Livello rischio serio valori tra 13 e 20			
		Livello rischio elevato valori > 20			

Area B) Area di rischio contratti pubblici		Sotto Area/Processo: verifica aggiudicazione e stipula contratto		Inserisci X su una sola proposta scelta	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA'					
Discrezionalità	Il processo è discrezionale?	NO è del tutto vincolato	1	X	
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da altri atti amministrativi	2		
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3		
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4		
		E' altamente discrezionale	5		
Rilevanza esterna	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?	NO ha come destinatario un ufficio interno	2		
		SI il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	X	
Complessità del processo	Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più PA (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato	NO il processo coinvolge una sola PA	1	X	
		SI il processo coinvolge più di 3 PA	3		
		SI il processo coinvolge più di 5 PA	5		
Valore economico	Quale è l'impatto economico del progetto?	Ha rilevanza esclusivamente interna	1		
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni ma di non particolare rilievo economico	3		
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	X	
Frazionabilità del processo	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato	NO	1	X	
		SI	5		
Controlli *	Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicatosul processo è adeguato a neutralizzare il rischio	SI costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1		
		SI è molto efficace	2	X	
		SI per una percentuale approssimativa del 50%	3		
		SI ma in minima parte	4		
		NO il rischio rimane indifferente	5		
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO					
Impatto Organizzativo	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (u.o.s.) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza PA) nell'ambito della singola PA quale % di personale è impiegata nel processo (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nella stessa PA occorre riferire la % del personale impiegato)	Fino a circa il 20%	1	X	
		Fino a circa il 40%	2		
		Fino a circa il 60%	3		
		Fino a circa l'80%	4		
		Fino a circa il 100%	5		
Impatto economico	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico dei dipendenti e dirigenti della PA di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	NO	1	X	
		SI	5		
Impatto reputazionale	Nel corso degli ultimi cinque anni sono stati pubblicati sui giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	NO	0	X	
		Non ne abbiamo memoria	1		
		SI sulla stampa locale	2		
		SI sulla stampa nazionale	3		
		SI stampa locale e nazionale	4		
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, livello basso) ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media, bassa?	A livello addetto	1		
		A livello collaboratore/Funziario	2	X	
		A livello Dirigente NON generale (PA o PO)	3		
		A livello Dirigente di ufficio generale (Dirigenti o PO senza dirigenti)	4		
		A livello di Segretari dell'ente	5		
* Per controllo di intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella PA che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e quindi sia il sistema dei controlli legali (preventivo e di gestione) sia altri meccanismi di controllo utilizzati (es. a campione). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella PA. Per la stima delle probabilità quindi non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.		PERCENTUALE DI RISCHIO		3	
		Nessun rischio con valori < 3,00			
		Livello rischio attenzione valori tra 3,00 e 7,00			
		Livello rischio medio valori tra 8 e 12			
		Livello rischio serio valori tra 13 e 20			
		Livello rischio elevato valori > 20			

Area B) Area di rischio contratti pubblici		Sotto Area/Processo: esecuzione del contratto		Inserisci X su una sola proposta scelta	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA'					
Discrezionalità	Il processo è discrezionale?	NO è del tutto vincolato	1	X	
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da altri atti amministrativi	2		
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3		
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4		
		E' altamente discrezionale	5		
Rilevanza esterna	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?	NO ha come destinatario un ufficio interno	2		
		SI il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	X	
Complessità del processo	Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più PA (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato	NO il processo coinvolge una sola PA	1	X	
		SI il processo coinvolge più di 3 PA	3		
		SI il processo coinvolge più di 5 PA	5		
Valore economico	Quale è l'impatto economico del progetto?	Ha rilevanza esclusivamente interna	1		
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni ma di non particolare rilievo economico	3	X	
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5		
Frazionabilità del processo	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato	NO	1	X	
		SI	5		
Controlli *	Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicatosul processo è adeguato a neutralizzare il rischio	SI costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1		
		SI è molto efficace	2	X	
		SI per una percentuale approssimativa del 50%	3		
		SI ma in minima parte	4		
		NO il rischio rimane indifferente	5		
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO					
Impatto Organizzativo	Rispetto al totale del personale impiegatonel singolo servizio (u.o.s.) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza PA) nell'ambito della singola PA quale % di personale è impiegata nel processo (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nella stessa PA occorre riferire la % del personale impiegato	Fino a circa il 20%	1		
		Fino a circa il 40%	2	X	
		Fino a circa il 60%	3		
		Fino a circa l'80%	4		
		Fino a circa il 100%	5		
Impatto economico	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico dei dipendenti e dirigenti della PA di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	NO	1	X	
		SI	5		
Impatto reputazionale	Nel corso degli ultimi cinque anni sono stati pubblicati sui giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	NO	0	X	
		Non ne abbiamo memoria	1		
		SI sulla stampa locale	2		
		SI sulla stampa nazionale	3		
		SI stampa locale e nazionale	4		
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, livello basso) ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media, bassa?	A livello addetto	1		
		A livello collaboratore/Funzionario	2	X	
		A livello Dirigente NON generale (PA o PO)	3		
		A livello Dirigente di ufficio generale (Dirigenti o PO senza dirigenti)	4		
		A livello di Segretari dell'ente	5		
* Per controllo di intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella PA che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e quindi sia il sistema dei controlli legali (preventivo e di gestione) sia altri meccanismi di controllo utilizzati (es. a campione). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella PA. Per la stima delle probabilità quindi non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.		PERCENTUALE DI RISCHIO		3	
		Nessun rischio con valori < 3,00			
		Livello rischio attenzione valori tra 3,00 e 7,00			
		Livello rischio medio valori tra 8 e 12			
		Livello rischio serio valori tra 13 e 20			
Livello rischio elevato valori > 20					

