

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEI PROCESSI

| Area A: acquisizione e progressione personale | | | | | | | | |
|--|---|---|-----------------------------|---|---|---|--|--------------------------|
| Sottoaree | Processi | Indicare se il processo è applicabile (si/no) | | Fasi | Attività | Responsabili | | |
| A.1 | Reclutamento A.1.1 | mediante procedura pubblica-avviso selettiva pubblico | si | Individuazione del ruolo da ricoprire | Individuazione della professionalità necessaria nel ruolo da ricoprire | Area di assegnazione del personale | | |
| | | | | A.1.1.1 | Redazione bando/avviso | Redazione avviso con fac simile di domanda - individuazione requisiti specifici richiesti - tipologia prove - materie delle prove | Ufficio personale | |
| | | | | A.1.1.2 | Publicazione del bando | Publicazione su GU, sito istituzionale, altre tipologie di pubblicità | Ufficio personale | |
| | | | | A.1.1.3 | Nomina della commissione | Comunicazione al settore organizzazione dei nominativi individuati | Direzione Generale | |
| | | | | A.1.1.4 | Acquisizione domande di concorso | Verifica requisiti di esclusione, verifica pagamento tassa di concorso, eventuali richieste di integrazione | Ufficio personale | |
| | | | | A.1.1.5 | Definizione criteri di valutazione; espletamento e valutazione delle prove; valutazioni delle domande e dei titoli | Formulazione prove scritte e definizione criteri di valutazione delle stesse; Preparazione buste sigillate, correzione prove selettive, controllo titoli ed attribuzione punteggio, redazione elenco ammessi alla prova orale, formulazione quesiti da sottoporre ai candidati, valutazione prove, formulazione graduatoria provvisoria tenendo conto degli eventuali diritti di precedenza e preferenza. | Commissione esaminatrice | |
| | | | | A.1.1.6 | Approvazione graduatoria | Approvazione verbali commissione e graduatoria finale pubblicazione sul sito istituzionale. Consegna verbali all'ufficio preposto. | Commissione esaminatrice | |
| | | | | A.1.1.7 A.1.1.8 | Assunzione | Sottoscrizione contratto individuale di lavoro; acquisizione certificazioni di assenza cause di incompatibilità | Ufficio personale | |
| A.2 | A.1.2 | Reclutamento mediante si procedura di mobilità esterna | si | Individuazione ruolo da ricoprire | individuazione della professionalità necessaria nel ruolo da ricoprire | Area di assegnazione del personale | | |
| | | | | A.1.2.1 | Redazione avviso | Redazione avviso con fac simile di domanda - individuazione requisiti specifici richiesti - tipologia prove - materie delle prove | Ufficio personale | |
| | | | | A.1.2.2 | Publicazione avviso | Publicazione avviso con diverse forme di pubblicità | Ufficio personale | |
| | | | | A.1.2.3 | Nomina della commissione | Comunicazione al settore organizzazione dei nominativi individuati | Direzione Generale | |
| | | | | A.1.2.4 | Acquisizione domande di mobilità | Prima verifica dei requisiti di esclusione | Ufficio personale | |
| | | | | A.1.2.5 | Definizione criteri di valutazione; espletamento e valutazione delle prove; valutazioni delle domande e dei titoli | Preso atto del bando definizione modalità di espletamento dl colloquio/prova; prima valutazione dei curricula; preparazione domande o altra prova prevista, eventuale correzione ed attribuzione punteggi | Commissione esaminatrice | |
| | | | | A.1.2.6 | Approvazione graduatoria | Redazione graduatoria | Commissione esaminatrice | |
| | | | | A.1.2.7 A.1.2.8 | Assunzione | Sottoscrizione contratto individuale di lavoro; acquisizione certificazioni di assenza cause di incompatibilità | Ufficio personale | |
| A.2 | Progressioni di carriera | A.2.1 | Progressioni economiche | Attualmente non applicate per normativa nazionale (l. 150/09) | - | - | | |
| A.3 | Conferimenti di incarichi di collaborazione | A.3.1 | Incarichi di collaborazione | si | Previsione dell'incarico da conferire nell'ambito degli strumenti di programmazione | Previsione dell'incarico da conferire nell'ambito degli strumenti di programmazione | Direzione Generale | |
