

CONSORZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE -AREE E SERVIZI-

COPIA

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

L'anno duemilaventidue (**2022**) questo giorno trenta (**30**) del mese di **marzo** alle ore 11:30 tramite la modalità di videoconferenza, si è riunito il Consiglio di Amministrazione, nelle persone dei Signori:

N.	COGNOME E NOME	PRESENTE	ASSENTE
1	VANDELLI ANNA MARIA	P	
2	COSTANTINI UMBERTO		A
3	GUERZONI PAOLA	P	
4	NANNETTI FEDERICA		A
5	SILVESTRI FRANCESCA	P	
TOTALE		3	2

Assiste il Segretario del Consorzio ESTHER MELANIA CARLETTA.

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

Presiede ANNA MARIA VANDELLI.

che pone a trattazione il seguente

OGGETTO N. 5

**Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 -
Approvazione**

Il Presidente ricorda preliminarmente come a seguito dell'emergenza da epidemia Covid – 19 il Consiglio di Amministrazione si svolge mediante collegamento telematico in videoconferenza, ai sensi dell'art. 25, comma 12, dello Statuto del Consorzio.

Il Presidente ricorda inoltre che tale modalità di svolgimento della riunione è prevista dall'art. 73 del Decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19".

Sulla base delle predette considerazioni il Presidente, dopo avere accertato:

- la possibilità di identificare tutti i partecipanti alla riunione;
- la possibilità che gli stessi esercitino validamente il loro diritto di voto e/o di intervento formando in tempo reale il proprio consapevole convincimento in ordine alle materie trattate in prospettiva della successiva votazione;

dichiara aperta e validamente costituita la riunione.

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 di 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. 1064 del 13/11/2019, l'ANAC ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione PNA 2019.

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;

- che con propria precedente deliberazione n. 2 dell'11/01/2018 è stato approvato il Programma Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018-2020;

- che con propria precedente deliberazione n. 2 dell'24/01/2019 è stato approvato il Programma Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021;

- che con propria precedente deliberazione n. 5 del 13/02/2020 è stato approvato il Programma Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022;

- che con propria precedente deliberazione n. 5 del 30/03/2021 è stato approvato il Programma Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023;

Visto il proprio atto n. 34 del 4.12.2020 con cui è stato nominato quale Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di questo Ente il Segretario, dott.ssa Esther Melania Carletta.

Preso atto che con comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 12 gennaio 2022, è stato prorogato al 30 aprile 2022 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2022-2024, poiché, secondo quanto previsto dall'art. 6, co. 2, del d.l. n. 80/2021, in un'apposita sezione del PIAO andrebbero programmate le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Dato atto che per l'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) da parte delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il decreto-legge n. 228/2021 ha differito al 31 marzo 2022 sia il termine per l'adozione del decreto del Presidente della Repubblica, che individua e abroga gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO, sia il termine per l'adozione del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione con cui è adottato il Piano tipo (cfr. art. 6, co. 5 e 6, d.l. n. 80/2021).

Ritenuto, sentito il parere del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di anticipare rispetto alla scadenza del 30 aprile 2022, l'esame del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 predisposto dal Responsabile unico RPCT di questo Ente, demandando all'entrata in vigore dei suddetti decreti l'integrazione con il nuovo PIAO.

Esaminata pertanto la proposta del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 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 2019 approvato dall'ANAC nonché dalle suddette citate deliberazioni della medesima Autorità;

Considerato che il Piano triennale suddetto è stato aggiornato nelle sue varie parti facendo particolare riferimento alle conseguenze che nello svolgimento dell'attività del Consorzio, come di tutte le pubbliche amministrazioni, ha avuto la normativa d'urgenza legata all'emergenza sanitaria da Covid-19.

Ritenuto pertanto opportuno approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024.

Richiamato l'art. 22 dello Statuto;


Visto il parere favorevole espresso dal Direttore Generale 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 2022-2024 (**PTPCT 2022-2024**), 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.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)
AGGIORNAMENTO 2022 – 2024



Consorzio Attività Produttive Aree e Servizi

Via C. Razzaboni n. 82 (c/o 2° Piano Palazzina HERA) - 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

2. Analisi del contesto esterno

- 2.1 Indice di percezione della corruzione
- 2.2 Criminalità organizzata in Italia e azioni di contrasto
- 2.3 Appalti e tentativi di infiltrazione mafiosa
- 2.4 Regione Emilia-Romagna
- 2.5 Provincia di Modena
 - 2.5.1 Economia provinciale e imprese
 - 2.5.2 Sicurezza e criminalità
- 2.6 Attività di contrasto sociale e amministrativo

3. Analisi del contesto interno

- 3.1 Funzioni e competenze del Consorzio Attività Produttive Aree e Servizi
- 3.2 Organizzazione dell'Ente
- 3.3 Emergenza Covid-19
- 3.4 Politiche, obiettivi e strategie

4. Gli attori del sistema della prevenzione del rischio corruzione

- 4.1 Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
- 4.2 Consiglio di Amministrazione
- 4.3 Direttore Generale
- 4.4 Dipendenti
- 4.5 Collaboratori
- 4.6 Nucleo di Valutazione
- 4.7 Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA)
- 4.8 Responsabile della protezione dei dati (DPO)

5. Attività di prevenzione della corruzione realizzata dal Consorzio Attività Produttive Aree e Servizi nel corso del 2021

- 5.1 Accordo con Intercet-ER
- 5.2 Tavolo della Legalità
- 5.3 Attività di formazione
- 5.4 Codice di comportamento
- 5.5 Applicazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati di controllo pubblico (D.Lgs. n.39/2013)
- 5.6 Adozione Elenco Professionisti
- 5.7 Applicazione della disciplina della tutela dei dati personali (Regolamento UE 2016/679)

6. Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) alla luce delle indicazioni contenute nei Piani Nazionali Anticorruzione deliberati da ANAC

- 6.1 Mappatura delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'Ente

7. Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Consorzio Attività Produttive Aree e Servizi 2021-2023

- 7.1 Rotazione
- 7.2 Adempimenti in materia di conflitto di interessi e incompatibilità
- 7.3 Formazione del personale
- 7.4 Tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. Whistleblowing)

- 7.5 Sistema di monitoraggio
- 7.6 Controllo sugli organismi partecipati

SEZIONE II: TRASPARENZA

1. Introduzione

- 1.1 La trasparenza nella Pubblica Amministrazione

2. La trasparenza nel Consorzio Attività Produttive Aree e Servizi

- 2.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza
- 2.2 Pubblicazione delle determinazioni del Direttore Generale
- 2.3 Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità
- 2.4 Azioni in materia di trasparenza svolte nel corso del 2021
 - 2.4.1 Pubblicazione attestazione Nucleo di Valutazione su assolvimento obblighi di pubblicazione
 - 2.4.2 Adozione sistema PagoPA

3. Soggetti responsabili per l'adempimento degli obblighi di trasparenza

- 3.1 Il Responsabile della Trasparenza
- 3.2 Direttore Generale e dipendenti
- 3.3 Monitoraggio e vigilanza

4. Accesso civico

- 4.1 L'accesso civico nel Consorzio Attività Produttive Aree e Servizi

SEZIONE I

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. INTRODUZIONE

Il Consorzio Attività Produttive Aree e Servizi, con il presente atto di programmazione, avente durata triennale, ma con aggiornamento annuale, intende contrastare il fenomeno corruttivo all'interno della propria struttura, attraverso l'implementazione di un adeguato sistema di prevenzione che veda, tra i suoi assi portanti, la trasparenza.

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, per intervenire *“laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali – riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione- che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.”*¹.

Nell'accezione amministrativistica di corruzione delineata dalla L.190/2012 e da ANAC, nei Piani Nazionali Anticorruzione, per corruzione si intende l'uso distorto del potere, dove l'interesse privato viene anteposto all'interesse pubblico per ottenere un indebito vantaggio. Rientrano perciò in tale ampio concetto di corruzione tutti i comportamenti dettati da un interesse privato che allontanano la Pubblica Amministrazione dallo scopo primario del bene comune.

La Legge 190/2012 aveva 3 finalità principali:

- a) creare un contesto sfavorevole alla corruzione, sia attraverso un approccio repressivo (intervenedo sul Libro II, Tit. II del Codice Penale - Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione - aumentando le pene previste, ridefinendo alcuni reati e prevedendone dei nuovi) che, soprattutto preventivo
- b) aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione, ad esempio attraverso l'istituto del Whistleblowing
- c) ridurre le opportunità che si verificano casi di corruzione, attraverso il sistema di prevenzione della corruzione rappresentato dai Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, dai soggetti coinvolti per la loro adozione e monitoraggio e dall'introduzione di misure generali in tema di rotazione del personale, formazione, conflitto d'interessi, codici di comportamento, ecc.

Il sistema di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012 si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno “decentrato”.

La strategia, a livello nazionale, si realizza mediante il PNA adottato da ANAC.

¹ Così testualmente nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, Parte I, paragrafo 2

Il **Piano nazionale anticorruzione (PNA)** è atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Si è tenuto conto, nella elaborazione del presente Piano, di quanto prescritto nei Piani Nazionali e relativi aggiornamenti adottati da ANAC a partire dal 2013 che costituiscono atto di indirizzo per le Pubbliche amministrazioni.

Per prevenire la corruzione e i 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 gli Enti Locali, il primo adempimento da attuare consiste nell'individuazione del **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**, che di norma negli enti locali coincide con il Segretario comunale. Compito del Responsabile 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 e della Trasparenza (PTPCT)** che, a seguito del Dlgs. n. 97/2016, reca con sé la sezione sulla trasparenza.

Il Piano è adottato annualmente dal Consiglio di Amministrazione, sulla base della proposta del Responsabile nei termini e secondo le modalità previste non solo dalla Legge n. 190/2012 ma anche da appositi atti di indirizzo rilevanti per gli Enti Locali, come le Intese adottate in sede di Conferenza Unificata e il Piano Nazionale Anticorruzione.

Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Il Consorzio ha adottato il primo Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) con deliberazione n. 8/2015 per il periodo 2015-2017, con aggiornamenti annuali negli anni successivi (nel 2016 con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2, nel 2017 con deliberazione n. 2, nel 2018 con deliberazione n. 2, nel 2019 con deliberazione n. 2, nel 2020 con deliberazione n.5 e nel 2021 con deliberazione n. 5).

Il presente Piano ha efficacia per il prossimo triennio 2022-2024 e nei prossimi anni, entro il 31 gennaio di ogni anno salvo proroghe disposte da ANAC, il Piano medesimo sarà oggetto di ulteriore aggiornamento.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza potrà proporre aggiornamenti, se lo riterrà necessario o opportuno, anche in corso d'anno.

Il perdurare dell'emergenza sanitaria da Covid-19 ha indotto il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, con delibera n. 1 del 12/01/2022, a differire, al 30 aprile 2022, il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2022-2024.

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

2.1 INDICE DI PERCEZIONE DELLA CORRUZIONE ²

Recentemente è stato pubblicato l'aggiornamento al 2021 dell'indice di percezione della corruzione (CPI) nel settore pubblico prodotto da Transparency International. Questo indice misura la corruzione percepita dai cittadini e dalle imprese nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti". La metodologia cambia ogni anno per riuscire a dare uno spaccato sempre più attendibile delle realtà locali. Nel 2021 la rilevazione assegna all'Italia 56 punti, collocandola così al 42esimo posto su 180 paesi, compiendo così un balzo in avanti di 10 posizioni rispetto allo scorso anno.

Il progresso dell'Italia evidenziato in questa edizione del CPI, in linea con il costante miglioramento dal 2012 ad oggi, è il risultato della crescente attenzione dedicata al problema della corruzione nell'ultimo decennio e fa ben sperare per la ripresa economica del Paese dopo la crisi generata dalla pandemia.

La fase di rilancio del Paese richiede infatti la massima attenzione alla prevenzione dei rischi di corruzione, affinché gli impegni presi per la digitalizzazione, l'innovazione, la transizione ecologica, la sanità e le infrastrutture possano trovare piena realizzazione.

“La credibilità internazionale dell'Italia si è rafforzata in quest'ultimo anno anche per effetto degli sforzi di numerosi stakeholder del settore privato e della società civile nel promuovere i valori della trasparenza, dell'anticorruzione e dell'integrità. L'emergenza generata dalla pandemia ha fortemente influenzato l'elaborazione del CPI, dal momento che in alcuni casi ha generato una minor fiducia nei Paesi che hanno preferito rimuovere le garanzie di controllo, in altri ha determinato un rafforzamento della coscienza collettiva e risposte più solide da parte dei Governi - ha commentato così i risultati la Presidente di Transparency International Italia Iole Anna Savini.

Sul fronte anticorruzione e trasparenza rimangono tuttavia ancora alcuni temi in sospeso. “Tra le questioni più rilevanti” - sostiene il direttore di Transparency International Italia Giovanni Colombo - “vi è il ritardo nella trasposizione della Direttiva europea 2019/1937 sul tema del whistleblowing, i cui termini sono scaduti a dicembre 2021, che consentirebbe di completare la disciplina contenuta nella legge 179/2017. Siamo inoltre ancora in attesa della pubblicazione del registro dei titolari effettivi e ci auguriamo che il processo legislativo per la regolamentazione del lobbying sia portato a termine nel migliore dei modi”.

2.2 CRIMINALITA' ORGANIZZATA IN ITALIA E AZIONI DI CONTRASTO

Se passiamo da un'analisi internazionale ad una più legata al territorio nazionale, sempre molto utili e significativi sono i dati pubblicati nella “Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”; la relazione relativa all'anno 2020 è stata pubblicata dal Ministero dell'Interno il 13 dicembre 2021.

La pandemia ha avuto un impatto molto forte sulle dinamiche sociali ed economiche nazionali ed internazionali, determinando in Italia, ma non solo, una sensibile recessione.³

² Questo paragrafo è tratto da <https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione> e <https://www.transparency.it/stampa/cpi2021-italia-scala-la-classifica-di-10-posizioni>

Il momento di crisi ha rappresentato e costituisce ancora un'opportunità per le organizzazioni criminali di incrementare i propri business illeciti ed estendere la base del consenso sociale. I rischi che i sodalizi mafiosi sfruttino il periodo di difficoltà per insinuarsi in varie compagini societarie sono stati analizzati, fin dall'aprile 2020, nell'ambito dell'Organismo permanente di monitoraggio ed analisi sul rischio di infiltrazione nell'economia da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso⁴, costituito l'8 aprile 2020.