Area B) Area di rischio contratti pubblici		Sotto Area/Processo: rendicontazione contratto		Inserisci X su una sola proposta scelta	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA'					
Discrezionalità	Il processo è discrezionale?	NO è del tutto vincolato	1		
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da altri atti amministrativi	2	X	
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3		
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4		
		E' altamente discrezionale	5		
Rilevanza esterna	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?	NO ha come destinatario un ufficio interno	2		
		SI il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	X	
Complessità del processo	Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più PA (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato	NO il processo coinvolge una sola PA	1	X	
		SI il processo coinvolge più di 3 PA	3		
		SI il processo coinvolge più di 5 PA	5		
Valore economico	Quale è l'impatto economico del progetto?	Ha rilevanza esclusivamente interna	1		
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni ma di non particolare rilievo economico	3		
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	X	
Frazionabilità del processo	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato	NO	1	X	
		SI	5		
Controlli *	Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicatosul processo è adeguato a neutralizzare il rischio	SI costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1		
		SI è molto efficace	2	X	
		SI per una percentuale approssimativa del 50%	3		
		SI ma in minima parte	4		
		NO il rischio rimane indifferente	5		
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO					
Impatto Organizzativo	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (u.o.s.) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza PA) nell'ambito della singola PA quale % di personale è impiegata nel processo (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nella stessa PA occorre riferire la % del personale impiegato)	Fino a circa il 20%	1		
		Fino a circa il 40%	2	X	
		Fino a circa il 60%	3		
		Fino a circa l'80%	4		
		Fino a circa il 100%	5		
Impatto economico	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico dei dipendenti e dirigenti della PA di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	NO	1	X	
		SI	5		
Impatto reputazionale	Nel corso degli ultimi cinque anni sono stati pubblicati sui giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	NO	0	X	
		Non ne abbiamo memoria	1		
		SI sulla stampa locale	2		
		SI sulla stampa nazionale	3		
		SI stampa locale e nazionale	4		
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, livello basso) ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media, bassa?	A livello addetto	1		
		A livello collaboratore/Funzionario	2	X	
		A livello Dirigente NON generale (PA o PO)	3		
		A livello Dirigente di ufficio generale (Dirigenti o PO senza dirigenti)	4		
		A livello di Segretari dell'ente	5		
* Per controllo di intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella PA che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e quindi sia il sistema dei controlli legali (preventivo e di gestione) sia altri meccanismi di controllo utilizzati (es. a campione). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella PA. Per la stima delle probabilità quindi non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.		PERCENTUALE DI RISCHIO			5
		Nessun rischio con valori < 3,00			
		Livello rischio attenzione valori tra 3,00 e 7,00			
		Livello rischio medio valori tra 8 e 12			
		Livello rischio serio valori tra 13 e 20			
Livello rischio elevato valori > 20					