| | | | | | A.3.1.1 | Redazione bando/avviso | Redazione del bando e della domanda fac simile da allegare | Ufficio personale |
| | | | | | A.3.1.2 | Publicazione del bando | Publicazione su sito istituzionale, altre tipologie di pubblicità | Ufficio personale |
| | | | | | A.3.1.3 | Nomina della commissione | Individuazione dei componenti della commissione | Direzione Generale |
| | | | | | A.3.1.4 | Valutazione, in relazione ai contenuti del bando/avviso, dei curricula o svolgimento di prove | Valutazione, in relazione ai contenuti del bando/avviso, dei curricula, offerte economiche o svolgimento di prove | Commissione esaminatrice |
| | | | | | A.3.1.5 | Approvazione della procedura | Determinazione di approvazione esiti della procedura | Commissione esaminatrice |
| | | | | | A.3.1.6 A.3.1.7 | Stipulazione del contratto/disciplinare di incarico | Stipulazione del contratto/disciplinare di incarico; acquisizione certificazioni di assenza cause di incompatibilità | Ufficio personale |
| Area B: affidamento di lavori, servizi e forniture | | | | | | | | |
| Sottoaree | Processi | Indicare se il processo è applicabile (si/no) | | Fasi | Attività | Responsabili | | |
| B.1 | Definizione dell'oggetto dell'affidamento | Affidamento di servizi e forniture | si | Definizione dell'oggetto dell'affidamento e del prezzo a base di gara | Definizione delle caratteristiche tecniche del servizio/fornitura da acquisire e del prezzo da porre a base di gara | Direzione Generale | | |
| | | | | B.2 | Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento | Selezione della tipologia di procedura di scelta del contraente in funzione dell'oggetto e dell'importo del contratto | Procedura aperta o ad inviti in via autonoma mercato tradizionale e mercato elettronico/ricorso a procedure già espletate da centrali di committenza | Uffici amministrativi |
| B.3 | Requisiti di qualificazione | Affidamento di servizi e forniture | si | Definizione requisiti di qualificazione | Requisiti di idoneità professionale, di ordine tecnico organizzativo ed economico finanziario - determina a contrattare | Uffici amministrativi | | |
| B.4 | Requisiti di aggiudicazione | | | Definizione criteri di aggiudicazione | Individuazione del criterio di aggiudicazione in funzione dell'oggetto e dell'importo del contratto | Uffici amministrativi | | |
| B.5 | Valutazione delle offerte | Affidamento di servizi e forniture | si | Determinazione termini di ricezione delle offerte | Definizione dei termini di ricezione delle offerte in funzione della procedura e dell'importo del contratto | Uffici amministrativi | | |
| | | | | B.6 | Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte | Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure ad invito | Publicazione avvisi di manifestazione di interesse - Indagine di mercato - Richieste delle imprese di essere invitati - Selezione dei contraenti da invitare | Uffici amministrativi |
| | | | | B.7 | Revoca del bando | Publicità e diffusione della procedura | Individuazione, se del caso, del soggetto esterno a cui affidare il servizio di pubblicazione - pubblicazione avviso o bando in relazione al tipo di procedura e all'importo | Uffici amministrativi |
| B.8 | Procedure negoziate | Affidamento di servizi e forniture | si | Nomina commissione di gara | Individuazione dei commissari - acquisizione delle dichiarazioni sostitutive dei commissari previste dalla legge - nomina della commissione | Direzione Generale | | |
| | | | | B.9 | Affidamento diretto | Valutazione delle offerte e aggiudicazione provvisoria | Verifica documentazione amministrativa - Eventuali esclusioni - Individuazione del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa (analisi offerta elementi qualitativi e quantitativi presentata dai concorrenti) | Commissione esaminatrice |
| B.10 | Subappalto | Affidamento di servizi e forniture | si | Verifica della eventuale anomalia delle offerta | Valutazione congruità delle offerte che appaiono anomalmente basse - Calcolo anomalia - Esclusioni offerte anomale - Aggiudicatario provvisorio | Commissione esaminatrice | | |