L'enorme disponibilità di liquidità da parte delle mafie rende possibili operazioni di riciclaggio e di penetrazione nel tessuto economico nelle forme più variegate, con l'effetto di espropriare dai propri beni le persone e le aziende in difficoltà e, al tempo stesso, di inquinare ed alterare la libera concorrenza nel mercato.

I riscontri investigativi da anni documentano diversi modus operandi dei sodalizi al fine di infiltrare ed alterare il sistema economico. Tali metodologie illecite includono la classica modalità estorsiva, la partecipazione occulta nelle compagini societarie, attraverso l'impiego di prestanome e di tecniche intimidatorie rese sempre più pervasive ovvero realizzate mediante l'imposizione di subappalti, di assunzioni di personale, di guardianie. Si registrano, inoltre, forme di imprenditorialità diretta e di infiltrazione nella pubblica amministrazione per la gestione di appalti. La prima sfida è stata quella di comprendere e circoscrivere la Covid economy, ovvero quel complesso di opportunità offerte ai sodalizi dai mutati equilibri, che hanno sovvertito i paradigmi dell'economia legale.

Il costante monitoraggio è stato operato nella consapevolezza che i flussi di denaro, nazionali e comunitari, destinati a sostenere l'economia ed a rilanciare la fase di ricostruzione post emergenza risultano particolarmente appetibili da parte delle organizzazioni mafiose (per le quali è strategico inserirsi nei circuiti legali per riciclare il denaro).

Analizzare la Covid economy ha portato, inoltre, ad esaminare le varie forme di welfare criminale di prossimità offerto dai clan alle famiglie in difficoltà socioeconomica, che costituiscono un ulteriore bacino d'utenza sia per le attività usurarie sia come nuova manovalanza a basso costo.

L'azione di prevenzione e contrasto delle Forze di polizia è stata indirizzata, nel periodo pandemico, sia verso i settori economici maggiormente colpiti dalla crisi economica (quali il commercio al dettaglio, il turismo, i trasporti, l'attività di intrattenimento), che verso quelli resi particolarmente attrattivi dal protrarsi della pandemia (legati alla richiesta di presidi medico-sanitari, all'utilizzo dell'e-commerce, alla vendita al dettaglio di prodotti alimentari, ai servizi di pulizia e funebri) altamente esposti sotto il profilo sia di possibili gestioni occulte che della contraffazione dei prodotti posti in vendita su mercati paralleli o attraverso la rete dark del web.

Anche la diffusione dei vaccini è stata considerata un'ulteriore area di interesse per i gruppi criminali cui le Forze di polizia hanno posto particolare attenzione.

L'analisi delle risultanze investigative consente di affermare che le estorsioni hanno continuato ad essere un fenomeno diffuso - sebbene si siano registrati casi di reazione da parte degli imprenditori - e che l'infiltrazione nel settore degli appalti e dei sub-appalti costituisce la forma più evoluta di condizionamento del tessuto economico produttivo.

³ Cfr la sezione "Pandemia e nuove opportunità per la criminalità organizzata" della Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata anno 2020

⁴ Si tratta di una struttura interforze, composta da rappresentanti della Polizia di Stato, dell'Arma dei Carabinieri, della Guardia di Finanza, del Ministero della Giustizia, della Direzione Investigativa Antimafia, della Direzione Centrale per i Servizi Antidroga e del Servizio Polizia Postale e delle Comunicazioni della Direzione Centrale per la Polizia Stradale, Ferroviaria, delle Comunicazioni e per i Reparti Speciali della Polizia di Stato.

Le evidenze derivanti dalle indagini di polizia giudiziaria hanno confermato, inoltre, i tentativi dei gruppi criminali di accedere illecitamente alle misure di sostegno all'economia - con modalità, peraltro, del tutto assimilabili a quelle adottate dalla più generale criminalità economico-finanziaria, quali falsificazione di documentazione fiscale, utilizzazione strumentale di società cartiere, coinvolgimento di esperti giuridico-contabili - nonché di infiltrarsi nei servizi di sanificazione che interessano le strutture turistico-alberghiere e commerciali.

Il confronto nell'ambito dell'Organismo permanente di monitoraggio e analisi ha, infine, evidenziato che l'azione delle organizzazioni mafiose sembra permanere stabile, lasciando immaginare un progressivo attivismo rispetto a pratiche corruttive presso gli apparati politico-amministrativi, in particolare al fine di trarre vantaggio dall'ampio sistema corredato di concessioni pubbliche, di appalti di opere e servizi nonché di misure emergenziali di sostegno economico destinate ai soggetti più fragili ed esposti agli effetti della pandemia.

Il più pericoloso gate d'ingresso nell'economia da parte della criminalità organizzata è costituito oggi dai mercati finanziari, con il rischio rappresentato dall'acquisto di crediti deteriorati delle imprese che gravano sugli asset bancari; si tratta di un pericolo che, sebbene già presente prima della pandemia, è cresciuto in modo esponenziale, confinando il classico reato di usura ad una realtà residuale rispetto alla proiezione finanziaria degli affari della criminalità organizzata ed ai loro volumi. L'utilizzo di raffinati e complessi strumenti finanziari può, infatti, consentire di entrare in possesso di asset imprenditoriali di particolare interesse nel settore turistico, della ristorazione e del commercio.

Dal 2016 al 2018, le banche italiane hanno eliminato dai propri bilanci sofferenze, per un ammontare lordo complessivo pari a 138 miliardi di euro, quasi esclusivamente mediante operazioni di cessione dei crediti deteriorati sul mercato. I prevedibili impatti negativi sulla nostra economia della situazione di emergenza determinata dall'epidemia di Covid-19 rendono probabile che il livello di tali operazioni possa addirittura crescere nei prossimi anni.

2.3 APPALTI E TENTATIVI DI INFILTRAZIONE MAFIOSA

La "Relazione sull'Attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (D.I.A.)" relativa al secondo semestre 2020 conferma che gli appalti restano uno degli obiettivi di interesse primario delle organizzazioni mafiose, tanto più nell'attuale contesto dove la cosiddetta Covid Economy sta mettendo in circolo ingenti risorse destinate ad opere pubbliche in tutto il Paese.

Gli appalti infatti consentono non solo di reinvestire, in iniziative legali, le ingenti risorse "liquide" provenienti dalle molteplici attività criminali, ma soprattutto rappresentano un'ulteriore fonte di guadagni e un collaudato sistema di pulizia del denaro sporco.

I metodi utilizzati dalle imprese mafiose per infiltrarsi nel mondo degli appalti e dei lavori pubblici sono ormai noti. Esse tentano di aggiudicarsi gli appalti - superando l'ostacolo dei requisiti fissati dal bando per la partecipazione alla gara - "appoggiandosi" su aziende più grandi, in grado di far fronte, per capacità organizzativa e tecnico-realizzativa, anche ai lavori più complessi, dai quali risulterebbe altrimenti esclusa.

Un'altra strada è quella dell'affidamento dei lavori da parte dei consorzi alle imprese consorziate, secondo la prassi della scomposizione della commessa in vari sub-contratti, allo scopo di eludere l'obbligo della preventiva autorizzazione.

Ancora, come anticipato nel precedente paragrafo, le organizzazioni criminali cercano corpi sani dove inserirsi, prendendo di mira aziende indebolite per mancanza di liquidità e quindi costrette a cedere quote societarie, per poi dilagare al loro interno e perseguire i propri scopi criminali. O in

alternativa, creano società nuove, magari con all'interno parenti o amici fidati e con fedine penali pulite, di cui servirsi per aggiudicarsi lavori e appalti.

*“La modernizzazione delle mafie si completa nel reinvestire capitali in soggetti economici deboli; in quei soggetti che non trovano più un accesso al credito bancario per la crisi. Le mafie non hanno bisogno di firmare atti, non hanno bisogno di documenti; al contrario occultano comportamenti illeciti con lo schermo di soggetti solo apparentemente sani, entrano così nel mercato dell'economia legale. Questo è veramente preoccupante. A tutto questo si risponde con le segnalazioni dal territorio, dalle stesse associazioni di categoria, con la segnalazione delle transazioni sospette”.*⁵

2.4 REGIONE EMILIA-ROMAGNA⁶

“...Sto coronavirus è stato proprio un buon affare”. La frase è stata intercettata nel corso dell'indagine “Dirty cleaning” e sintetizza il compiacimento per i redditizi risultati raggiunti da un imprenditore pregiudicato, gestore occulto di un'azienda operante nel settore delle sanificazioni, coinvolto in un'articolata inchiesta della Guardia di finanza di Rimini finalizzata al contrasto dell'infiltrazione criminale nell'economia legale della provincia romagnola.

L'espressione fa eco alle conversazioni a suo tempo captate nel corso dell'indagine “Aemilia” quando uomini appartenenti ad organizzazioni criminali chiedevano di inserirsi nel proficuo giro di affari legato alla ricostruzione post-terremoto 2012. Si tratta di riscontri che contestualizzano anche in territorio emiliano-romagnolo la propensione tipica della criminalità organizzata a strumentalizzare a proprio vantaggio le gravi situazioni di crisi.

Da sfruttare come un'opportunità per la diversificazione dei propri affari in nuovi ambiti dell'economia quale quello delle sanificazioni, nonché per approfittare degli eventuali finanziamenti pubblici stanziati per fronteggiare le situazioni emergenziali.

Le profonde ripercussioni della pandemia da Covid-19 sui mercati finanziari e soprattutto la grave crisi di liquidità che ha investito specialmente le piccole e medie imprese operanti nei settori più colpiti dal lockdown (turismo, ristorazione e commercio) possono costituire inoltre una favorevole condizione per il reinvestimento degli ingenti flussi di denaro provenienti dalle attività illecite.

In territori come quello emiliano-romagnolo dove è soprattutto l'elevata dinamicità del tessuto economico a catalizzare gli interessi criminali convergono di frequente interessi mafiosi e interessi illegali di una criminalità economica comune. L'infiltrazione della criminalità organizzata avrebbe assunto, in via generale, un approccio silente di basso profilo e una dimensione prettamente affaristica. Infatti, come confermato dai riscontri investigativi, giudiziari e di prevenzione degli ultimi anni il potere mafioso e la forza intimidatrice espressa dal vincolo associativo hanno assunto in Emilia-Romagna connotati manageriali e prevalentemente indirizzati alla tessitura di reti relazionali negli ambienti politico-amministrativi ed economico-finanziari anche attraverso attività corruttive finalizzate al controllo dei finanziamenti pubblici, al condizionamento di appalti e concessioni mirando, in definitiva, all'annullamento della concorrenza.

Ancora, il Procuratore Giuseppe Amato ha evidenziato *“la presenza di quella che chiamiamo ‘zona grigia’. Ormai non c'è l'associazione che opera autonomamente, bensì l'inserimento di soggetti non tradizionali come consulenti, professionisti o qualche appartenente alle amministrazioni. Una sponda molto pericolosa che significa, in epoca di virus, il rischio di contagio del territorio in cui le*

⁵ Dichiarazione del Procuratore Nazionale Antimafia, Federico CAFIERO DE RAHO, sull'agenzia Adnkronos del 15 febbraio 2021, ore 11:43, dal titolo “Mafia: sviluppo su fronte economico, inquinamento economia legale”.

⁶ Il paragrafo è tratto dalla relazione Direzione Investigativa Antimafia relativa al secondo semestre 2020, presentata lo scorso settembre al Parlamento.

associazioni operano". Come conseguenza, la paura a denunciare è stata sostituita dall'esistenza di *"una minoranza che ha interesse a non farlo"*.

Rispetto ai tentativi di contaminazione degli Enti locali e delle Istituzioni pubbliche, resta peraltro significativo anche il fenomeno degli atti intimidatori rivolti contro gli amministratori locali che secondo quanto indicato nel documento di analisi elaborato dalla Direzione Centrale della Polizia Criminale sulla base dei dati forniti trimestralmente dalle Prefetture in Emilia Romagna per il 2020 sarebbero stati 51 sostanzialmente in linea con i 53 del 2019 comunque tra i più elevati a livello nazionale.

Inoltre, il tentativo d'infiltrazione mafiosa nel territorio trova riscontro anche nel monitoraggio delle attività imprenditoriali operato dai Gruppi interforze presso le Prefetture ai fini dell'emissione delle interdittive antimafia ovvero strumentali all'iscrizione nelle cd. "White List". Numerosi sono stati i provvedimenti antimafia emessi nel semestre in esame dai Prefetti di Bologna, Reggio Emilia, Ferrara, Parma, Modena e Ravenna nei confronti di aziende attive soprattutto nel campo dell'edilizia e ritenute a rischio d'infiltrazione mafiosa per i collegamenti tra soggetti delle relative compagini societarie ed elementi della criminalità organizzata.

2.5 PROVINCIA DI MODENA

Nella provincia di Modena è stata accertata la presenza della criminalità organizzata di tipo mafioso nel tessuto economico-imprenditoriale; le inchieste giudiziarie concluse negli ultimi anni hanno dato conto della profonda infiltrazione del sodalizio nel tessuto economico, sociale e amministrativo di molte province emiliane, tra cui Modena.

Le indagini condotte dalla Direzione Investigativa Antimafia (D.I.A.) confermano inoltre la pluriennale presenza della criminalità organizzata campana, infiltrata nel mercato immobiliare e nelle gestioni di impresa per svolgere attività di riciclaggio, con conseguente minaccia al comparto degli appalti pubblici. Sono presenti anche infiltrazioni della criminalità organizzata calabrese e pugliese.

Concrete possibilità di infiltrazione si rilevano nei settori dell'intermediazione nel mercato del lavoro e in quello immobiliare.