Area C) Provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari, privi effetto economico diretto		Sotto Area/Processo: attività di controllo		Inserisci X su una sola proposta scelta	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA'					
Discrezionalità	Il processo è discrezionale?	NO è del tutto vincolato	1		
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da altri atti amministrativi	2	X	
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3		
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4		
		E' altamente discrezionale	5		
Rilevanza esterna	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?	NO ha come destinatario un ufficio interno	2		
		SI il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	X	
Complessità del processo	Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più PA (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato	NO il processo coinvolge una sola PA	1	X	
		SI il processo coinvolge più di 3 PA	3		
		SI il processo coinvolge più di 5 PA	5		
Valore economico	Quale è l'impatto economico del progetto?	Ha rilevanza esclusivamente interna	1	X	
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni ma di non particolare rilievo economico	3		
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5		
Frazionabilità del processo	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato	NO	1	X	
		SI	5		
Controlli *	Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicatosul processo è adeguato a neutralizzare il rischio	SI costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1		
		SI è molto efficace	2	X	
		SI per una percentuale approssimativa del 50%	3		
		SI ma in minima parte	4		
		NO il rischio rimane indifferente	5		
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO					
Impatto Organizzativo	Rispetto al totale del personale impiegatonel singolo servizio (u.o.s.) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza PA) nell'ambito della singola PA quale % di personale è impiegata nel processo (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nella stessa PA occorre riferire la % del personale impiegato	Fino a circa il 20%	1	X	
		Fino a circa il 40%	2		
		Fino a circa il 60%	3		
		Fino a circa l'80%	4		
		Fino a circa il 100%	5		
Impatto economico	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunc	NO	1	X	
		SI	5		
Impatto reputazionale	Nel corso degli ultimi cinque anni sono stati pubblicati sui giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	NO	0	X	
		Non ne abbiamo memoria	1		
		SI sulla stampa locale	2		
		SI sulla stampa nazionale	3		
		SI stampa locale e nazionale	4		
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, livello basso) ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'orgaanizzazione è elevata, media, bassa?	A livello addetto	1		
		A livello collaboratore/Funziionario	2	X	
		A livello Dirigente NON generale (PA o PO)	3		
		A livello Dirigente di ufficio generale (Dirigenti o PO senza dirigenti)	4		
		A livello di Segretari dell'ente	5		
* Per controllo di intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella PA che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e quindi sia il sistema dei controlli legali (preventivo e di gestione) sia altri meccanismi di controllo utilizzati (es. a campione). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella PA. Per la stima delle probabilità quindi non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.		PERCENTUALE DI RISCHIO			3
		Nessun rischio con valori < 3,00			
		Livello rischio attenzione valori tra 3,00 e 7,00			
		Livello rischio medio valori tra 8 e 12			
		Livello rischio serio valori tra 13 e 20			
			Livello rischio elevato valori > 20		

Area D) Gestione delle entrate, spese, patrimonio		Sotto Area/Processo: gestione patrimonio		Inserisci X su una sola proposta scelta	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA'					
Discrezionalità	Il processo è discrezionale?	NO è del tutto vincolato	1		
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da altri atti amministrativi	2	X	
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3		
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4		
		E' altamente discrezionale	5		
Rilevanza esterna	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?	NO ha come destinatario un ufficio interno	2		
		SI il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	X	
Complessità del processo	Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più PA (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato	NO il processo coinvolge una sola PA	1	X	
		SI il processo coinvolge più di 3 PA	3		
		SI il processo coinvolge più di 5 PA	5		
Valore economico	Quale è l'impatto economico del progetto?	Ha rilevanza esclusivamente interna	1		
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni ma di non particolare rilievo economico	3		
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	X	
Frazionabilità del processo	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato	NO	1	X	
		SI	5		
Controlli *	Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicatosul processo è adeguato a neutralizzare il rischio	SI costruisce un efficace strumento di neutralizzazione	1		
		SI è molto efficace	2	X	
		SI per una percentuale approssimativa del 50%	3		
		SI ma in minima parte	4		
		NO il rischio rimane indifferente	5		
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO					
Impatto Organizzativo	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (u.o.s.) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza PA) nell'ambito della singola PA quale % di personale è impiegata nel processo (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nella stessa PA occorre riferire la % del personale impiegato)	Fino a circa il 20%	1		
		Fino a circa il 40%	2	X	
		Fino a circa il 60%	3		
		Fino a circa l'80%	4		
		Fino a circa il 100%	5		
Impatto economico	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico dei dipendenti e dirigenti della PA di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	NO	1	X	
		SI	5		
Impatto reputazionale	Nel corso degli ultimi cinque anni sono stati pubblicati sui giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	NO	0	X	
		Non ne abbiamo memoria	1		
		SI sulla stampa locale	2		
		SI sulla stampa nazionale	3		
		SI stampa locale e nazionale	4		
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, livello basso) ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media, bassa?	A livello addetto	1		
		A livello collaboratore/Funzionario	2	X	
		A livello Dirigente NON generale (PA o PO)	3		
		A livello Dirigente di ufficio generale (Dirigenti o PO senza dirigenti)	4		
		A livello di Segretari dell'ente	5		
* Per controllo di intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella PA che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e quindi sia il sistema dei controlli legali (preventivo e di gestione) sia altri meccanismi di controllo utilizzati (es. a campione). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella PA. Per la stima delle probabilità quindi non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.		PERCENTUALE DI RISCHIO			4
		Nessun rischio con valori < 3,00			
		Livello rischio attenzione valori tra 3,00 e 7,00			
		Livello rischio medio valori tra 8 e 12			
		Livello rischio serio valori tra 13 e 20			
Livello rischio elevato valori > 20					