| | | | | B.11 | Varianti in corso di esecuzione del contratto | Aggiudicazione definitiva | Controlli requisiti - Determina di aggiudicazione definitiva - Comunicazione aggiudicazione definitiva | Direzione Generale |
| B.12 | Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto | Affidamento di servizi e forniture | si | Revoca del bando | Revoca del bando | Direzione Generale | | |
| | | | | B.12 | Contratto | Procedura negoziata | utilizzo della procedura negoziata scelta dell'aggiudicatario | Direzione Generale |
| B.12 | Contratto | Affidamento di servizi e forniture | si | Affidamento diretto | Richiesta di subappalto - Controllo requisiti - Autorizzazione al subappalto o silenzio assenso | Uffici amministrativi | | |
| | | | | B.12 | Contratto | Subappalto | Avvio dell'esecuzione del contratto - Eventuale sospensione dell'esecuzione del contratto - Eventuale applicazione di penali | Uffici amministrativi |
| B.12 | Contratto | Affidamento di servizi e forniture | si | Esecuzione della prestazione | Accertamento della prestazione effettuata - Pagamento prestazione eseguita | Uffici amministrativi | | |
| | | | | B.12 | Contratto | Arbitrato | Relazione sulle necessità di ricorrere a variante - Approvazione atti - Sottoscrizione atto di sottomissione o atto aggiuntivo al contratto principale | Uffici amministrativi |
| B.12 | Contratto | Affidamento di servizi e forniture | si | Pagamento prestazioni eseguite | Eventuale incarico di verifica della conformità - Verifica di conformità in corso di esecuzione e definitiva - Emissione certificato verifica di conformità | Uffici amministrativi | | |
| | | | | B.12 | Contratto | Arbitrato | Verifica tecnica ed amministrativa dell'intero appalto - Emissione attestato regolare esecuzione | Uffici amministrativi |
| B.12 | Contratto | Affidamento di servizi e forniture | si | Varianti in corso di esecuzione del contratto | Esame della proposta di transazione della ditta - Eventuale formulazione della proposta di transazione della S.A. - Definizione della transazione | Direzione Generale | | |
| | | | | B.12 | Contratto | Arbitrato | Individuazione del collegio arbitrale - Svolgimento del giudizio arbitrale - Pronuncia del lodo arbitrale | Direzione Generale |
| Area C: Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | | | | | | | | |

| Sottoaree | Processi | Indicare se il processo è applicabil Fasi | Attività | Responsabili | | | | | |
|---|--|--|---|--------------|--|---|--|----------------------------|-----------------------|
| L'Ente non è titolare di tale potestà | | | | | | | | | |
| Area D: Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | | | | | | | | | |
| Sottoaree | Processi | Indicare se il processo è applicabil Fasi | Attività | Responsabili | | | | | |
| D.1 | Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | D.1.1 | Concessione contributi ausili sussidi ecc ad associazioni di volontariato, terzo settore e analoghi | si | Acquisizione richiesta di contributo, istruttoria della pratica, proposta di deliberazione del contributo al Consiglio di Amministrazione, deliberazione | Acquisizione richiesta di contributo, istruttoria della pratica, proposta di deliberazione del contributo al Consiglio di Amministrazione, deliberazione | Uffici amministrativi | | |
| | | | | | D.1.1.1 | Erogazione del contributo | Verifica documentazione a riscontro, verifica durc, erogazione del contributo | Uffici amministrativi | |
| D.1.1.2 | | | | | | | | | |
| Area E: Gestione delle entrate | | | | | | | | | |
| Sottoaree | Processi | Indicare se il processo è applicabil Fasi | Attività | Responsabili | | | | | |
| E.1 | Determinazione e riscossione rette/canoni dei beni patrimoniali | E.1.1 | Determinazione e riscossione rette | si | Deliberazione della retta | L'ente è titolare di questa funzione sono per i posti residenziali fuori convenzione. Per tutti gli altri riceve comunicazione da parte dei Comuni soci che deliberano la retta | CdA e Giunte Comunali | | |
| | | | | | E.1.1.1 | Stipulazione del contratto di accesso | Stipulazione del contratto di accesso | Uffici amministrativi | |
| | | | | | E.1.1.2 | Inserimento in procedura delle tariffe stabilite | Inserimento in procedura delle tariffe stabilite | Uffici amministrativi | |