2.5.1 ECONOMIA PROVINCIALE E IMPRESE⁷

Vista l'attività svolta dal Consorzio, ai fini dell'analisi del contesto esterno, è significativo prendere in esame lo "stato di salute" dell'economia provinciale.

Nei primi sei mesi del 2021 ci sono stati chiari segni di ripresa, e i dati congiunturali del II trimestre per il comparto industriale, raccolti sia da Confindustria regionale che da Unioncamere, registrano variazioni dei livelli produttivi, degli ordini, del fatturato e della domanda estera nettamente positivi, con percentuali a due cifre tra il 23,6 e il 29,4 %. Le importazioni a livello provinciale consolidano a giugno la tendenza positiva già registrata nel I trimestre 2021 (+51% sullo stesso periodo del 2020 e + 7,9% sullo stesso periodo del 2019); molto buono anche l'andamento delle esportazioni che nei primi nove mesi dell'anno fanno registrare incrementi a doppia cifra in tutti i settori, consentendo alla nostra provincia di mantenere l'8° posto nella classifica delle province italiane per ammontare di export.⁸ L'economia, più pronta a reagire rispetto al mercato del lavoro e alla demografia delle imprese, mostra quindi già chiaramente dopo lo shock dovuto alla pandemia una decisa ripresa, rafforzata e accompagnata dalle misure adottate dal governo e dai fondi messi a disposizione dall'Unione Europea. Al 31 dicembre 2020 si contano nel comune di

⁷ Dati tratti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 del Comune di Modena, pag.14

⁸ Camera di Commercio di Modena, comunicato stampa 13 dicembre 2021.

Modena 16.907 imprese attive, quasi una ogni 10 abitanti. Si tratta di un numero ancora molto elevato, anche se il trend storico di lungo periodo (10 anni) mostra che alcuni rilevanti macrosettori di attività economica, che complessivamente annoverano oltre la metà delle imprese presenti, hanno subito decrementi importanti: il settore del commercio ha visto una diminuzione percentuale delle imprese attive pari al 5,6; mentre il comparto manifatturiero registra purtroppo una perdita due cifre (- 13,5%). A Modena, questa emorragia di imprese è stata in parte compensata dal buon andamento delle costruzioni (+1,5%) e, soprattutto, dei servizi di alloggio e ristorazione nei quali si è visto un aumento di imprese attive pari al + 21,6%. I dati congiunturali dei medesimi settori mostrano ancora perdite per commercio e manifatturiero (rispettivamente - 2,2 e - 1,6), e un aumento delle imprese attive nel comune di Modena per costruzioni (+2%) e servizi di alloggio e ristorazione (+1,7%).

2.5.2 SICUREZZA E CRIMINALITÀ

Lo zoom sulla sezione dell'indagine di Italia Oggi⁹ che riguarda reati e sicurezza, mostra che il territorio modenese si attesta nelle posizioni di coda della classifica (90° posto), in calo rispetto all'indagine 2020; simile la classifica relativa alla sicurezza sociale, che cerca di rappresentare il disagio sociale e personale dove la provincia di Modena si colloca in 95° posizione. In coerenza con tali dati, la classifica del Sole 24 Ore¹⁰ relativa all'ambito Giustizia e sicurezza colloca Modena al 86° posto con oltre 3.700 denunce ogni 100mila abitanti.

Da notare la penultima posizione della nostra provincia rispetto alle denunce per riciclaggio; gli studi¹¹ condotti dalla Regione Emilia-Romagna per definire il quadro criminologico territoriale e la sua evoluzione nel decennio 2010-2019 confermano che anche nel contesto territoriale regionale, la provincia di Modena ha avuto una crescita più elevata rispetto alla media per i reati di riciclaggio ed estorsioni; sono aumentati inoltre i furti e le rapine organizzate e i reati di ricettazione e contrabbando.

2.6 ATTIVITÀ DI CONTRASTO SOCIALE E AMMINISTRATIVO

Alla luce dell'analisi sopra riportata, in particolare del contesto regionale, è importante evidenziare anche gli strumenti messi in campo dall'Amministrazione Regionale per fronteggiare il pericolo connesso all'infiltrazione mafiosa nel nostro tessuto sociale, economico ed amministrativo.

Con la Legge n. 18 del 28 ottobre 2016 "*Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili*" (c.d. Testo Unico della Legalità) la Regione ha previsto interventi a 360 gradi, da attuarsi tramite accordi di programma e altre forme di collaborazione con gli enti del territorio, le associazioni, il mondo della ricerca.

La legge prevede interventi in tre ambiti:

- 1) Prevenzione "primaria" ovvero prevenzione del rischio di infiltrazione sul territorio della criminalità organizzata
- 2) Prevenzione "secondaria" cioè il contrasto all'espansione dei fenomeni mafiosi
- 3) Prevenzione "terziaria" vale a dire la riduzione dei danni provocati dall'azione criminale delle mafie.

Grazie a questa legge:

- è stata avviata la Rete per l'Integrità e la Trasparenza (RIT) quale luogo di confronto, approfondimento e coordinamento delle azioni di prevenzione e contrasto dell'illegalità

⁹ Italia Oggi, 23° indagine sulla qualità della vita - 2021

¹⁰ Il Sole 24 Ore, <https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/modena#>

¹¹ "Quadro criminologico – evoluzione dei fenomeni di illegalità in Emilia-Romagna collegati alla criminalità organizzata e di tipo mafioso" – documento messo a disposizione dalla Rete per l'Integrità e la Trasparenza della regione Emilia-Romagna, a cura dell'Area Legalità della Presidenza della Giunta regionale.

nelle pubbliche amministrazioni; oggi la RIT conta ben 246 adesioni ed è un riferimento per tantissimi enti territoriali e altri soggetti;

- è stato costituito un centro di documentazione regionale sui fenomeni mafiosi;
- sono stati stipulati accordi di programma per promuovere la nascita e sostenere consulte e osservatori locali che diffondano la cultura della legalità.

La legge urbanistica regionale (L.R. 21 dicembre 2017 n. 24 - Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio), ha introdotto norme ed obblighi specifici di contrasto dei fenomeni corruttivi e delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'ambito delle operazioni urbanistiche, in particolare l'obbligo di acquisire l'informazione antimafia sui soggetti privati che propongono alle amministrazioni comunali l'esame e l'approvazione di progetti urbanistici.

Il 9 marzo 2018 è stato siglato il Protocollo di intesa per la legalità negli appalti di lavori pubblici e negli interventi urbanistici ed edilizi, tra la Regione, il Commissario delegato per la ricostruzione e le nove Prefetture/Uffici territoriali del governo, operanti in Emilia-Romagna, volto ad incrementare le misure di contrasto ai tentativi di inserimento della criminalità organizzata nel settore delle opere pubbliche e dell'edilizia privata, migliorando l'interscambio informativo tra gli enti sottoscrittori, garantendo maggiore efficacia della prevenzione e del controllo, anche tramite l'estensione delle verifiche antimafia a tutti gli interventi finanziati con fondi destinati alla ricostruzione.

Con la deliberazione di Giunta n. 2032 del 14/11/2019, è stato approvato l'Accordo attuativo del Protocollo d'Intesa, per la presentazione alle Prefetture-UTG, attraverso il sistema informativo regionale SICO, della notifica preliminare dei cantieri pubblici, previsto quale misura di prevenzione e contrasto della criminalità mafiosa dal D.L. 4 ottobre 2018, n. 113, art. 26. Tale Accordo dà anche attuazione a quanto previsto dagli artt. 30 e 31, della LR. 18/2016, in materia di potenziamento delle attività di controllo e monitoraggio della regolarità dei cantieri.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

Quanto esposto nei precedenti paragrafi conferma la necessità di confermare anche per il triennio 2022-2024 l'impianto complessivo di prevenzione della corruzione e della trasparenza sinora adottata Consorzio Attività Produttive Aree e Servizi. Verrà mantenuto alto il livello di attenzione sulle aree individuate come a rischio corruttivo, in particolare su quelle relative all'affidamento di lavori, servizi e forniture.

3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Il Consorzio Attività Produttive Aree e Servizi è stato istituito nel 1974 (allora Consorzio Intercomunale Modenese), attualmente i soci sono 13, i Comuni di Bastiglia, Bomporto, Campogalliano, Camposanto, Castelfranco Emilia, Castelnuovo Rangone, Modena, Nonantola, Novi di Modena, Ravarino, San Cesario sul Panaro, Soliera e Spilamberto. Come recita l'art. 1 dello Statuto "ha per obiettivo il riassetto e lo sviluppo economico del loro territorio, con particolare riguardo alla crescita equilibrata dei settori produttivi, alla attrattività, riuso e valorizzazione delle aree produttive, alla razionalizzazione degli insediamenti attraverso la programmazione e la gestione delle aree produttive, secondo le facoltà previste dall'art. 27 della Legge 865 del 22.10.1971, nonché alla promozione delle iniziative volte ad accrescere la competitività e attrattività del settore produttivo attraverso la realizzazione di azioni coordinate per promuovere lo sviluppo sostenibile e la qualificazione ambientale e valorizzare il significato sociale del lavoro, nel quadro di un più generale equilibrio economico e territoriale della Provincia".

3.1 FUNZIONI E COMPETENZE DEL CONSORZIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE AREE E SERVIZI

Con deliberazione dell'Assemblea Consorziale n. 4 del 27 luglio 2020 è stato approvato il nuovo Statuto del Consorzio. Questa revisione si è resa necessaria per le seguenti ragioni:

- attuare una ricognizione dello Statuto alla luce della recente normativa intervenuta a regolamentare l'attività delle Pubbliche Amministrazioni in generale e degli Enti Locali in particolare;
- implementare le nuove attività svolte e sviluppate dal Consorzio nell'ambito della rigenerazione e riqualificazione delle aree produttive esistenti ma abbandonate o in disuso, e non più solo come attuatore di nuovi comparti P.I.P. in aree agricole;
- definire i meccanismi che regolano il rapporto istituzionale fra l'Ente Consorzio e i Comuni soci nelle fattispecie relative al recesso, esclusione e scioglimento del Consorzio stesso;
- definire e meglio chiarire ruolo e competenze del Presidente del Consiglio di Amministrazione e del Direttore.

Secondo quanto previsto dall'art. 2 del nuovo Statuto il Consorzio si propone:

- a) di assumere il ruolo di coordinamento e raccordo della pianificazione territoriale anche di area vasta, riguardante le aree produttive, collaborando anche alla formulazione ed all'aggiornamento dei Piani per gli Insediamenti Produttivi;
- b) di promuovere studi e analisi sulle dinamiche economiche e sociali al fine di attivare azioni funzionali a rendere più competitivo, attrattivo e solidale il sistema della produzione e del lavoro;
- c) di sostenere politiche e progetti di mobilità sostenibile, di concerto con altri Enti preposti, a supporto della movimentazione e interscambio di merci con intermodalità ferro-gomma e servizi di logistica avanzata per il settore produttivo locale;
- d) di curare l'attuazione dei Piani per gli Insediamenti Produttivi (P.I.P.) per conto dei Comuni del Consorzio e degli altri Enti interessati, oltre alla possibilità d'intervento consortile per le attuazioni dei Piani per l'Edilizia Economica e Popolare (P.E.E.P.), di cui alla legge n. 167 del 18.4.1962, modificata ed integrata dalla legge 865 del 22.10.1971. I P.E.E.P. rappresentano una prima risposta al fabbisogno abitativo rivolto a chi ha più difficoltà di accesso alla casa, strumento che occorre innovare fornendo nuove risposte sia nella offerta abitativa (affitto temporaneo, cohousing, social housing e simili) sia in altri servizi (coworking, nidi, bike sharing e simili);
- e) di dare attuazione ai programmi di sviluppo territoriale derivanti da iniziative regionali, provinciali o locali; prestare assistenza tecnica e servizi alle amministrazioni degli enti locali in tali ambiti; di coordinare e promuovere iniziative per lo sviluppo territoriale degli enti locali consorziati;
- f) di curare la promozione, progettazione e realizzazione di insediamenti produttivi innovativi anche attraverso il recupero e la rigenerazione dell'esistente;
- g) di assumere ogni altra iniziativa, svolgere funzioni ed adottare strategie idonee a realizzare obiettivi ed interventi significativi per lo sviluppo economico equilibrato del territorio, con particolare riferimento all'attività di valorizzazione e riqualificazione delle aree produttive;
- h) di provvedere alla gestione di beni e servizi, concordemente con gli organi amministrativi degli Enti consorziati, tenuto conto delle caratteristiche degli stessi e prevedendo anche l'attuazione di programmi specifici per i quali si ravvisi l'opportunità d'intervento in forma consortile.

Il Consorzio può svolgere le proprie funzioni anche nei confronti d'Enti non consorziati, limitatamente ad attività non principali o connesse ai fini statutari, previa apposita convenzione.

La gestione è improntata ai principi di efficacia, efficienza ed economicità e l'attività finanziaria e contabile (art. 31 dello Statuto) viene uniformata a quella delle aziende speciali secondo le espresse previsioni del Titolo III°, Capi I, II, III e IV del DPR 4.10.1986 n. 902 (allora vigente) con

l'obbligo del pareggio economico fra costi e ricavi (art. 23 comma 3 e comma 4 della legge 142/90), come d'altra parte previsto ed applicato in virtù delle statuizioni della legge 865/1971, pur con le difficoltà riscontrate nell'applicazione di un bilancio e di una gestione finanziaria degli enti locali, in mancanza dei Titoli di spesa e di entrata propri degli enti locali stessi.