Area E) Incarichi e nomine		Sotto Area/Processo: conferimento incarichi individuali collaborazione, studio, ricerca, consulenza		Inserisci X su una sola proposta scelta	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA'					
Discrezionalità	Il processo è discrezionale?	NO è del tutto vincolato	1		
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da altri atti amministrativi	2	X	
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3		
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4		
		E' altamente discrezionale	5		
Rilevanza esterna	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?	NO ha come destinatario un ufficio interno	2		
		SI il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	X	
Complessità del processo	Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più PA (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato	NO il processo coinvolge una sola PA	1	X	
		SI il processo coinvolge più di 3 PA	3		
		SI il processo coinvolge più di 5 PA	5		
Valore economico	Quale è l'impatto economico del progetto?	Ha rilevanza esclusivamente interna	1		
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni ma di non particolare rilievo economico	3		
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	X	
Frazionabilità del processo	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato	NO	1	X	
		SI	5		
Controlli *	Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicatosul processo è adeguato a neutralizzare il rischio	SI costruisce un efficace strumento di neutralizzazione	1		
		SI è molto efficace	2		
		SI per una percentuale approssimativa del 50%	3	X	
		SI ma in minima parte	4		
		NO il rischio rimane indifferente	5		
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO					
Impatto Organizzativo	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (u.o.s.) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza PA) nell'ambito della singola PA quale % di personale è impiegata nel processo (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nella stessa PA occorre riferire la % del personale impiegato)	Fino a circa il 20%	1		
		Fino a circa il 40%	2		
		Fino a circa il 60%	3	X	
		Fino a circa l'80%	4		
		Fino a circa il 100%	5		
Impatto economico	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico dei dipendenti e dirigenti della PA di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	NO	1	X	
		SI	5		
Impatto reputazionale	Nel corso degli ultimi cinque anni sono stati pubblicati sui giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	NO	0	X	
		Non ne abbiamo memoria	1		
		SI sulla stampa locale	2		
		SI sulla stampa nazionale	3		
		SI stampa locale e nazionale	4		
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, livello basso) ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media, bassa?	A livello addetto	1		
		A livello collaboratore/Funzionario	2	X	
		A livello Dirigente NON generale (PA o PO)	3		
		A livello Dirigente di ufficio generale (Dirigenti o PO senza dirigenti)	4		
		A livello di Segretari dell'ente	5		
* Per controllo di intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella PA che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e quindi sia il sistema dei controlli legali (preventivo e di gestione) sia altri meccanismi di controllo utilizzati (es. a campione). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella PA. Per la stima delle probabilità quindi non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.		PERCENTUALE DI RISCHIO			5
		Nessun rischio con valori < 3,00			
		Livello rischio attenzione valori tra 3,00 e 7,00			
		Livello rischio medio valori tra 8 e 12			
		Livello rischio serio valori tra 13 e 20			
Livello rischio elevato valori > 20					