| | | | | | E.1.1.3 | Emissione fattura | Emissione fattura | Uffici amministrativi | |
| | | | | | E.1.1.4 | Registrazione dell'incasso | Registrazione dell'entrata | Uffici amministrativi | |
| | | | | | E.1.1.5 | Rilevazione morosità | Rilevazione morosità e piani di rateizzazione per recupero crediti | Uffici amministrativi | |
| | | | | | E.1.1.6 | Gestione delle morosità | Incontri con il debitore per formulare il rientro/avvio procedura legale | Uffici amministrativi | |
| | | | | | E.1.1.7 | Rendicontazione ad Azienda ASL dell'onere a rilievo sanitario spettante | Predisposizione fattura | Uffici amministrativi | |
| | | | | | E.1.2 | Riscossione FRNA | si | Registrazione dell'entrata | Uffici amministrativi |
| | | | | | E.1.2.1 | Segnalazione all'ASL di eventuale ritardato pagamento | Segnalazione all'ASL di eventuale ritardato pagamento | Uffici amministrativi | |
| | | | | | E.1.2.2 | Correzione eventuali errori di rendicontazione | Correzione eventuali errori di rendicontazione | Uffici amministrativi | |
| | | | | | E.1.2.3 | | | | |
| | | | | | E.1.2.4 | | | | |
| | | | | | E.1.3 | Determinazione e riscossione canoni di affitto | si | E.1.3.1 | Indagine di mercato |
| E.1.3.2 | Deliberazione dei canoni di affitto per tipologie uniformi di alloggi da parte del CdA | Deliberazione dei canoni di affitto per tipologie uniformi di alloggi da parte del CdA | Uffici amministrativi | | | | | | |
| E.1.3.3 | Stipula contratto di affitto | Predisposizione contratto e sottoscrizione | Uffici amministrativi | | | | | | |
| E.1.3.4 | Emissione fattura | Predisposizione fattura | Uffici amministrativi | | | | | | |
| E.1.3.5 | Registrazione dell'incasso | Registrazione dell'entrata | Uffici amministrativi | | | | | | |
| E.1.3.6 | Rilevazione morosità | Rilevazione morosità e piani di rateizzazione per recupero crediti | Uffici amministrativi | | | | | | |
| E.1.3.7 | Gestione delle morosità | Incontri con il debitore per formulare il rientro/avvio procedura legale | Uffici amministrativi | | | | | | |
| Area F: Area socio-assistenziale | | | | | | | | | |
| Sottoaree | Processi | Indicare se il processo è applicabil Fasi | Attività | Responsabili | | | | | |
| F.1 | Prestazioni socio assistenziali | F.1.1 | Gestione dell'anziano e del familiare | si | F.1.1.1 | Attività quotidiane di igiene e cura dell'ospite | Alzata, erogazione pasti, igiene vestizione, movimentazione, Coordinatore di struttura | | |
| | | | | | F.1.1.2 | Restituzione periodica dello stato dell'ospite al familiare | Incontri con i famigliari | Coordinatore di struttura | |

ALLEGATO 2 - REGISTRO DEI RISCHI

| Area A: acquisizione e progressione personale | | | | | |
|---|--|--|---|---|--|
| Sottoaree | Processi | Fasi | Attività | Rischio | |
| A.1 Reclutamento | A.1.1 Reclutamento mediante procedura selettiva pubblica-avviso pubblico | Individuazione del ruolo da ricoprire | Individuazione della professionalità necessaria nel ruolo da ricoprire | Previsione di professionalità specifiche per favorire soggetti pre-determinati o di un livello di inquadramento diverso | |
| | | A.1.1.1 Redazione bando/avviso | Redazione avviso con fac simile di domanda - individuazione requisiti specifici richiesti - tipologia prove - materie delle prove | Individuazione di requisiti "ad hoc" | |
| | | A.1.1.2 Pubblicazione del bando | Pubblicazione su GU, sito istituzionale, altre tipologie di pubblicità | Violazione obblighi di pubblicazione e norme in materia di trasparenza | |
| | | A.1.1.3 Nomina della commissione | Comunicazione al settore organizzazione dei nominativi individuati | Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari | |
| | | A.1.1.4 Acquisizione domande di concorso | Verifica requisiti di esclusione, verifica pagamento tassa di concorso, eventuali richieste di integrazione | nessun rischio rilevato | |