3.2 ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

Gli organi del Consorzio sono i seguenti:

- **Assemblea Consorziale (art. 10 Statuto):** è l'organo di indirizzo generale, di programmazione e di controllo politico - amministrativo del Consorzio, composto dai rappresentanti degli Enti consorziati nelle persone dei rispettivi sindaci o dei loro delegati, i quali durano in carica in corrispondenza del mandato del Consiglio Comunale del comune di provenienza;

- **Segretario (art. 18 Statuto):** è nominato dall'Assemblea Consorziale e scelto preferibilmente tra i Segretari dei Comuni consorziati, secondo criteri di comprovata esperienza e professionalità, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle sedute dell'Assemblea Consorziale e del Consiglio di Amministrazione e ne cura la verbalizzazione; inoltre può rogare tutti i contratti nei quali il Consorzio è parte ed autenticare scritture private;

- **Consiglio di Amministrazione (art. 21-22-23-24 dello Statuto):** è nominato dall'Assemblea consorziale tra i suoi componenti ed è composto da un minimo di tre ad un massimo di cinque membri, compreso il Presidente del Consiglio di Amministrazione. È l'organo di governo che redige e realizza il programma annuale approvato dall'Assemblea Consorziale ai sensi dell'art.16, comma 1 lett. b). I suoi membri (consiglieri) hanno rilevanza esterna al Consorzio collegialmente, quali membri del Consiglio di Amministrazione e individualmente per incarichi speciali conferiti dal Consiglio medesimo.

I Consiglieri non possono prendere parte in nessuna fase a provvedimenti nei quali abbiano interesse personale, oppure l'abbiano il coniuge o i loro parenti ed affini entro il quarto grado. In questo caso sono sempre tenuti ad astenersi dal partecipare alle deliberazioni.

Il Consiglio di Amministrazione resta in carica per lo stesso periodo previsto per i componenti dell'Assemblea Consorziale;

- **Presidente del Consiglio d'Amministrazione (artt. 27-28 Statuto):** è la figura istituzionale preposta a dirigere l'attività generale dell'organo esecutivo e ne è responsabile. Mantiene l'unità di indirizzo programmatico ed amministrativo dettato dall'Assemblea Consorziale, promuovendo e coordinando l'attività dei Consiglieri che rispondono nei suoi confronti dei risultati degli incarichi ricevuti. Al Presidente del Consiglio di Amministrazione spetta la rappresentanza istituzionale dell'Ente;

- **Direttore Generale (artt. 29-30 Statuto):** è nominato, su proposta del Presidente del Consiglio di Amministrazione, dal Consiglio di Amministrazione nel rispetto dei criteri generali stabiliti dall'Assemblea Consorziale e dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Le funzioni di Direttore Generale possono essere attribuite a dipendenti di ruolo del Consorzio, in possesso di qualifica dirigenziale, oppure può essere nominato al di fuori della dotazione organica, con contratto a tempo determinato.

In ogni caso la durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore Generale, in linea con le previsioni del D.P.R. 4.10.1986 n. 902, ha la responsabilità e la rappresentanza gestionale del Consorzio e sovrintende all'attività tecnica, amministrativa e finanziaria.

Per una maggiore e più dettagliata descrizione delle rispettive funzioni degli organi del Consorzio si rimanda al Titolo II dello Statuto.

- Dipendenti

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 6, di cui 1 a tempo determinato (Direttore Generale), n. 3 inquadrati in Categoria "D" e 2 inquadrati in Categoria "C".

Nucleo di Valutazione (Organismo Indipendente di Valutazione)

Sulla base delle indicazioni fornite dalla C.I.V.I.T. (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle pubbliche amministrazioni), questo Consorzio ha ritenuto di istituire il Nucleo di valutazione - organo monocratico cui conferire, per quanto compatibili con l'assetto istituzionale e funzionale del Consorzio stesso, le funzioni correlate alla misurazione e valutazione della performance e tutti gli ulteriori adempimenti disciplinati dalle attuali normative in tema di trasparenza amministrativa, controlli e quant'altro.

Con deliberazione n. 32 del 21/11/2019, il Consiglio di Amministrazione ha rinnovato l'incarico al dott. Marco De Prato, dipendente dell'Unione delle Terre d'Argine, quale Nucleo di Valutazione/organo monocratico per la comprovata professionalità ed esperienza in sistemi organizzativi e tecniche di valutazione.

A tale Organismo, per legge, spettano le seguenti funzioni:

- a) la valutazione della correttezza metodologica dei sistemi di misurazione e valutazione delle attività e delle prestazioni individuali;
- b) la promozione e l'attestazione della trasparenza e dell'integrità dei sistemi di programmazione, valutazione e misurazione delle attività e delle prestazioni organizzative e individuali applicati nell'ente;
- c) il monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema dei controlli interni e la presentazione al Consiglio di Amministrazione, per le rispettive competenze, di una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- d) le funzioni attribuite agli organismi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) da successive leggi statali.

3.3 EMERGENZA COVID-19

Anche l'attività amministrativa del Consorzio è stata condizionata dalla diffusione in Italia del virus Covid 19 ed ha dovuto rapidamente adattarsi alle esigenze determinate dall'emergenza epidemiologica: è stato infatti necessario adottare misure emergenziali per garantire la sicurezza dei lavoratori (individuazione dei servizi indifferibili da garantire in presenza, disciplina, nella fase emergenziale, del lavoro agile, misure necessarie a garantire sicurezza al personale addetto alle funzioni da rendere in presenza, definizione di nuove modalità di accesso ai servizi da parte degli utenti). In collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione è stato adottato con determinazione del Direttore Generale n. 47 del 5/5/2020 il "Protocollo aziendale di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro", integrato successivamente con determinazioni n. 84 del 25/08/2020 sulla base delle indicazioni pervenute dal Medico Competente incaricato, n. 123 del 14/10/2021 per fornire criteri direttivi per la gestione organizzativa a seguito dell'introduzione del green pass,

aggiornata con determinazione n. 3 dell'11/01/2022. Alla luce delle normative intervenute in tema di lavoro agile nella PA, l'Ente ha adottato con deliberazione del CdA n. 1 del 28/01/2021 il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA); la disciplina ivi definita è stata successivamente adeguata con determinazione del Direttore Generale alle indicazioni normative introdotte, in base alle quali la modalità ordinaria di lavoro tornava ad essere quella in presenza.

In tale contesto il decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18 approvava una serie di misure di semplificazione amministrativa a sostegno dell'economia nazionale al fine di non aggravare ulteriormente lo stato di crisi causata dalla pandemia in atto e, in particolare, l'art. 103 statuiva una sospensione dei termini ordinatori o perentori, propedeutici, endoprocedimentali, finali ed esecutivi, relativi allo svolgimento di procedimenti amministrativi su istanza di parte o d'ufficio, sino al 15 aprile 2020. In forza di ciò, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 9 in data 26/3/2020, il Consorzio decideva di sospendere in via generale, per detto periodo, tutti i termini convenzionali e procedurali del Consorzio, prorogato, in ultimo con D.L. n. 221/2021, fino alla data di cessazione dello stato di emergenza fissato al 31 marzo 2022.

Anche l'attività degli organi collegiali è stata profondamente modificata. In seguito all'aggravarsi dell'emergenza epidemiologica da covid-19, i provvedimenti adottati dal Governo hanno comportato una netta accelerazione della transizione al digitale degli enti, con riguardo anche all'attività degli organi collegiali. È stato disposto, infatti, che gli organi collegiali degli enti locali (Consiglio di Amministrazione e Assemblea Consorziale) possono svolgere le proprie sedute in videoconferenza anche in assenza di uno specifico regolamento dell'ente (cfr. art. 73 D.L. Cura Italia). Il Consorzio aveva già disciplinato tale eventualità all'art. 25, comma 12, del nuovo Statuto approvato con deliberazione dell'Assemblea Consorziale n. 4 del 27/07/2020, disponendo che *“le riunioni si potranno svolgere anche per teleconferenza o videoconferenza, a condizione che ciascuno dei partecipanti possa essere identificato da tutti gli altri e che ciascuno dei partecipanti sia in grado di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale durante la trattazione degli argomenti esaminati. Sussistendo queste condizioni, la riunione si considera tenuta nel luogo in cui si trovano il Presidente e il Segretario”*.

I processi di riorganizzazione finalizzati al contenimento del contagio hanno riguardato anche le modalità di svolgimento dell'attività lavorativa da parte dei dipendenti con conseguente evoluzione verso il c.d. “smart working” (o lavoro agile). Con Determinazione del Direttore n. 38 in data 20/4/2020, il Consorzio ha organizzato il funzionamento dei propri uffici facendo ricorso anche al sistema di lavoro agile.

Il processo di transizione verso forme di lavoro agile nelle amministrazioni ha visto una notevole accelerazione, con importanti novità destinate a rimanere anche quando l'emergenza sarà conclusa. Tra le novità introdotte nella fase emergenziale, ma destinate a produrre effetti anche ad emergenza conclusa, si segnalano alcune disposizioni concernenti il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), adottato dall'Ente con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 1 del 28/01/2021.

A livello organizzativo, il Direttore Generale è direttamente responsabile degli obiettivi a lui assegnati e della capacità di svolgimento e raggiungimento degli stessi da parte dei dipendenti dell'Ente.

Con determinazione del Direttore n. 132 del 25/10/2021, il Consorzio, alla luce di quanto previsto ai sensi del DPCM del 24 settembre 2021 e del successivo Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021, avente ad oggetto le “Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni”, ha disposto, a far data dal 1 novembre 2021, la **sottoscrizione degli accordi individuali di lavoro agile**, garantendo così un'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, la prevalenza per ciascun

lavoratore del lavoro in presenza, il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti, nonché la presenza in servizio del personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti alla erogazione di servizi all'utenza (back office). Questa modalità organizzativa è previsto che rimanga in vigore fino all'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), introdotto dal decreto-legge n. 80/2021 e la cui approvazione, inizialmente prevista per il 1° febbraio 2022, è stata prorogata al 30 luglio 2022 (D.L. 228/2021 – L. conv. 15/2022).

L'accordo individuale approvato con la suddetta determinazione n. 132/2021, prevede, che il numero di giornate dedicate al lavoro agile sarà pari a 1 (una) per settimana con al max 4 (quattro) giornate al mese. Non viene consentita attività in modalità agile nelle giornate di lunedì (giornata dedicata alla programmazione dei lavori) e in coincidenza delle giornate di chiusura di tutti gli uffici e strutture pubbliche programmate annualmente dal Consorzio.

3.4 POLITICHE, OBIETTIVI E STRATEGIE

In relazione ad una lettura del contesto interno, riteniamo importante riportare uno stralcio dal Piano delle Azioni 2022/2024 approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 1 del 27/01/2022. Esso deriva e rappresenta la continuazione del precedente 'Piano di Sostegno e Rilancio dell'Economia territoriale modenese (emergenza Covid-19)' adottato con riferimento al biennio 2020-2021 dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 17/2020.

L'aggiornamento che viene fatto di tale Piano di sostegno trova ragion d'essere nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), predisposto dal Governo italiano e approvato con decisione del Consiglio Europeo il 31 luglio 2021, la cui attuazione a livello nazionale vede un obiettivo temporale sino al 2026.

Il PNRR, che si sostanzia nell'attribuzione a favore degli stati partecipanti all'Unione Europea (programma Next Generation EU - NGEU) di risorse economiche, in parte a fondo perduto, da utilizzare come finanziamento delle politiche di sostegno sociale ed economico post COVID, nasce appunto con la medesima ratio a cui si è ispirato a livello locale il citato Piano consorziale di Sostegno e Rilancio, che in questa sede viene aggiornato relativamente alle missioni e agli obiettivi di cui si caratterizza il PNRR.

Come in origine, l'intento è quello di individuare e approvare nuove proposte di collaborazione provenienti dai Comuni consorziati, cui fornire un supporto tecnico volto a redigere i documenti tecnici necessari per risultare destinatari dei fondi derivanti dal PNRR a livello europeo, nazionale e regionale. Tale supporto potrebbe essere riferibile anche a collaborare con i Comuni soci per sostenerli in attività relative all'avvio del nuovo ciclo di programmazione dei Fondi europei per il 2021-2027 della Regione Emilia-Romagna.

Sfruttando un nuovo e più agile Statuto consortile, nonché la dotazione di nuove professionalità derivanti dalla costituzione presso il Consorzio dell'Elenco aperto di Professionisti e Società meglio descritto al successivo paragrafo 5.6, il Consorzio, per il triennio 2022 – 2024, intende perseguire i seguenti obiettivi/azioni in relazione agli obiettivi più generali del PNRR:

MISSIONE/AZIONE 1

Missione PNRR: Rivoluzione verde e transizione ecologica

Missione Locale: *Collaborazione e supporto ai Comuni soci per la costruzione del nuovo Piano Urbanistico Generale (PUG) ed in particolare dell'Atlante Aree Produttive.*

MISSIONE/AZIONE 2

Missione PNRR: *Rivoluzione verde e transizione ecologica*

Missione Locale: *Collaborazione con i Comuni soci per supportare e collaborare agli interventi di rigenerazione, riqualificazione e/o ampliamento delle Imprese del tessuto produttivo.*

MISSIONE/AZIONE 3

Missione PNRR: *Rivoluzione verde e transizione ecologica*

Missione Locale: *Acquisizione aree sulle quali il Comune di riferimento ha in corso e/o attivi nel breve periodo dei progetti di riuso e rifunzionalizzazione.*

MISSIONE/AZIONE 4

Missioni PNRR: *'Rivoluzione verde e transizione ecologica' - 'Infrastrutture per una mobilità sostenibile'*

Missione Locale: *progetti di rigenerazione di spazi connessi al produttivo, per attività di supporto o servizi al produttivo, nelle aree produttive o limitrofe, per accrescere l'attrattività dei territori: ristorazione/street food, valorizzazione delle infrastrutture verdi e blu, car&bike sharing, piazzole attrezzate per la ricarica elettrica, ecc.*

MISSIONE/AZIONE 5

Missioni PNRR: *'Rivoluzione verde e transizione ecologica' - 'Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura'*

Missione Locale: *Premi/Sponsorizzazioni a supporto di concorsi di progettazioni.*

MISSIONE/AZIONE 6

Missioni PNRR: *'Istruzione e Ricerca' – 'Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura'*

Missione Locale: *Aggiornamento dello studio del CRESME sugli scenari economici della Provincia di Modena post covid-19.*

MISSIONE/AZIONE 7

Missioni PNRR: *'Istruzione e Ricerca' – 'Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura'*

Missione Locale: *Collaborazione con i Comuni per la gestione di interventi legati alla formazione professionale e all'innovazione tecnologica delle imprese.*

MISSIONE/AZIONE 8

Missione PNRR: *"Rivoluzione verde e transizione ecologica"*

Missione Locale: *Collaborazione con i Comuni interessati dal terremoto per la riqualificazione degli edifici e spazi pubblici ancora lesionati.*

Per il perseguimento dei suddetti obiettivi, sarà sicuramente sempre più strategico il rapporto con **l'Agenzia per l'Energia e lo Sviluppo Sostenibile, AESS**, di cui il Consorzio è divenuto socio ordinario con deliberazione dell'Assemblea Consorziale n. 2 del 15/04/2019, alla luce dei legami sempre più stringenti fra gli obiettivi e l'attività del Consorzio e l'attività, le competenze e le professionalità espresse da AESS.