Area E) Incarichi e nomine		Sotto Area/Processo: incarichi professionali ex art. 24 D.lgs n. 50/2016		Inserisci X su una sola proposta scelta	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA'					
Discrezionalità	Il processo è discrezionale?	NO è del tutto vincolato	1		
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da altri atti amministrativi	2	X	
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3		
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4		
		E' altamente discrezionale	5		
Rilevanza esterna	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?	NO ha come destinatario un ufficio interno	2		
		SI il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	X	
Complessità del processo	Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più PA (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato	NO il processo coinvolge una sola PA	1	X	
		SI il processo coinvolge più di 3 PA	3		
		SI il processo coinvolge più di 5 PA	5		
Valore economico	Quale è l'impatto economico del progetto?	Ha rilevanza esclusivamente interna	1		
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni ma di non particolare rilievo economico	3		
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	X	
Frazionabilità del processo	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato	NO	1	X	
		SI	5		
Controlli *	Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio	SI costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1		
		SI è molto efficace	2		
		SI per una percentuale approssimativa del 50%	3	X	
		SI ma in minima parte	4		
		NO il rischio rimane indifferente	5		
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO					
Impatto Organizzativo	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (u.o.s.) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza PA) nell'ambito della singola PA quale % di personale è impiegata nel processo (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nella stessa PA occorre riferire la % del personale impiegato)	Fino a circa il 20%	1		
		Fino a circa il 40%	2		
		Fino a circa il 60%	3	X	
		Fino a circa l'80%	4		
		Fino a circa il 100%	5		
Impatto economico	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico dei dipendenti e dirigenti della PA di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	NO	1	X	
		SI	5		
Impatto reputazionale	Nel corso degli ultimi cinque anni sono stati pubblicati sui giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	NO	0	X	
		Non ne abbiamo memoria	1		
		SI sulla stampa locale	2		
		SI sulla stampa nazionale	3		
		SI stampa locale e nazionale	4		
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, livello basso) ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media, bassa?	A livello addetto	1		
		A livello collaboratore/Funzionario	2	X	
		A livello Dirigente NON generale (PA o PO)	3		
		A livello Dirigente di ufficio generale (Dirigenti o PO senza dirigenti)	4		
		A livello di Segretari dell'ente	5		
* Per controllo di intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella PA che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e quindi sia il sistema dei controlli legali (preventivo e di gestione) sia altri meccanismi di controllo utilizzati (es. a campione). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella PA. Per la stima delle probabilità quindi non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.		PERCENTUALE DI RISCHIO			5
		Nessun rischio con valori < 3,00			
		Livello rischio attenzione valori tra 3,00 e 7,00			
		Livello rischio medio valori tra 8 e 12			
		Livello rischio serio valori tra 13 e 20			
Livello rischio elevato valori > 20					

Area E) Incarichi e nomine		Sotto Area/Processo: incarichi extra istituzionali		Inserisci X su una sola proposta scelta	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA'					
Discrezionalità	Il processo è discrezionale?	NO è del tutto vincolato	1		
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da altri atti amministrativi	2		
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	X	
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4		
		E' altamente discrezionale	5		
Rilevanza esterna	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?	NO ha come destinatario un ufficio interno	2	X	
		SI il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5		
Complessità del processo	Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più PA (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato	NO il processo coinvolge una sola PA	1	X	
		SI il processo coinvolge più di 3 PA	3		
		SI il processo coinvolge più di 5 PA	5		
Valore economico	Quale è l'impatto economico del progetto?	Ha rilevanza esclusivamente interna	1		
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni ma di non particolare rilievo economico	3		
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	X	
Frazionabilità del processo	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato	NO	1	X	
		SI	5		
Controlli *	Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicatosul processo è adeguato a neutralizzare il rischio	SI costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1		
		SI è molto efficace	2		
		SI per una percentuale approssimativa del 50%	3		
		SI ma in minima parte	4	X	
		NO il rischio rimane indifferente	5		
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO					
Impatto Organizzativo	Rispetto al totale del personale impiegatonel singolo servizio (u.o.s.)competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza PA) nell'ambito della singola PA quale % di personale è impiegata nel processo (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nella stessa PA occorre riferire la % del personale impiegato	Fino a circa il 20%	1	X	
		Fino a circa il 40%	2		
		Fino a circa il 60%	3		
		Fino a circa l'80%	4		
		Fino a circa il 100%	5		
Impatto economico	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico dei dipendenti e dirigenti della PA di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	NO	1	X	
		SI	5		
Impatto reputazionale	Nel corso degli ultimi cinque anni sono stati pubblicati sui giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	NO	0	X	
		Non ne abbiamo memoria	1		
		SI sulla stampa locale	2		
		SI sulla stampa nazionale	3		
		SI stampa locale e nazionale	4		
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, livello basso) ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media, bassa?	A livello addetto	1		
		A livello collaboratore/Funzionario	2	X	
		A livello Dirigente NON generale (PA o PO)	3		
		A livello Dirigente di ufficio generale (Dirigenti o PO senza dirigenti)	4		
		A livello di Segretari dell'ente	5		
* Per controllo di intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella PA che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e quindi sia il sistema dei controlli legali (preventivo e di gestione) sia altri meccanismi di controllo utilizzati (es. a campione). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella PA. Per la stima delle probabilità quindi non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.		PERCENTUALE DI RISCHIO			4
		Nessun rischio con valori < 3,00			
		Livello rischio attenzione valori tra 3,00 e 7,00			
		Livello rischio medio valori tra 8 e 12			
		Livello rischio serio valori tra 13 e 20			
Livello rischio elevato valori > 20					