| | | A.1.1.5 Definizione criteri di valutazione; espletamento e valutazione delle prove; valutazioni delle domande e dei titoli | Formulazione prove scritte e definizione criteri di valutazione delle stesse; Preparazione buste sigillate, correzione prove selettive, controllo titoli ed attribuzione punteggio, redazione elenco ammessi alla prova orale, formulazione quesiti da sottoporre ai candidati, valutazione prove, formulazione graduatoria provvisoria tenendo conto degli eventuali diritti di precedenza e preferenza. | Previsione di prove "personalizzate"; valutazioni non conformi alla prestazione del candidato o ai reali titoli | |
| | | A.1.1.6 Approvazione graduatoria | Approvazione verbali commissione e graduatoria finale pubblicazione sul sito istituzionale. Consegna verbali all'ufficio preposto. | nessun rischio rilevato | |
| | | A.1.1.7 Assunzione | Sottoscrizione contratto individuale di lavoro; acquisizione certificazioni di assenza cause di incompatibilità | Omessi controlli | |
| A.2 Progressioni di carriera | A.2.1 Progressioni economiche | Individuazione ruolo da ricoprire | individuazione della professionalità necessaria nel ruolo da ricoprire | Previsione di professionalità specifiche per favorire soggetti pre-determinati o di un livello di inquadramento diverso | |
| | | A.1.2.1 Redazione avviso | Redazione avviso con fac simile di domanda individuazione requisiti specifici richiesti - tipologia prove - materie delle prove | Individuazione di requisiti "ad hoc" | |
| | | A.1.2.2 Pubblicazione avviso | Pubblicazione avviso con diverse forme di pubblicità | Violazione obblighi di pubblicazione e norme in materia di trasparenza | |
| | | A.1.2.3 Nomina della commissione | Comunicazione al settore organizzazione dei nominativi individuati | Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari | |
| | | A.1.2.4 Acquisizione domande di mobilità | Prima verifica dei requisiti di esclusione | nessun rischio rilevato | |
| | | A.1.2.5 Definizione criteri di valutazione; espletamento e valutazione delle prove; valutazioni delle domande e dei titoli | preso atto del bando definizione modalità di espletamento dl colloquio/prova; prima valutazione dei curricula; preparazione domande o altra prova prevista, eventuale correzione ed attribuzione punteggi | Previsione di prove "personalizzate"; valutazioni non conformi alla prestazione del candidato o ai reali titoli | |
| | | A.1.2.6 Approvazione graduatoria | Redazione graduatoria | nessun rischio rilevato | |
| | | A.1.2.7 Assunzione | Sottoscrizione contratto individuale di lavoro; acquisizione certificazioni di assenza cause di incompatibilità | Omessi controlli | |
| A.2.1 | Progressioni economiche | - | - | - | |
| A.3 Conferimenti di incarichi di coll | A.3.1 Incarichi di collaborazione | Previsione dell'incarico da conferire nell'ambito degli strumenti di programmazione | Previsione dell'incarico da conferire nell'ambito degli strumenti di programmazione | Previsione di professionalità specifiche per favorire soggetti pre-determinati o di un livello di inquadramento diverso; Mancata valutazione dei presupposti di legge per il conferimento degli incarichi, allo scopo di agevolare soggetti particolari | |
| | | A.3.1.1 Redazione bando/avviso | Redazione del bando e della domanda fac simile da allegare | Individuazione di requisiti "ad hoc" | |
| | | A.3.1.2 Pubblicazione del bando | Pubblicazione su sito istituzionale, altre tipologie di pubblicità | Violazione obblighi di pubblicazione e norme in materia di trasparenza | |
| | | A.3.1.3 Nomina della commissione | Individuazione dei componenti della commissione | Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari | |
| | | A.3.1.4 Valutazione, in relazione ai contenuti del bando/avviso, dei curricula o svolgimento di prove | Valutazione, in relazione ai contenuti del bando/avviso, dei curricula, offerte economiche o svolgimento di prove | valutazione artificiosa | |
| | | A.3.1.5 Approvazione della procedura | Determinazione di approvazione esiti della procedura | nessun rischio rilevato | |
| | | A.3.1.6 Stipulazione del contratto/disciplinare di incarico | Stipulazione del contratto/disciplinare di incarico; acquisizione certificazioni di assenza cause di incompatibilità | Omessi controlli | |
| | | A.3.1.7 | | | |
| Area B: affidamento di lavori, servizi e forniture | | | | | |