Anche i seguenti **Protocolli d'Intesa/Convenzioni** siglati negli ultimi anni dal Consorzio potranno svolgere un importante ruolo di stimolo e di supporto:

- con **ERVET, ora ART-ER**, per i temi legati alla L.R. 14/2014, competitività e attrattività del sistema produttivo.
- con il **Comune di Modena** per
 - l'attuazione della progettazione di fattibilità delle infrastrutture previste dal Piano Urbano per la Mobilità Sostenibile (PUMS 2030) della Città di Modena e finanziato ai sensi del D.M. 594/2019 e del D.M. 215/2021;
 - per la realizzazione di un sistema di videosorveglianza in luogo pubblico per l'ambito industriale "Torrazzi" da integrare con il sistema di videosorveglianza cittadino;
- con **l'Associazione Amigdala e l'Associazione Archivio Arch. Cesare Leonardi** per la concessione in gestione e/o utilizzazione dell'immobile "Ovestlab" in Modena, quale "Community Hub";
- con la Società di Trasformazione Urbana **CambiaMo** per la realizzazione di progetti e programmi di specifico interesse con collaborazioni sinergiche tra le rispettive strutture tecniche ed amministrative;
- l'accordo sottoscritto in data 30/05/2020 con **Comune di Modena, Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, Fondazione Cassa di Risparmio di Modena, Fondazione Democenter-Sipe** per la definizione e attuazione della prima fase del progetto di rigenerazione urbana denominato "D.A.S.T. – Distretto per l'Accelerazione e lo Sviluppo della Tecnologia" con particolare riferimento al Progetto di Rigenerazione Urbana area "Ex Fonderie" di Modena.

Si sta, inoltre, intensificando, anche se l'emergenza Codiv-19 ha in parte distolto l'attenzione da certi temi, il rapporto di collaborazione con **Fondazione Democenter** cui spetta il compito di interfaccia fra le aziende, l'università, i centri di ricerca accreditati e gli altri servizi alle imprese esistenti (ad es. il Quality Center Network del biomedicale), nella promozione, progettazione e realizzazione di insediamenti produttivi innovativi (spin off della ricerca, e aziendali, imprese ad alto contenuto tecnologico) anche attraverso il recupero e la rigenerazione dell'esistente.

4. GLI ATTORI DEL SISTEMA DELLA PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

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

La legge 190/2012 precisa che l'attività di elaborazione del Piano nonché delle misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001, **non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione** (art. 1, co. 8), **ma spetta al RPCT**.

Lo scopo della norma è quello di considerare la predisposizione del PTPCT un'attività da svolgere necessariamente da parte di chi opera esclusivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano coinvolti; sia perché è finalizzato all'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici e al loro migliore funzionamento.

4.1 IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

La nomina

Il Consorzio, a seguito dell'entrata in vigore della legge 190/2012, si è attivato per dare attuazione agli adempimenti previsti dalla normativa, individuando nella figura del Segretario, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in analogia a quanto previsto per gli Enti

Locali, come avvenuto, da ultimo, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 34 del 4/12/2020, e come si ritiene di procedere in futuro.

Compiti

I compiti del RPCT sono di seguito elencati, tenendo conto anche di quanto riportato all'allegato 3, "Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)", del PNA 2019:

a. in base a quanto previsto dalla L. 190/2012, il RPCT deve:

- elaborare la proposta di Piano della prevenzione, e sottoporla all'approvazione del Consiglio di Amministrazione (art. 1, comma 8);
- segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)/Nucleo di Valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indicare al Direttore, in qualità di soggetto competente all'esercizio dell'azione disciplinare, i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7);
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a);
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art. 1, comma 10, lett. a);
- verificare, d'intesa con il Direttore Generale, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b). Verifica, che alla luce della dimensione e organizzazione del Consorzio, troverà tutte le limitazioni evidenziate al successivo punto 6.1;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità, a partire dai dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base del Piano, il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. c);
- riferire sulla sua attività all'organo di indirizzo politico se richiesto o se lui stesso lo valuta opportuno (art. 1 c. 14);
- trasmettere annualmente all'Organismo indipendente di valutazione (OIV)/Nucleo di Valutazione e al Consiglio di Amministrazione una relazione, recante i risultati dell'attività svolta, con pubblicazione della stessa nel sito web dell'amministrazione (art. 1 c. 14).

b. in base a quanto previsto dal D.lgs. n. 39/2013, il RPCT in particolare deve:

- vigilare sulla applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al decreto, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità (art. 15, c.1);
- segnalare i casi di possibili violazioni al decreto all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini delle funzioni di cui alla L. 215/2004, nonché alla Corte dei conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, c. 2);
- avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità), ai sensi di quanto chiarito da ANAC con propria delibera n. 833 del 3 agosto 2016, richiamata nel sopra menzionato allegato 3 del PNA 2019.

c. in base a quanto previsto dall'art. 15 del DPR 62/2013, rif. delib CdA n. 6 del 9/3/2015 il RPCT deve:

- curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione;
- effettuare il monitoraggio annuale sulla loro attuazione;

- provvedere a pubblicare sul sito istituzionale e a comunicare all'Autorità Nazionale Anticorruzione i risultati del monitoraggio.

d. in base a quanto previsto dal D.lgs. n. 33/2013, come modificato e integrato dal D.lgs. n. 97 del 2016, il RPCT in particolare deve, ai sensi dell'art.43:

- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (comma 1);

- assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (comma 1);

- segnalare al Consiglio di Amministrazione, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV)/Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (comma 1);

- assicurare e controllare la regolare attuazione dell'accesso civico, anche in sede di riesame, sulla base di quanto stabilito dal suddetto decreto, ed in particolare dagli articoli 5 e 5-bis (comma 4).

Responsabilità dirigenziale, disciplinare e amministrativa del RPCT

Il RPCT ha considerevoli responsabilità ai sensi di legge.

Infatti, all'art. 1, comma 12, della stessa l. n. 190/2012 si prevede l'imputazione di una responsabilità dirigenziale, disciplinare ed amministrativa in capo al RPCT nel caso in cui a carico di un soggetto dell'amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato.

La responsabilità è esclusa solo se il responsabile della prevenzione prova entrambe le circostanze sotto riportate:

a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di prevenzione e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dello stesso articolo 1 della L.190/2012;

b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Come richiesto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019, si espongono di seguito sinteticamente i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti **nel sistema di gestione del rischio corruttivo**, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso (cfr. Parte II, PNA 2019, § 4.).

4.2 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Rifacendosi a quanto previsto dalla delibera n. 15/2013 del 13/03/2013 da C.I.V.I.T. che, per i Comuni, individua nel Sindaco l'organo competente a nominare il responsabile della prevenzione della corruzione, il Consorzio, costituito da tredici Comuni, data la propria autonomia statutaria e sulla base dell'assetto delle competenze attribuite agli organi (Assemblea Consorziale, Consiglio di Amministrazione e Presidente del Consiglio di Amministrazione) ha ritenuto di attribuire la titolarità del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione al Consiglio di Amministrazione.

A quest'organo istituzionale spetta pertanto:

a) nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;

b) definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza;

c) adottare il Codice di Comportamento;

- d) adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (e i suoi aggiornamenti annuali), su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il 31 gennaio di ogni anno;
- e) ricevere la relazione annuale del RPCT, che dà conto dell'attività svolta, ed eventuali segnalazioni dello stesso RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza;
- f) dettare indirizzi applicativi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

4.3 DIRETTORE GENERALE

Nella sua funzione dirigenziale dell'Ente, l'attività del direttore è strettamente connessa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza e, più precisamente, è tenuto a svolgere i seguenti compiti:

- a) fornire le necessarie informazioni al RPCT per permettere l'espletamento delle sue funzioni;
- b) partecipare attivamente all'intero processo di elaborazione e gestione del rischio, proponendo in particolare le misure di prevenzione più idonee;
- c) con riferimento al Codice di Comportamento, come disposto nella deliberazione del CdA n. 6/2015, spetta al direttore vigilare sull'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti attivando, in caso di violazione, i conseguenti procedimenti disciplinari;
- d) applica le misure di prevenzione indicate nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e gli indirizzi elaborati e diffusi dal RPCT;
- e) rispetta, quale soggetto adottante o quale responsabile di procedimento, le prescrizioni del D.lgs. n. 39 del 2013 in materia di cause di inconfiribilità e incompatibilità per le tipologie di incarico ivi previste.

Il ruolo svolto dalla figura del Direttore Generale è di fondamentale importanza per il perseguimento degli obiettivi del presente Piano; i suoi compiti in tale ambito si configurano come sostanziali alla funzione di direzione svolta e strettamente integrati con le relative competenze tecnico-gestionali.

La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare, oltre che dirigenziale, e se ne deve tenere conto ai fini della valutazione annuale delle prestazioni dirigenziali.

4.4 DIPENDENTI

Al fini del presente Piano, per "dipendenti" si intendono coloro che sono inquadrati, con qualsiasi qualifica/categoria, nei ruoli previsti dalla pianta organica del Consorzio con contratto di lavoro a tempo indeterminato.

I dipendenti sono tenuti a:

- a) collaborare al processo di elaborazione e di gestione del rischio, quando coinvolti;
- b) osservare le misure di prevenzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- c) adempiere agli obblighi del Codice di Comportamento adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 6/2015;
- d) effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione, secondo gli indirizzi forniti dal RPCT;
- e) segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza seguendo la procedura delineata nel Codice di comportamento all'articolo 7 e, per quanto riguarda la segnalazione di illeciti o di irregolarità da parte dei cosiddetti *whistleblowers* (cfr. paragrafo 6.4).

L'art. 8 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013) precisa che "la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare".

Pertanto, il dipendente che non osserva le misure del Piano incorre in un illecito disciplinare.

4.5 COLLABORATORI

Ai fini del Piano per “collaboratori” si intendono coloro che, in forza di rapporti di lavoro autonomo o di altro genere, diversi da quelli che contraddistinguono il rapporto di dipendenza, collaborano, per ragioni professionali, con gli uffici del Consorzio. I collaboratori sono tenuti a:

- a) osservare le misure di prevenzione indicate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- b) segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza, secondo le procedure richiamate al precedente paragrafo.

4.6 ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV) – NUCLEO DI VALUTAZIONE

Le modifiche apportate alla L. n. 190/2012, dal D.lgs. n. 97/2016, hanno rafforzato il ruolo dell’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Già nella precedente descrizione dei compiti è evidente questo ruolo significativo.

Ai fini della prevenzione della corruzione il precitato Organismo deve, in particolare:

- a) verificare, che il Piano triennale di prevenzione della corruzione ed ella Trasparenza, e relativi aggiornamenti, sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale;
- b) verificare, ai fini della validazione della Relazione sulla *performance*, che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- c) elaborare un sistema di valutazione delle prestazioni dirigenziali e del rimanente personale che tenga quindi conto della osservanza o meno del Piano e delle sue misure attuative e degli obblighi delineati dai Codici di comportamento;
- d) esprimere il proprio parere obbligatorio sulla proposta di Codice di comportamento al Consiglio di Amministrazione, e sulle sue modifiche, ai sensi dell’art. 54 c. 5 del D.lgs. n. 165 del 2001;
- e) svolgere i compiti connessi all’attività di prevenzione della corruzione in relazione alla misura generale obbligatoria della trasparenza amministrativa, ai sensi degli artt. 43 e 44 del D.lgs. n. 33 del 2013;
- f) verificare la relazione trasmessa annualmente dal RPCT e chiedere allo stesso informazioni e documenti che ritiene necessari, oltre che effettuare audizioni di dipendenti.

L’Organismo medesimo riferisce all’Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

4.7 RESPONSABILE DELL’ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTATI (RASA)

In data 22/01/2018 il Consorzio ha nominato il Direttore, arch. Luca Biancucci, quale “Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante” (RASA), incaricato della compilazione e dell’aggiornamento dell’Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita ai sensi dell’art. 33 della L. 221/2012,

L’inserimento del nominativo del RASA all’interno del Piano è espressamente richiesto, come misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione, dalla determinazione ANAC n. 831 del 3.8.2016, e risulta confermato dal PNA 2019 (paragrafo 4 della Parte IV).

4.8 RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (DATA PROTECTION OFFICER – DPO)

Il Consiglio di Amministrazione, con delibera n. 12 del 29/05/2018, ha designato il Direttore Arch.

Luca Biancucci quale Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) per il Consorzio, ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679 (RGPD).

Il nominativo e i dati di contatto del RPD così nominato sono stati resi disponibili nel sito internet istituzionale del Consorzio e comunicati al Garante per la protezione dei dati personali.

Qualora lo ritenesse opportuno, al fine di meglio adempiere ai compiti previsti dal RGPD, è stata demandata al Direttore la possibilità, con propri atti, di individuare società informatiche o professionisti di comprovata esperienza nella gestione e protezione dei dati informatici, quali supporti tecnico-amministrativi all'adempimento dei propri compiti di RDP

È stata istituita un'apposita casella mail dpo@capmodena.it a cui è possibile accedere nella specifica sezione "Privacy" all'interno della pagina "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Consorzio.

5. ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE REALIZZATA DAL CONSORZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE AREE E SERVIZI NEL CORSO DEL 2021

Questa parte è dedicata alla descrizione dello stato dell'arte in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Oltre all'approvazione annuale dei PTCPT già precedentemente descritta, diverse altre azioni sono state adottate.