ALLEGATO 2) 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 trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
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	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Norme statali, Norme Regionali e emanate dal Consorzio (Statuto, regolamenti, manuale di gestione del protocollo informatico) atti amministrativi generali e documenti di programmazione strategico gestionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
		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	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
	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	Non applicabile. Il Consorzio non ha la facoltà di porre in essere obblighi amministrativi a carico di cittadini ed imprese		
		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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) link ai siti dei relativi Comuni		

ALLEGATO 2) 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 trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Non applicabile. Il Consorzio non corrisponde indennità/compensi ai componenti organi di governo		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo - eventuali rimborsi (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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	Non applicabile. Il Consorzio non effettua nomine presso enti pubblici o privati		
		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	Non applicabile. Il Consorzio non effettua nomine presso enti pubblici o privati		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Non applicabile. La dichiarazione al link dei Comuni che rappresentano nel Consorzio		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Non applicabile. Gli amministratori del consorzio sono i sindaci e/o delegati degli enti soci		

ALLEGATO 2) 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 trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 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 €)	Non applicabile. Gli amministratori del consorzio sono i sindaci e/o delegati degli enti soci		
		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)]	Non applicabile. Gli amministratori del consorzio sono i sindaci e/o delegati degli enti soci		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
		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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore

ALLEGATO 2) 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 trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
				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	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
				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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
				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	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno Nessuno			
		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			
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno			

ALLEGATO 2) 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 trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Non applicabile. Gli amministratori del consorzio sono i sindaci e/o delegati degli enti soci		
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Non applicabile.		
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Non applicabile.		
		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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore

ALLEGATO 2) 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 trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
	Articolazione degli uffici	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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
		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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
	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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
				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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
		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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
		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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
		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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore

ALLEGATO 2) 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 trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
				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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore

ALLEGATO 2) 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 trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
		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	Ufficio Amministrativo - Contabilità	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	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
				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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore

ALLEGATO 2) 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 trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	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		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).	Ufficio Amministrativo - Contabilità	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	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore

ALLEGATO 2) 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 trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
Personale		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	Ufficio Amministrativo - Contabilità	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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		

ALLEGATO 2) 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 trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	(documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		
	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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
	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	Non applicabile. Il Consorzio non è soggetto alla presentazione del conto annuale		
		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	Non applicabile		
	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	Non applicabile		
		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	Non applicabile		

ALLEGATO 2) 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 trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
	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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
	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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
	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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
		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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
	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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
	Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo - Contabilità

ALLEGATO 2) 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 trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
	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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
	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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
				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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		

ALLEGATO 2) 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 trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Non applicabile. Il Consorzio non ha partecipazioni in altri enti		
				Per ciascuno degli enti:	Non applicabile. Il Consorzio non ha partecipazioni in altri enti		
		1) ragione sociale		Non applicabile. Il Consorzio non ha partecipazioni in altri enti			
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Non applicabile. Il Consorzio non ha partecipazioni in altri enti			
		3) durata dell'impegno		Non applicabile. Il Consorzio non ha partecipazioni in altri enti			
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Non applicabile. Il Consorzio non ha partecipazioni in altri enti			
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Non applicabile. Il Consorzio non ha partecipazioni in altri enti			
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Non applicabile. Il Consorzio non ha partecipazioni in altri enti			
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Non applicabile. Il Consorzio non ha partecipazioni in altri enti			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013					
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Non applicabile. Il Consorzio non ha partecipazioni in altri enti			
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Non applicabile. Il Consorzio non ha partecipazioni in altri enti			

ALLEGATO 2) 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 trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Non applicabile. Il Consorzio non ha partecipazioni in altri enti		
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile. Il Consorzio non ha partecipazioni in altri enti		
				Per ciascuna delle società:	Non applicabile. Il Consorzio non ha partecipazioni in altri enti		
				1) ragione sociale	Non applicabile. Il Consorzio non ha partecipazioni in altri enti		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Non applicabile. Il Consorzio non ha partecipazioni in altri enti		
				3) durata dell'impegno	Non applicabile. Il Consorzio non ha partecipazioni in altri enti		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Non applicabile. Il Consorzio non ha partecipazioni in altri enti		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Non applicabile. Il Consorzio non ha partecipazioni in altri enti		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Non applicabile. Il Consorzio non ha partecipazioni in altri enti		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Non applicabile. Il Consorzio non ha partecipazioni in altri enti		