| Sottoaree | Processi | Fasi | Attività | Rischio | |
| B.1 Definizione dell'oggetto dell'affidamento | Affidamento di servizi e forniture | Definizione dell'oggetto dell'affidamento e del prezzo a base di gara | Definizione delle caratteristiche tecniche del servizio/fornitura da acquisire e del prezzo da porre a base di gara | Indicazione artificiosa delle specifiche tecniche della prestazione nel capitolato speciale e/o di altre clausole, al fine di favorire alcune imprese o dissuadere altre | |
| | | Selezione della tipologia di procedura di scelta del contraente in funzione dell'oggetto e dell'importo del contratto | Procedura aperta o ad inviti in via autonoma mercato tradizionale e mercato elettronico/ricorso a procedure già espletate da centrali di committenza | Mancato ricorso alle convenzioni stipulate da Centrali di Committenza (regionali e/o statali) o al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) senza adeguata motivazione/Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento | |
| B.2 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento | | Definizione requisiti di qualificazione | Requisiti di idoneità professionale, di ordine tecnico organizzativo ed economico finanziario - determina a contrattare | Requisiti ad hoc | |
| B.3 Requisiti di qualificazione | | Definizione criteri di aggiudicazione | Individuazione del criterio di aggiudicazione in funzione dell'oggetto e dell'importo del contratto | Individuazione di criteri e punteggi "ritagliati sulle caratteristiche delle attività" oppure criteri vaghi e indefini per consentire valutazioni insindacabili | |
| B.4 Requisiti di aggiudicazione | | Determinazione termini di ricezione delle offerte | Definizione dei termini di ricezione delle offerte in funzione della procedura e dell'importo del contratto | Definizione di termini di presentazione delle offerte troppo brevi per consentire l'effettiva partecipazione dei potenziali concorrenti, così da favorire il concorrente preferito | |
| | | Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure ad invito | Pubblicazione avvisi di manifestazione di interesse - Indagine di mercato - Richieste delle imprese di essere invitati - Selezione dei contraenti da invitare | Selezione delle ditte da invitare in modo da predeterminare l'aggiudicatario favorito, mediante accordo corruttivo finalizzato a consentire la presentazione di offerte "di comodo" o la mancata presentazione di offerte da parte degli altri partecipanti. Turbativa d'asta a mezzo di rotazione collusiva nella presentazione delle offerte. | |
| B.5 Valutazione delle offerte | | Pubblicità e diffusione della procedura | Individuazione, se del caso, del soggetto esterno a cui affidare il servizio di pubblicazione - pubblicazione avviso bando in relazione al tipo di procedura e all'importo | Inosservanza delle forme e/o dei termini di pubblicità previsti, in relazione alla procedura prescelta, al fine di limitare il numero dei potenziali concorrenti | |
| | | Nomina commissione di gara | Individuazione dei commissari e acquisizione delle dichiarazioni sostitutive dei commissari previste dalla legge - nomina della commissione | - Nomina di commissari compiacenti al fine di orientare la valutazione a favore di un determinato concorrente | |
| B.5 | Valutazione delle offerte | | | Presenza di poteri forti fra i membri della commissione in rappresentanza di gruppi di interessi di determinati concorrenti | |

| | | | | | |
|------|---|--|--|---|--|
| | | | Valutazione delle offerte e aggiudicazione provvisoria | Verifica documentazione amministrativa - Alterazione dei documenti di offerta in sede di commissione di gara Eventuali esclusioni - Individuazione del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa (analisi offerta elementi qualitativi e quantitativi presentata dai concorrenti) | Definizione/articolazione dei fattori di ponderazione durante l'esame delle offerte |
| B.6 | Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte | | Verifica della eventuale anomalia delle offerte | Valutazione congruità delle offerte che appaiono anomalmente basse - Calcolo anomalia - Esclusioni offerte anomale - Aggiudicatario provvisorio | valutazione artificiosa |