5.1 ACCORDO CON INTERCENT-ER

L'Ufficio Amministrativo per la propria attività connessa alla stipula di contratti e appalti è in grado di gestire le procedure di gara relative ad appalti di lavori, servizi e forniture, di provvedere alla predisposizione dei relativi contratti dell'Ente da stipularsi in forma pubblica amministrativa o scrittura privata autenticata. Oltre a ricorrere agli strumenti di e-procurement per la semplificazione, digitalizzazione e trasparenza delle procedure di aggiudicazione e gestione dei contratti pubblici messi a disposizione delle pubbliche amministrazioni a livello nazionale e regionale, ha sottoscritto in data 16/07/2020 l'accordo di collaborazione con l'Agenzia Intercent-ER per l'utilizzo della piattaforma SATER che consente la gestione informatica di tutte le procedure di gara dell'Ente, la cui validità d'ufficio è stata prorogata al 2026.

5.2 TAVOLO DELLA LEGALITÀ E CENTRO STUDI E DOCUMENTAZIONE SULLA LEGALITÀ¹²

Nell'ambito della già citata L.R. n. 18/2016 e succ. mod. (Testo Unico della Legalità) il Consorzio ha aderito al "Tavolo della Legalità" operante nella realtà modenese e frutto di un accordo di programma: è stato istituito formalmente il 24 gennaio 2018, nell'ambito dell'Accordo regionale "Pubblico e Privato per un territorio di legalità". Si tratta di una consulta a cui aderiscono formalmente enti, istituzioni, associazioni economiche, ordini professionali, associazioni di volontariato, con la finalità di mettere in comune saperi, risorse e strumenti, integrare le esigenze del settore pubblico e del privato, promuovere una conoscenza del territorio nelle sue risorse e nei suoi punti sensibili alle infiltrazioni e al possibile radicamento della criminalità organizzata.

Ad oggi conta 35 soggetti aderenti (tra cui Procura, Tribunale, Ordini professionali, associazionismo economico ecc.).

Il Centro Studi e Documentazione sulla Legalità lavora in sinergia con il Tavolo della Legalità, fornendo supporto ed evidenza scientifica alle azioni che si vanno a programmare negli ambiti di intervento del "Testo Unico Legalità" della Regione Emilia-Romagna. Il Centro è stato istituito nel 2018 dal Comune di Modena presso UNIMORE - Dipartimento di Giurisprudenza.

¹² Il paragrafo è tratto dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 del Comune di Modena, pag. 23-24

Gli indirizzi e le attività del Centro sono programmati da un Board scientifico, composto da referenti dell'Università e referenti comunali, tra cui l'Assessore alla Legalità e il Segretario Generale del Comune di Modena.

Il Centro studia il contesto locale e territoriale, le normative del settore pubblico e privato, sviluppa progetti di ricerca applicata nelle materie della legalità.

Nell'ambito degli indirizzi del Tavolo Legalità e del Centro Studi e Documentazione sulla Legalità annualmente vengono realizzate diverse iniziative formative.

Tra il 2020 e il 2021, segnati dalla pandemia Covid sono stati realizzati, in modalità on line incontri formativi per la prevenzione del crimine organizzato e mafioso e la promozione della cultura della legalità, tra novembre 2020 e gennaio 2021.

I temi affrontati hanno riguardato:

- I rischi nella gestione del ciclo degli appalti tra innovazioni normative ed emergenza sanitaria (con la partecipazione del Segretario Generale e RPCT del Comune di Modena)
- Etica, mafie e corruzione
- Appalti, mafie e corruzione
- Il contrasto al riciclaggio.

Nel 2021 è stato organizzato il Ciclo di incontri realizzato nell'ambito della L. R. "Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili" del 28 ottobre 2016, n. 18 s.m.i

Gli incontri svolti in modalità on line hanno riguardato:

- *Strumenti per il contrasto al reato d'usura*, aprile 2021
- *L'interdittiva antimafia come strumento nel quadro dell'azione preventiva dello Stato a tutela dell'economia legale*, aprile 2021
- *Legalità e rispetto dei diritti dei lavoratori: vecchie e nuove forme di caporalato*, aprile 2021
- *Le professioni tra etica professionale e infiltrazioni della criminalità organizzata*, giugno 2021

Per il Consorzio, il Direttore Generale è stato designato come rappresentante dell'Ente e partecipa agli incontri.

5.3 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

Come previsto dalla Legge n. 190/2012 e in accordo con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nel corso dell'anno 2021 sono state svolte attività di formazione, nello specifico:

CORSI svolti dall'OSSERVATORIO APPALTI della Provincia di Modena, proseguiti in modalità on line a seguito della pandemia Covid-19 (periodo aprile – dicembre 2021), rivolti, in particolare, a Direttore Generale/R.U.P., Responsabili Ufficio Amministrativo e Ufficio Tecnico. Sono state trattate le seguenti tematiche:

- Gli appalti pubblici dopo le ultime novità e la prima giurisprudenza e prassi sul DL Semplificazioni
- Procedure di scelta del contraente, principio di rotazione e offerta economicamente vantaggiosa: la posizione della giurisprudenza amministrativa
- La valutazione della congruità dell'offerta: metodologie di valutazione dei costi anche della manodopera
- Il contratto, i contenuti negoziali e la sua esecuzione
- Esecuzione dei lavori: varianti, riserve e rapporti con la stazione appaltante
- La responsabilità per danno erariale
- Profili penalistici dell'attività amministrativa: il nuovo abuso d'ufficio, conflitto di interessi e altre questioni di attualità.

- Le misure anticorruzione negli appalti pubblici: definizione, destinatari, modalità di applicazione.
- Ordinanze sindacali contingibili e urgenti e provvedimenti amministrativi nelle materie di competenza concorrente
- I piani economici finanziari: modelli e profili di rischio anche alla luce del giudizio della Corte conti
- Società partecipate: il riordino, le vicende soggettive e la società in house

CORSO SMART WORKING KIT

Corso della durata di 16 ore, rivolto ai dipendenti e svolto in 4 incontri fra maggio e giugno 2021 in modalità on line, della durata ciascuno di 4 ore. L'obiettivo del corso è stato quello di fornire un kit di strumenti immediatamente utilizzabile in tutte le "nuove" condizioni di lavoro. Sono infatti intervenuti molti cambiamenti organizzativi e tecnologici negli ultimi anni, con una forte accelerazione dovuta allo smart working durante la pandemia Covid-19, che hanno costretto le persone a "riorganizzarsi" per gestire le nuove esigenze produttive.

5.4 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 alla luce delle Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, tenendo conto delle esigenze del Consorzio e del fatto che non si sono verificate situazioni di "malamministrazione" e che nel corso del 2021 non sono stati avviati procedimenti disciplinari.

5.5 APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI PRESSO LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E PRESSO GLI ENTI PRIVATI DI CONTROLLO PUBBLICO (DLGS. N. 39/2013)

Nel corso del 2021 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 inconferibilità e incompatibilità in applicazione del Dlgs. 39/2013.

5.6 ADOZIONE ELENCO PROFESSIONISTI

Con determinazione del Direttore Generale n. 59 del 4/06/2020 il Consorzio ha istituito l'Elenco Professionisti, vale a dire un elenco di professionisti con esperienza e competenze adeguate all'affidamento di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria e altri servizi tecnico-amministrativi di importo inferiore a 100.000,00 euro, ai sensi degli artt. 31, comma 8 e 36, comma 2 lett. a) e b) D.lgs n. 50/2016, aperto alla partecipazione degli operatori economici di cui agli artt. 45 e 46 del D.Lgs. 50/2016.

Tale elenco, così come previsto all'art. 36 del D.lgs n. 50/2016, è stato suddiviso in due fasce con riferimento all'importo degli incarichi da affidare, la prima entro € 40.000,00 e la seconda entro € 100.000,00. La formazione e l'utilizzo di tale elenco è necessario, salvo particolari e specifiche esigenze, per la scelta degli operatori economici da invitare a ciascun affidamento, in modo da garantire il rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità di cui all'art. 30 co.1 del D.Lgs 50/2016, nonché di rotazione degli incarichi.

Ciò, ha permesso peraltro alla struttura del Consorzio di applicare con migliore tranquillità e consapevolezza le nuove norme emanate in tema di semplificazione con riferimento all'affidamento degli appalti sotto-soglia, meglio contenute nel decreto n. 76 del 16/7/2020 come convertito con legge 11/9/2020 n. 120.

Ad oggi l'elenco consta di n. 126 adesioni, composte in modo vario da professionisti singoli, società di professionisti, studi associati, ed è stato utilizzato per l'aggiudicazione degli incarichi relativi alla progettazione PUMS.

5.7 APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REGOLAMENTO UE 2016/679)

L'entrata in vigore degli obblighi di trasparenza intervenuta nel 2018 con l'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento UE 2016/679 e l'adeguamento del Codice in materia di protezione dei dati personali entrato in vigore il 19/09/2018 con D.Lgs. 10 agosto 2018 n. 101 richiede continuamente al Consorzio di porre la necessaria attenzione, in particolare, sul diritto di accesso e sulla sicurezza dei sistemi informatici.

6. IL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ALLA LUCE DELLE INDICAZIONI CONTENUTE NEI PIANI NAZIONALI ANTICORRUZIONE DELIBERATI DA ANAC

Sulla base delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, il PTPCT 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 PTPCT, 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 e a garanzia della trasparenza;
- 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.

Il PNA 2019 ha conservato la distinzione, già presente nei precedenti Piani nazionali delle "Aree a rischio corruzione" tra quelle "Generali", in quanto riscontrabili in tutte le pubbliche amministrazioni, e quelle "Specifiche", che le singole Amministrazioni individuano, in base alla tipologia di ente di appartenenza (Ministero, Regione, Comune, ecc.) e in base al contesto, esterno e interno, in cui si trovano ad operare e dei conseguenti rischi correlati.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

AREE DI RISCHIO GENERALI:

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);
- Acquisizione e gestione del personale
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso.

AREE DI RISCHIO SPECIALI:

- Governo del territorio;
- Gestione dei rifiuti;
- Pianificazione urbanistica

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.

Sino alla approvazione del PNA 2019, le disposizioni in materia di mappatura dei processi erano contenute nell'Allegato 5 del PNA 2013, che l'ANAC, ora, invita a non più considerare come riferimento metodologico da seguire. Sulla base di quanto disposto dal suddetto allegato, per costruire un sistema di gestione del rischio efficace, il Consorzio ha utilizzato la mappatura già effettuata negli anni passati, riservandosi nel corrente anno di apportare eventuali integrazioni, secondo il principio di gradualità.

Con riferimento alla valutazione del livello di esposizione al rischio, la stima è stata effettuata sulle Aree distinte in sotto aree/processi di cui all'Allegato 1, attraverso indicatori proposti da Anac e riadattati al contesto dell'Ente, suddivisi in "indici di valutazione delle probabilità" e "indici di valutazione dell'impatto", come di seguito esposti:

- Indici di valutazione delle probabilità:

- 1) discrezionalità: maggiore è il grado di discrezionalità del decisore e maggiore è il rischio connesso al processo decisionale;
- 2) rilevanza esterna: se il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione, questo incrementa il livello di rischio;
- 3) complessità del processo: maggiori sono i soggetti/Enti coinvolti in un processo decisionale e maggiore è il grado di rischio di corruzione ad esso connesso;
- 4) valore economico: se la decisione ha un impatto economico esterno ne deriva un incremento nel livello di rischio;
- 5) frazionabilità del processo: quando il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, si riduce notevolmente il livello di trasparenza e aumenta il rischio corruttivo;
- 6) controlli: si fa riferimento agli strumenti di controllo adottati dall'Ente per ridurre o neutralizzare il rischio.

- Indici di valutazione dell'impatto:

- 1) impatto organizzativo: quante persone nell'ambito dell'Ente sono coinvolte nel processo;
- 2) impatto economico: si riferisce all'esistenza o meno di sentenze da parte della Corte dei Conti a carico dei dipendenti e/o dirigente;
- 3) impatto reputazionale: si riferisce alla rilevanza sui media di eventi corruttivi accaduti in capo all'Ente
- 4) impatto organizzativo, economico e sull'immagine: si riferisce al livello ricoperto all'interno dell'organizzazione dell'Ente dal soggetto decisionale

Per ciascun indicatore è stato espresso un giudizio numerico, per rendere oggettive valutazioni che potrebbero essere soggettive. A tal fine si è convenuto convenzionalmente che la misurazione del livello di esposizione al rischio per ciascuno degli indicatori è così rappresentata:

- nessun rischio < 3
- attenzione con valori tra 3 e 7
- medio con valori tra 8 e 12
- serio con valori tra 13 e 20
- elevato con valori >20

Partendo dalla misurazione dei suddetti indicatori, il Direttore Generale è arrivato a formulare una valutazione complessiva, contenuta nella colonna “giudizio sintetico di rischio”, del livello di esposizione al rischio per ogni processo o attività di esso.

I processi presenti nell’attività dell’ente presentano prevalentemente bassi o poco probabili rischi di fenomeni corruttivi.

Tenuto conto delle disposizioni contenute nel PNA 2019 e della nuova valutazione del livello di esposizione al rischio di tipo “**qualitativo**”, verrà eseguito il monitoraggio sull’adeguatezza degli indicatori di misurazione del rischio contenuti nel presente piano, al fine di valutare un aggiornamento dello stesso.

La fase finale della valutazione del rischio è rappresentata dal trattamento del rischio ossia dalla individuazione delle misure da predisporre per neutralizzare o ridurre il rischio partendo dalle priorità di trattamento stabilite sulla base del livello di rischio, dell’obbligatorietà delle misure e dell’impatto organizzativo e finanziario. 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. Le misure di trattamento sono state specificate nel paragrafo 7 del presente Piano.