ALLEGATO 2) 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 trasmissione dati	Responsabile pubblicazione	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Non applicabile. Il Consorzio non ha partecipazioni in altri enti			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Non applicabile. Il Consorzio non ha partecipazioni in altri enti			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Non applicabile. Il Consorzio non ha partecipazioni in altri enti			
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Non applicabile. Il Consorzio non ha partecipazioni in altri enti			
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Non applicabile. Il Consorzio non ha partecipazioni in altri enti			
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Non applicabile. Il Consorzio non ha partecipazioni in altri enti			
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Non applicabile. Il Consorzio non ha partecipazioni in altri enti		
					Per ciascuno degli enti:			
					1) ragione sociale	Non applicabile. Il Consorzio non ha partecipazioni in altri enti		
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Non applicabile. Il Consorzio non ha partecipazioni in altri enti		

ALLEGATO 2) 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 trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Non applicabile. Il Consorzio non ha partecipazioni in altri enti		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Non applicabile. Il Consorzio non ha partecipazioni in altri enti		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Non applicabile. Il Consorzio non ha partecipazioni in altri enti		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Non applicabile. Il Consorzio non ha partecipazioni in altri enti		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Non applicabile. Il Consorzio non ha partecipazioni in altri enti		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Non applicabile. Il Consorzio non ha partecipazioni in altri enti		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Non applicabile. Il Consorzio non ha partecipazioni in altri enti		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013					
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013					
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Non applicabile. Il Consorzio non ha partecipazioni in altri enti	
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Non applicabile. Il Consorzio non ha partecipazioni in altri enti			
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			

ALLEGATO 2) 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 trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
		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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
		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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
		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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
		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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
		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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
		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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
		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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
		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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore			

ALLEGATO 2) 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 trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		1) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
				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 facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
		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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore	

ALLEGATO 2) 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 trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
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: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Ufficio Amministrativo - Contabilità e/o Ufficio Tecnico	Direttore

ALLEGATO 2) 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 trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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	Ufficio Amministrativo - Contabilità e/o Ufficio Tecnico	Direttore
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Ufficio Amministrativo - Contabilità e/o Ufficio Tecnico	Direttore
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Ufficio Amministrativo - Contabilità e/o Ufficio Tecnico	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	Ufficio Amministrativo - Contabilità e/o Ufficio Tecnico	Direttore

ALLEGATO 2) 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 trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
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	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Ufficio Amministrativo - Contabilità e/o Ufficio Tecnico	Direttore
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>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)</p>	Tempestivo	Ufficio Amministrativo - Contabilità e/o Ufficio Tecnico	Direttore
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, 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</p>	Tempestivo		

ALLEGATO 2) 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 trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
		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		
		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	Ufficio Amministrativo - Contabilità e/o Ufficio Tecnico	Direttore
		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	Ufficio Amministrativo - Contabilità e/o Ufficio Tecnico	Direttore
		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	Ufficio Amministrativo - Contabilità e/o Ufficio Tecnico	Direttore
		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	Ufficio Amministrativo - Contabilità e/o Ufficio Tecnico	Direttore
		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	Ufficio Amministrativo - Contabilità e/o Ufficio Tecnico	Direttore

ALLEGATO 2) 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 trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
		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	Ufficio Amministrativo - Contabilità e/o Ufficio Tecnico	Direttore
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	Non applicabile		
	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	Non applicabile		
				Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Non applicabile		
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Non applicabile		
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Non applicabile		
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Non applicabile		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Non applicabile		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Non applicabile		
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	Non applicabile					

ALLEGATO 2) 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 trasmissione dati	Responsabile pubblicazione	
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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità e/o Ufficio Tecnico	Direttore	
		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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità e/o Ufficio Tecnico	Direttore	
		Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo - Contabilità e/o Ufficio Tecnico	Direttore
			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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità e/o Ufficio Tecnico	Direttore
		Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Non applicabile. La contabilità del Consorzio è di tipo economico (
	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)	Ufficio Tecnico	Direttore
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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità e/o Ufficio Tecnico	Direttore	