| B.7 | Revoca del bando | | Aggiudicazione definitiva | Controlli requisiti - Determina di aggiudicazione definitiva - Comunicazione aggiudicazione definitiva | Omissione o occultamento dell'esito di taluni controlli sui requisiti generali e speciali dell'aggiudicatario al fine di garantirgli il perfezionamento dell'aggiudicazione pur in assenza dei prescritti e/o dichiarati requisiti |
| B.8 | Procedure negoziate | | Revoca del bando | Revoca del bando | Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario |
| B.9 | Affidamento diretto Subappalto | | Procedure negoziate | utilizzo della procedura negoziata | Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti |
| B.10 | | | Affidamento diretto Subappalto | scelta dell'aggiudicatario | Scelta dell'aggiudicatario nell'affidamento diretto determinata da motivazioni corruttive, anziché da valutazione oggettiva in ordine alla convenienza della selezione. |
| B.11 | Varianti in corso di esecuzione del contratto | | Esecuzione della prestazione | Richiesta di subappalto - Controllo requisiti Autorizzazione al subappalto o silenzio assenso | non si rilevano rischi specifici |
| | | | Pagamento prestazioni eseguite | Avvio dell'esecuzione del contratto - Eventuale sospensione dell'esecuzione del contratto - Eventuale applicazione di penali | Mancata o ridotta acquisizione delle garanzie (cauzioni, polizze assicurative ecc.) che devono essere trasmesse dall'impresa prima dell'eventuale consegna in via d'urgenza |
| B.12 | Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto | | Verifica di conformità | Accertamento della prestazione effettuata - Pagamento prestazione eseguita | Mancata o ridotta applicazione delle penali previste nel contratto di appalto al fine non aggravare economicamente l'impresa Mancanza di controlli adeguati in corso di esecuzione dell'appalto da parte del direttore dell'esecuzione |
| | | | Attestazione regolare esecuzione | Relazione sulle necessità di ricorrere a variante - Approvazione atti di deliberazione del contributo al contratto principale | Mancato controllo sulle prestazioni effettivamente rese o non conforme alle previsioni realizzative contrattuali, al fine di garantire all'impresa importi superiori rispetto al valore contrattuale dei lavori effettivamente realizzati |
| | | | Transazione | Eventuale incarico di verifica della conformità - Verifica di conformità in corso di esecuzione e definitiva - Emissione certificato verifica di conformità | Ammissione di varianti fittizie o non motivate in relazione ai presupposti di legge, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare, in tutto o in parte, il ribasso praticato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori rispetto al valore contrattuale delle prestazioni effettivamente realizzate |
| | | | Arbitrato | Verifica tecnica ed amministrativa regolare esecuzione | Emissione/approvazione certificato di verifica di conformità non rispondente alle condizioni contrattuali |
| | | | | Esame della proposta di transazione della ditta - Eventuale formulazione della proposta di transazione della S.A. - Definizione della transazione | Emissione/approvazione attestato di regolare esecuzione non rispondenti alle condizioni contrattuali |
| | | | | Individuazione del collegio arbitrale - Svolgimento del giudizio arbitrale - Pronuncia del lodo arbitrale | Riconoscimento all'impresa di corrispettivi non dovuti |

Area D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

| Sottoaree | Processi | Fasi | Attività | Rischio | |
|-----------|--|---------|---|---|---|
| D.1 | Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | D.1.1 | Concessione contributi ausili sussidi ecc ad associazioni di volontariato, terzo settore e analoghi | Acquisizione richiesta di contributo, istruttoria della pratica, proposta di deliberazione del contributo al Consiglio di Amministrazione, Amministrazione, deliberazione | Riconoscimento indebito di contributi economici a favore di operatori economici non in possesso dei requisiti o avvantaggiamento di un determinato soggetto |