6.1 MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE NELL’ENTE

Ai sensi dell’art.1, comma 9, della L.190/2012, per l’attività propria del Consorzio sono individuate quali attività a più elevato rischio di corruzione le seguenti:

- a) Procedimento per la formazione delle graduatorie di assegnazione per la cessione in proprietà e la concessione in diritto di superficie di lotti e per la locazione di immobili in ambito PIP;
- b) Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n.150 del 2009;
- c) Esercizio del potere di autotutela di atti amministrativi (revoca/annullamento);
- d) Accordi ex-art.11 legge 7 agosto 1990 n.241;
- e) Nomina delle commissioni di concorso e di gara;
- f) Elaborazione bandi di gara e di concorso;
- g) Progettazione di un servizio o di una fornitura;
- h) Indagini di mercato che precedono la progettazione di un’opera o di un servizio;
- i) Proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi;

- j) Atti di approvazione di varianti in corso d'opera relativi ad appalti di lavori pubblici;
- k) Affidamento di lavori complementari;
- l) Affidamenti di incarichi professionali in materia di urbanistica e di opere pubbliche;
- m) Affidamenti incarichi ad avvocati per la difesa in giudizio dell'ente;
- n) Affidamenti diretti, senza gara, di lavori, beni e servizi, anche in caso di urgenza;
- o) Autorizzazione al subappalto di opere pubbliche;
- p) Sostituzione del contraente in relazione ad operazioni di cessione di azienda;
- q) Liquidazioni e collaudi di opere, forniture di beni e servizi;
- r) Applicazioni penali in esecuzione del contratto;
- s) Conferimento di incarichi di studio, ricerche e consulenza;
- t) Affidamenti incarichi ex- art.110 del TUEL;
- u) Accordi bonari in corso di esproprio;
- v) Transazioni a chiusura di contenzioso pendente;
- w) Procedimenti sanzionatori;
- x) Pagamenti verso imprese;
- y) Riscossioni;

Gli obiettivi da perseguire in sede di aggiornamento e attuazione delle misure previste nel PTPCT sono stati indicati nella **determinazione dell'ANAC n. 1208/2017**:

- 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 PTPCT 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.

Nella sua **deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018**, "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione", ANAC ha riservato una Parte generale, che precede gli approfondimenti tematici, ad alcune questioni, oggetto anche di delibere dell'Autorità, allo scopo di fornire a tutti i soggetti destinatari del PNA chiarimenti in merito ai dubbi interpretativi sorti per la corretta applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione.

In particolare, per quanto interessa in questa sezione, è stato affrontato il tema dei rapporti fra trasparenza, intesa come obblighi di pubblicazione, e nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679 e il rapporto tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD).

Pur in continuità con i precedenti PNA, l'Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare nel **PNA 2019** le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nel documento metodologico, Allegato 1) al Piano stesso, cui si rinvia. Esso costituisce l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del

rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015.

Oltre alla valutazione e trattamento del rischio, sempre nell'All. 1 al PNA 2019 vengono fornite indicazioni anche sulla fase del monitoraggio e riesame periodico delle misure anti-corrruzione adottate, che costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.¹³

Essendo il PTPCT un documento di programmazione, appare evidente che ad esso debba logicamente seguire un adeguato monitoraggio e controllo della corretta e continua attuazione delle misure.

In primo luogo, occorre ribadire che la responsabilità del monitoraggio è del RPCT; la sua azione consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione.

In ogni caso, per poter realizzare un modello di gestione del rischio corruttivo diffuso nell'organizzazione (c.d. modello di prevenzione a rete), i responsabili degli uffici e i dipendenti tutti, quando richiesto e nelle modalità specificate, hanno il dovere di fornire il supporto necessario al RPCT, dovere che, qualora fosse disatteso, può dar luogo a provvedimenti disciplinari.

Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione del successivo PTPCT.

Infine, nell'All. 1 al PNA 2019 si ribadisce l'opportunità che il monitoraggio delle misure non si limiti alla sola attuazione delle stesse, ma contempli anche una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

Il riesame periodico è coordinato dal RPCT con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.

Oltre a quanto sopra precisato, il PNA 2019 è accompagnato da due ulteriori allegati che intervengono a precisare meglio

- All. 2: La rotazione "ordinaria" del personale
- All. 3: I riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del RPCT meglio richiamati in altri punti del presente Piano.

7. IL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DEL CONSORZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE AREE E SERVIZI 2022-2024

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha avviato le attività propedeutiche alla predisposizione del Piano 2022/2024. La prima attività è stata la predisposizione delle schede per la mappatura dei processi, che si allegano al presente Piano

¹³ Piano Nazionale Anticorruzione 2019 - Parte II, § 3

(**Allegato 1**), finalizzata ad affrontare gli adempimenti necessari alla gestione del rischio corruzione.

Inoltre, sono stati coinvolti gli Stakeholders con specifica consultazione del PTPCT a mezzo avviso pubblicato sul sito del Consorzio dal **14/01/2022 al 21/01/2022**.

Non sono pervenute osservazioni.

Le azioni e le misure di prevenzione della corruzione per il triennio 2022/2024 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 attenendosi anche alle indicazioni metodologiche per la gestione e la valutazione dei rischi corruttivi di cui all'allegato 1 al PNA 2019. 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 e della trasparenza può essere affiancata dall'attività delle posizioni organizzative.

7.1 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 6, di cui 1 a tempo determinato (Direttore Generale), n. 3 inquadrati in Categoria "D" e 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."*

Tutto quanto sopra esposto nella consapevolezza che la riduzione del rischio legato alla mancata possibilità di rotazione dovrà attenersi alle indicazioni "compensative" suggerite nell'all. 2 al PNA 2019 "La rotazione "ordinaria" del personale", p. 5.

In merito all'adozione dell'**Elenco Professionisti** si veda il precedente **paragrafo 5.6**

7.2 ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONFLITTO DI INTERESSI E INCOMPATIBILITÀ

Per consentire una omogenea applicazione della normativa alle 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 dichiarerà 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 Generale 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.

7.3 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Consorzio continuerà nella formazione specifica rivolta al personale.

7.4 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (CD. WHISTLEBLOWING)

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 RPCT 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.

ANAC gestisce le segnalazioni di illeciti e le comunicazioni di misure ritorsive. Qualora la ritenga fondata nei termini chiariti dalla Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)», l'Autorità procede alla trattazione della segnalazione di illeciti che ha ad oggetto materie di propria competenza; trasmette, invece, all'ispettorato della funzione pubblica, all'Autorità giudiziaria ordinaria e/o a quella contabile, a seconda della natura dell'illecito segnalato, le segnalazioni che esulano dal proprio ambito di competenza.

ANAC, inoltre, **tutela il dipendente pubblico** che a seguito della segnalazione, e a causa di quest'ultima, subisce misure ritorsive, sanzionando l'autore della ritorsione. La **riservatezza della identità** del segnalante, garantita da un apposito protocollo di crittografia utilizzato per le segnalazioni che pervengono tramite piattaforma informatica, consente al dipendente di superare i legittimi timori legati alla denuncia dell'illecito di cui è venuto a conoscenza in ambito lavorativo. ANAC, informata dai dipendenti che hanno segnalato illeciti al **RPCT** della propria amministrazione, valuta l'eventuale inerzia di questi ultimi e sanziona, a seguito di opportuni accertamenti, i Responsabili che non hanno effettuato alcuna attività di verifica e analisi della segnalazione ricevuta.

ANAC, ancora, sanziona le amministrazioni prive di un sistema di inoltro e gestione delle **segnalazioni di whistleblowing**.

Il Consorzio si riserva di adottare le misure previste dalle Linee Guida dell'Anac.

7.5 SISTEMA DI MONITORAGGIO

La responsabilità del monitoraggio spetta al RPCT, ma trattandosi di una figura spesso non presente fisicamente presso il Consorzio viene, per questa specifica azione, supportato dalla P.O. presente, dal Direttore e dal Nucleo di Valutazione che forniranno al RPCT, 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 propria relazione, così come previsto dalla legge 190/2012, entro i termini stabiliti.

Questi report sono il frutto di un'azione di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure adottate sia sulla loro idoneità. Spetterà al RPCT verificarne la veridicità con gli strumenti a disposizione.

Il RPCT, infine, 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.

Essendo il Consorzio un ente di dimensioni molto esigue si ritiene opportuno e funzionale allo scopo, prevedere che il piano di monitoraggio abbia un orizzonte temporale di riferimento annuale.

7.6 CONTROLLO SUGLI ORGANISMI PARTECIPATI

Per quanto riguarda la partecipazione del Consorzio in qualità di socio ordinario ad AESS (Agenzia per l'Energia e lo Sviluppo Sostenibile), il controllo sugli organismi partecipati, ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs 19 agosto 2016 n. 175, emanato in attuazione dell'art. 18, legge 7 agosto 2015 n. 124, e che costituisce il nuovo Testo unico in materia di Società a partecipazione Pubblica (T.U.S.P.), rimane circoscritto alla verifica dell'andamento economico-finanziario, al fine di valutarne gli eventuali effetti sugli equilibri finanziari del Consorzio, come da deliberazione

dell'Assemblea Consorziale n. 5 del 17/12/2021 "Censimento e revisione periodica delle partecipazioni e dei rappresentanti del Consorzio al 31/12/2020 (art. 20 D.Lgs n. 175/2016 – art. 17 D.L. 90/2014 convertito in Legge n. 114/2014). Per gli organismi in house quale è AESS, il controllo è demandato all'organo deputato al Comitato di Indirizzo e Controllo.

SEZIONE II

TRASPARENZA

1. INTRODUZIONE

1.1 LA TRASPARENZA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Negli ultimi anni la trasparenza amministrativa è stata oggetto di una serie di interventi legislativi mirati a rendere accessibili e fruibili i dati, le informazioni e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

Il principio ispiratore che ha portato ad affermare la necessità di un'accessibilità totale del cittadino all'attività delle pubbliche amministrazioni è quello secondo cui una completa trasparenza dell'azione amministrativa è un mezzo efficace per prevenire la corruzione e le distorsioni alla corretta gestione della "cosa pubblica" che da essa derivano.

Il percorso intrapreso dal nostro legislatore è culminato nell'approvazione del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* (c.d. "Decreto Trasparenza"), entrato in vigore il 20 aprile 2013, che ha imposto alle pubbliche amministrazioni una serie di obblighi in materia di trasparenza "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (articolo 1, comma 1) e ha altresì introdotto il diritto di accesso civico.

Con il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*, in vigore dal 23 giugno 2016, sono state poi apportate rilevanti modifiche al D.Lgs. n. 33/2013: il nuovo decreto, definito anche *"Freedom Of Information Act (FOIA)"*, ha ampliato ulteriormente gli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni e, soprattutto, ha potenziato il diritto di accesso civico.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi. La trasparenza è funzionale al controllo diffuso sulla performance dell'Ente e permette la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi che possono ottenere, delle loro caratteristiche nonché delle loro modalità di erogazione: diventa perciò non solo uno strumento essenziale per assicurare i valori dell'imparzialità e del buon andamento, favorendo il controllo sociale sull'azione amministrativa, ma contribuisce anche a promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità, con particolare riguardo all'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il Decreto Trasparenza, nella sua formulazione originaria, individuava nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) lo strumento attraverso cui ogni amministrazione garantiva ai cittadini:

- un adeguato livello di trasparenza (intesa come "accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività" dell'amministrazione stessa);
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Secondo il dettato legislativo il PTTI definiva le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure

organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione (articolo 10, comma 2, ora abrogato).

A seguito dell'entrata in vigore del Decreto legislativo n. 97/2016 e a completamento di quanto già raccomandato dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con la propria determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 è stato eliminato l'obbligo di adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità come documento a sé stante; si è così realizzata la piena integrazione del PTTI nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, dando quindi vita ad un unico ed organico documento programmatico denominato Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), secondo quanto già indicato dall'ANAC nella propria delibera n. 831/2016, riguardante il PNA 2016, e successivamente ribadito nella propria delibera n. 1310/2016 contenente le prime Linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione come modificati dal Decreto legislativo n. 97/2016.

Dunque, in base all'attuale formulazione del Decreto trasparenza (articolo 10, comma 1) ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di cui è previsto l'obbligo di pubblicazione ai sensi del decreto stesso.

La presente sezione individua pertanto le azioni messe in atto dal Consorzio volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione della normativa di riferimento sopra indicata, del Regolamento Generale Protezione Dati (RGDP) 2016/679/UE e secondo le indicazioni fornite negli anni dalle deliberazioni ANAC, in particolare:

- dalle "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);
- dalle "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;
- azioni volte a garantire che l'attività di pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del RGDP 2016/679/UE, quali liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento;

e sono inoltre definiti:

- gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e le relative azioni attuative
- gli adempimenti a carico dell'Ente per dare attuazione a quanto previsto dal RGPD 2016/679/UE

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. LA TRASPARENZA NEL CONSORZIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE AREE E SERVIZI

A seguito dell'entrata in vigore del Decreto Trasparenza, è stato nominato il Responsabile per gli adempimenti in materia di Trasparenza, garante della piena applicazione di quanto prescritto dalla normativa in materia di obblighi di pubblicazione. Si è inoltre provveduto ad inserire nel sito web del Consorzio la nuova sezione "Amministrazione trasparente", nella quale i dati e i documenti sono organizzati e pubblicati secondo le prescrizioni di legge.

Con deliberazioni del Consiglio di Amministrazione n. 7 del 9.03.2015 è stato approvato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017, n. 2 del 28/01/2016 il Piano per il triennio 2016-2018. In conseguenza delle summenzionate modifiche legislative e delle indicazioni fornite dall'ANAC, a partire dall'anno 2017 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), all'interno del quale le azioni in materia di trasparenza sono indicate in un'apposita sezione.

2.1 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, nel rispetto di quanto previsto dal RGPD 2016/679/UE, per l'anno 2022 sono:

1. la promozione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA);
2. la continuità della pubblicazione delle determinazioni del Direttore Generale;
3. costante miglioramento delle informazioni pubblicate, con particolare attenzione al nuovo sistema PagoPA entrato in vigore anche per il Consorzio.

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.

Con riferimento all'accesso civico si rimanda all'apposito paragrafo dedicato.

2.2 PUBBLICAZIONE DELLE DETERMINAZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

E' 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).