ALLEGATO 2) 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 trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
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.AC.	Ufficio Amministrativo - Contabilità e/o Ufficio Tecnico	Direttore
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo se ed in quanto applicabile (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				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 se ed in quanto applicabile (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				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 se ed in quanto applicabile (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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 se ed in quanto applicabile (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	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 se ed in quanto applicabile (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	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	Non applicabile. Il consorzio non gestisce servizi pubblici		

ALLEGATO 2) 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 trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
Servizi erogati	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	Non applicabile. Il consorzio non gestisce servizi pubblici		
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Non applicabile. Il consorzio non gestisce servizi pubblici		
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Non applicabile. Il consorzio non gestisce servizi pubblici		
	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	Non applicabile. Il consorzio non gestisce servizi pubblici		
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Non applicabile. Il consorzio non gestisce servizi pubblici		
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Non applicabile. Il consorzio non gestisce servizi pubblici		
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti pubblicare in tabelle) (da	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore	
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 pubblicare in tabelle) (da	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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore	

ALLEGATO 2) 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 trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
	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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
	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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 2) 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 trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico	Direttore
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Non applicabile. Il Consorzio non ha competenze in materia di pianificazione e governo del territorio		
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Non applicabile. Il Consorzio non ha competenze in materia di pianificazione e governo del territorio		
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Non applicabile. Il Consorzio non ha competenze in materia di pianificazione e governo del territorio		

ALLEGATO 2) 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 trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Non applicabile. Il Consorzio non ha competenze in materia di pianificazione e governo del territorio		
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Non applicabile. Il Consorzio non ha competenze in materia di pianificazione e governo del territorio		
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Non applicabile. Il Consorzio non ha competenze in materia di pianificazione e governo del territorio		
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Non applicabile. Il Consorzio non ha competenze in materia di pianificazione e governo del territorio		
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Non applicabile. Il Consorzio non ha competenze in materia di pianificazione e governo del territorio		
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Non applicabile. Il Consorzio non ha competenze in materia di pianificazione e governo del territorio		

ALLEGATO 2) 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 trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Non applicabile. Il Consorzio non ha competenze in materia		
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Non applicabile. Il Consorzio non ha competenze in materia		
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Non applicabile. Il Consorzio non ha competenze in materia		
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Non applicabile. Il Consorzio non ha competenze in materia		
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Non applicabile. Il Consorzio non ha competenze in materia		
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	Ufficio Amministrativo - Contabilità	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	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
			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	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore
		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)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	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	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore

ALLEGATO 2) 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 trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
		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	Ufficio Amministrativo - Contabilità	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	Ufficio Amministrativo - Contabilità	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	Ufficio Amministrativo - Contabilità	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	Ufficio Amministrativo - Contabilità	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		
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale		
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)		

ALLEGATO 2) 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 trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
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	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore

* 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)

ALLEGATO 2) 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 trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
--	--	------------------------------	--	-------------------------------	----------------------	---------------------------------------	-----------------------------------

ALLEGATO 2) 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 trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
--	--	------------------------------	--	-------------------------------	----------------------	---------------------------------------	-----------------------------------

ALLEGATO 2) 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 trasmissione dati	Responsabile pubblicazione
--	--	------------------------------	--	-------------------------------	----------------------	---------------------------------------	-----------------------------------

CONSORZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE AREE E SERVIZI

Allegato alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 11/01/2018

**Piano Prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2018-2020 –
Approvazione**

Si esprime **parere favorevole** in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 49 comma 1 del Testo Unico D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 ordinamento EE.LL.

Modena, lì 11.01.2018

IL DIRETTORE

F.to Arch. Luca BIANCUCCI

Il Presidente del CdA

F.to Anna Maria VANDELLI

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

(F.to Avv. ANNA MARIA VANDELLI)

IL SEGRETARIO DEL CONSORZIO

(F.to dott.ssa MIRELLA CORRADINI)

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Consorzio Attività Produttive per 15 giorni consecutivi dalla data sottoindicata, e contro di essa non sono state presentate opposizioni.

Modena, li 12/01/2018

IL SEGRETARIO DEL CONSORZIO

(F.to dott.ssa MIRELLA CORRADINI)

La presente deliberazione è immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL.

La presente deliberazione consta in 76 facciate.

Modena, li 11/01/2018

IL SEGRETARIO DEL CONSORZIO

(F.to dott.ssa MIRELLA CORRADINI)

Copia conforme all'originale.

Modena, li 12/01/2018

L' ISTRUTTORE DIRETTIVO

Dott. DAVIDE MASELLI