Quanto disposto dall'art. 15 del D.L. 33 del 14/3/2013 in merito agli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza, trova adempimento grazie alla sezione "Trasparenza" presente nel software di gestione degli atti amministrativi che consente di dare adeguata informazione e pubblicità nell'Albo Pretorio degli incarichi affidati.

2.3 MAPPA 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 PTPCT per il triennio 2022-2024, 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.

La tabella Allegato 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 Generale;
- la periodicità prevista per gli aggiornamenti.

2.4 AZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA SVOLTE NEL CORSO DEL 2021

2.4.1 PUBBLICAZIONE ATTESTAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE SU ASSOLVIMENTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Nel corso di tutto il 2021, nell'ambito dell'attività di coordinamento, vigilanza e controllo delle operazioni di Ente, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha provveduto ad effettuare il monitoraggio e la vigilanza sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione che ha permesso di fornire al Nucleo di Valutazione tutti gli elementi necessari per la predisposizione dell'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

In base a quanto disposto con la delibera dell'ANAC n. 294 del 13 aprile 2021 tale attestazione è stata pubblicata il 29.06.2021 nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Controlli e rilievi sull'amministrazione", sotto-sezione di secondo livello "Nucleo di valutazione/Attestazioni OIV o di struttura analoga".

2.4.2 ADOZIONE SISTEMA PAGO-PA

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 7 del 30/3/2021, il Consorzio ha aderito al nodo nazionale dei pagamenti denominato PagoPA. PagoPA è un sistema di pagamento elettronico che offre l'opportunità di scegliere la banca o l'istituto di pagamento (definito come "Prestatore dei Servizi di Pagamento" PSP), tra quelli accreditati a livello nazionale, con cui effettuare la transazione.

Con questo sistema, per garantire una maggiore trasparenza, l'utente non è più obbligato ad eseguire il pagamento con un predeterminato PSP, ma può valutare le condizioni offerte da una pluralità di PSP accreditati sul circuito PagoPA e scegliere quello che ritiene più conveniente.

I servizi per i quali è stato attivato sono:

- Incassi per cessione di aree Pip di proprietà
- Incassi per trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà/DS
- Rimborsi spese per rilascio copie atti/attestazioni valore/diritti segreteria
- Incassi per cessione di immobili di proprietà
- Incassi per canoni per locazione immobili
- Incassi per contributi vari

La Responsabile dell'Ufficio Bilancio e Contabilità del Consorzio, Barbara Melotti, è stata nominata quale "Referente dei Pagamenti" nell'ambito del suddetto sistema dei pagamenti a favore delle pubbliche amministrazioni, pertanto le vengono delegate le seguenti specifiche attività:

- soprintendere a tutto il procedimento di adesione al Sistema dei pagamenti PagoPA;
- comunicare i dati bancari necessari per l'accredito delle operazioni di pagamento;
- comunicare ogni eventuale modifica e/o aggiornamento dei dati bancari già comunicati;
- eseguire, nei confronti dell'Agenzia per l'Italia Digitale, le relative attività necessarie per il corretto funzionamento dei pagamenti elettronici verso l'Ente.

Per l'attivazione del sistema PagoPA la Referente dei Pagamenti ha svolto un adeguato percorso formativo della durata di 4 ore.

3. SOGGETTI RESPONSABILI PER L'ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

3.1 IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

L'art. 41, co. 1, lett. f) del D.lgs. n. 97/2016 ha modificato l'art. 1, co. 7, della legge n. 190/2012, prevedendo che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) che presiedendo alla predisposizione del PTPCT, in costante coordinamento con la struttura dell'Ente, garantisce la sinergia delle azioni in materia di trasparenza e anticorruzione.

Il Responsabile della trasparenza del Consorzio Attività Produttive Aree e Servizi coincide con il Responsabile della prevenzione della corruzione ed è individuato, attualmente, nella dott.ssa Esther Melania Carletta, Segretario del Consorzio (deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 34 del 4.12.2020). Il suo nominativo, i suoi recapiti e il provvedimento di designazione sono pubblicati sul sito istituzionale del Consorzio.

Le funzioni attribuite al Responsabile della trasparenza, previste dall'art. 43 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, sono le seguenti:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, anche ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare o delle altre forme di responsabilità;
- in collaborazione con i dirigenti responsabili dell'Ente, controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

3.2 DIRETTORE GENERALE E DIPENDENTI

Il Decreto legislativo n. 33/2013 stabilisce che la responsabilità di assicurare la realizzazione di una "Amministrazione trasparente" è posta in capo, nel caso del Consorzio, al Direttore Generale, il quale, in qualità di dirigente, deve garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, comma 3).

Tuttavia, tutto il personale del Consorzio è tenuto a collaborare alla realizzazione di una Amministrazione trasparente, come sancito dall'art. 8 del Codice di comportamento nel quale si stabilisce che il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo al Consorzio secondo le disposizioni normative vigenti e il Piano per la trasparenza adottato e, in ogni caso, il dipendente, per le mansioni affidate, assicura tutte le attività necessarie per dare attuazione agli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

L'allegato alla presente Sezione II (Allegato 2) indica, per ciascuna informazione da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Consorzio, l'ufficio responsabile della predisposizione e trasmissione dei dati e documenti, i tempi di pubblicazione e la periodicità dell'aggiornamento.

La pubblicazione dei dati e documenti è effettuata dall'ufficio Segreteria in coordinamento con i rispettivi uffici responsabili dei dati da pubblicare.

3.3 MONITORAGGIO E VIGILANZA

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza effettua, con frequenza annuale, il monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti nell'allegato alla presente Sezione del Piano (cfr il precedente paragrafo n. 7.5 "Sistema di monitoraggio").

Al fine di consolidare la piena conoscenza, diffusione e condivisione del principio di trasparenza, il Responsabile stesso, nel caso in cui ravvisi che le informazioni pubblicate non risultano conformi alle indicazioni contenute nel Piano, sollecita – anche informalmente – il Direttore Generale affinché provveda tempestivamente all'adeguamento. Qualora, nonostante il sollecito, il dirigente non provveda, il Responsabile della trasparenza inoltra le segnalazioni previste dall'articolo 43 del decreto legislativo 33/2013 al Nucleo di Valutazione, al Consiglio di Amministrazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltre, fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

La relazione redatta dal RPCT all'esito del monitoraggio viene pubblicata entro il termine fissato nel portale "Amministrazione Trasparente".

4. ACCESSO CIVICO

Il D.lgs. N. 97/2016 ha introdotto il 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 D.lgs. 33/2013.

Questo consente di perseguire la "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 D.lgs. 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, suggerivano l'adozione, 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 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 D.lgs. 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.

4.1 L'ACCESSO CIVICO NEL CONSORZIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE AREE E SERVIZI

Il Consorzio, 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 Generale del Consorzio;
- Accesso civico generalizzato (art. 5 Dlgs. n. 33/2013) al Direttore Generale, all'Ufficio che detiene i dati e i documenti e al RPCT;
- Accesso documentale (legge 241/1990) al Direttore Generale, 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. Si evidenzia, ad ogni buon conto che nel corso del 2021 non sono pervenute istanze di accesso di qualsiasi tipologia.

ALLEGATO 1
MAPPATURA DELLE AREE E DEI
PROCESSI A RISCHIO

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 aricolazione 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 ricorrono 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

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: 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	
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/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		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 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 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	
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 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	
		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		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 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 applicato sul 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	
		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		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: 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 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	
		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: 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 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	
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/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		4	
	<p>Nessun rischio con valori < 3,00</p> <p>Livello rischio attenzione valori tra 3,00 e 7,00</p> <p>Livello rischio medio valori tra 8 e 12</p> <p>Livello rischio serio valori tra 13 e 20</p> <p>Livello rischio elevato valori > 20</p>			

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		
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			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: 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 applicato sul 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	
		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	
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: 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 applicato sul 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 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 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 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 applicato sul 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	
	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 E) Incarichi e nomine Sotto Area/Processo: incarichi extra istituzionali			Inserisci X su una sola proposta scelta	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA'				
Discrezionalità ¹	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 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	
		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 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 ¹	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		
		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	
		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		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		
	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			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		

ALLEGATO 2
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE
TRASPARENTE"
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI
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
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 Generale
	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 Generale
		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 Generale
	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 Generale
		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		
		Art. 14, c. 1, lett. c),		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Non applicabile. Il Consorzio non corrisponde indennità/compensi ai componenti organi di governo		

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
		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)	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		
		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		

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	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore Generale
		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 Generale
		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 Generale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore Generale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore Generale
		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 Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore Generale
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore Generale		

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 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore Generale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno		
		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		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	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		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 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		

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. 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.			
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore Generale	
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	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 Generale	
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(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)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore Generale	
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 Generale	

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
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 Generale
		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 Generale
		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 Generale
		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 Generale
		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 Generale
		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 Generale
				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 Generale	
	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 Generale	
	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 Generale	

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 amministrativi di vertice			Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore Generale
		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 Generale
		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 Generale
		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 Generale
		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 Generale
		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 Generale
		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 Generale

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 incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore Generale
		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 Generale
				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 Generale
		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 Generale
		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 Generale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore Generale
		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 Generale
		Art. 14, c. 1, lett. e) 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	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 Generale

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	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore Generale
		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 Generale
		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 Generale
		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 Generale
		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 Generale
		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 Generale
		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 Generale

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. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore Generale
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno		
		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. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	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		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).				
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore Generale	
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 Generale	

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
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		
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 Generale
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 Generale
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 Generale
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 Generale
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore Generale

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
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 Generale
		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 Generale
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore Generale
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	Direttore Generale
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 Generale
	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 Generale
	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 Generale
	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 Generale
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore Generale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore Generale
				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 Generale

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
				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 Generale
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	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				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. 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. 39/2013		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 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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Per ciascuna delle società:		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			1) ragione sociale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			3) durata dell'impegno		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Tempestivo (ex art. 8, 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	
	Società partecipate			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Provvedimenti	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			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 controlla enti di diritto privato		
					Per ciascuno degli enti:			
					1) ragione sociale	Non applicabile. Il Consorzio non controlla enti di diritto privato		
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Non applicabile. Il Consorzio non controlla enti di diritto privato		
					3) durata dell'impegno	Non applicabile. Il Consorzio non controlla enti di diritto privato		

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)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Non applicabile. Il Consorzio non controlla enti di diritto privato		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Non applicabile. Il Consorzio non controlla enti di diritto privato		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Non applicabile. Il Consorzio non controlla enti di diritto privato		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Non applicabile. Il Consorzio non controlla enti di diritto privato		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Non applicabile. Il Consorzio non controlla enti di diritto privato		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Non applicabile. Il Consorzio non controlla enti di diritto privato		
		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 controlla enti di diritto privato		
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				
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
			Per ciascuna tipologia di procedimento:				
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore Generale	

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	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore Generale
		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 Generale
		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 Generale
		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 Generale
		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 Generale
		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 Generale
		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 Generale
		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 Generale
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore Generale
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore Generale
						Per i procedimenti ad istanza di parte:	

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. 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 Generale
		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 Generale
	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 Generale
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore Generale
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore Generale

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 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 Generale
	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 Generale
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			
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Ufficio Amministrativo - Contabilità e/o Ufficio Tecnico	Direttore Generale
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ufficio Amministrativo - Contabilità e/o Ufficio Tecnico	Direttore Generale

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. 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 Generale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Ufficio Amministrativo - Contabilità e/o Ufficio Tecnico	Direttore Generale
				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 Generale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Ufficio Amministrativo - Contabilità e/o Ufficio Tecnico	Direttore Generale

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		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	<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 Generale
	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		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo		
		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		Direttore Generale

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		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 Generale
		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 Generale
		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 Generale
		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 Generale
		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 Generale
		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 Generale

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
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	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					
		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 Generale

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-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 Generale
		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 Generale
		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 Generale
	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 Generale
	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 Generale
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Ufficio Amministrativo - Contabilità e/o Ufficio Tecnico	Direttore Generale

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	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		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)		
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Non applicabile. Il consorzio non gestisce servizi pubblici		
	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		

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	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 (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore Generale
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari		Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore Generale
	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 Generale
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore Generale
				Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministrativo - Contabilità	Direttore Generale

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
	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 Generale
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 Generale
		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	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
Pianificazione e governo del territorio		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		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Non applicabile. Il Consorzio non gestisce informazioni ambientali		
			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 gestisce informazioni ambientali		
			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 gestisce informazioni ambientali		
			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 gestisce informazioni ambientali		
			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 gestisce informazioni ambientali		
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Non applicabile. Il Consorzio non gestisce informazioni ambientali		
			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 gestisce informazioni ambientali		

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
			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 gestisce informazioni ambientali		
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 interscorsi 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 Generale
		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 Generale
			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 Generale
		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 Generale
		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 Generale

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 Generale
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 Generale
		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 Generale
		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 Generale
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 Generale

* 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)

CONSORZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE AREE E SERVIZI

Allegato alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 5 del 30/03/2022

**Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 -
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 29.03.2022

IL DIRETTORE GENERALE

F.to Arch. Luca BIANCUCCI

Si esprime **parere favorevole** in merito alla regolarità contabile della presente proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 49 comma 1 del Testo Unico D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 - art. 29 statuto.

Modena, lì 29.03.2022

IL DIRETTORE GENERALE

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 ESTHER MELANIA CARLETTA)

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 31/03/2022

IL SEGRETARIO DEL CONSORZIO

(F.to ESTHER MELANIA CARLETTA)

La presente deliberazione è esecutiva, ai sensi dell'art. 134 comma 3° del Testo Unico D. Lgs.18.08.2000 n.267, dopo il 10° giorno dalla pubblicazione di cui sopra.
La presente deliberazione consta in 116 facciate.

Modena, li 10/04/2022

IL SEGRETARIO DEL CONSORZIO

(F.to ESTHER MELANIA CARLETTA)

Copia conforme all'originale.

Modena, li 20/04/2022

IL VICE SEGRETARIO

Dott. DAVIDE MASELLI