| | | D.1.1.1 | Erogazione del contributo | Verifica documentazione a riscontro, verifica durc, erogazione del contributo | Omessi controlli |

Area E: Gestione delle entrate

| Sottoaree | Processi | Fasi | Attività | Rischio | |
|-----------|---|---------|--|--|---|
| E.2 | Determinazione e riscossione rette/canoni dei beni patrimoniali | E.1.1 | Determinazione e riscossione rette | Deliberazione della retta | L'ente è titolare di questa funzione sono per i posti residenziali fuori convenzione. Per tutti gli altri riceve comunicazione da parte dei Comuni soci che deliberano la retta |
| | | E.1.1.1 | Stipulazione del contratto di accesso | Stipulazione del contratto di accesso | nessun rischio rilevato |
| | | E.1.1.2 | Inserimento in procedura delle tariffe stabilite | Inserimento in procedura delle tariffe stabilite | Non corretta esplicitazione degli obblighi derivanti dal contratto medesimo |
| | | E.1.1.3 | Emissione fattura | Emissione fattura | errata fatturazione |
| | | E.1.1.4 | Registrazione dell'incasso | Registrazione dell'entrata | errata fatturazione |
| | | E.1.1.5 | Rilevazione morosità | Rilevazione morosità e piani di rateizzazione per recupero crediti | Omessi controlli |
| | | E.1.1.6 | Gestione delle morosità | Incontri con il debitore per formulare il rientro/avvio procedura legale | Omessi o insufficienti controlli e verifiche con conseguente omessa applicazione interessi, omesso o tardivo avvio della procedura legale |
| | | E.1.1.7 | Rendicontazione ad Azienda ASL dell'onere a rilievo sanitario spettante | Predisposizione fattura | Rilevazione morosità e piani di rateizzazione per recupero crediti a vantaggio del debitore |
| | | E.1.2 | Riscossione FRNA | Registrazione dell'entrata | Omessi controlli |
| | | E.1.2.1 | Segnalazione all'ASL di eventuale ritardato pagamento | Segnalazione all'ASL di eventuale ritardato pagamento | nessun rischio rilevato |
| | | E.1.2.2 | Correzione eventuali errori di rendicontazione | Correzione eventuali errori di rendicontazione | Omessi controlli |
| | | E.1.2.3 | Determinazione e riscossione canoni di affitto | Indagine di mercato | Tempi eccessivamente dilatati |
| | | E.1.2.4 | Deliberazione dei canoni di affitto per tipologie uniformi di alloggi da parte del CdA | Deliberazione dei canoni di affitto per tipologie uniformi di alloggi da parte del CdA | Valutazione non conforme ai reali prezzi di mercato |
| | | E.1.3.1 | Stipula contratto di affitto | Predisposizione contratto e sottoscrizione | nessun rischio rilevato |
| | | E.1.3.2 | Emissione fattura | Predisposizione fattura | nessun rischio rilevato |
| | | E.1.3.3 | Registrazione dell'incasso | Registrazione dell'entrata | nessun rischio rilevato |
| | | E.1.3.4 | Rilevazione morosità | Rilevazione morosità e piani di rateizzazione per recupero crediti | Omessi o insufficienti controlli e verifiche con conseguente omessa applicazione interessi, omesso o tardivo avvio della procedura legale |
| | | E.1.3.5 | Gestione delle morosità | Incontri con il debitore per formulare il rientro/avvio procedura legale | Rilevazione morosità e piani di rateizzazione per recupero crediti a vantaggio del debitore |
| | | E.1.3.6 | | | |
| | | E.1.3.7 | | | |

Area F: Area Socio-assistenziale

| Sottoaree | Processi | Fasi | Attività | Rischio | |
|-----------|---------------------------------|---------|---------------------------------------|---|--|
| F.1 | Prestazioni socio assistenziali | F.1.1 | Gestione dell'anziano e del familiare | Attività quotidiane di igiene e cura dell'ospite | Atteggiamento di favore nei confronti di ospiti con familiari particolarmente pretenziosi; Atteggiamento di favore per ospiti con familiari che offrono regali o incentivi per ottenere benefici assistenziali |
| | | F.1.1.1 | | | |
| | | F.1.1.2 | | Restituzione periodica dello stato dell'ospite al familiare | Atteggiamento di favore nei confronti di ospiti con familiari particolarmente pretenziosi; Atteggiamento di favore per ospiti con familiari che offrono regali o incentivi per ottenere benefici assistenziali |

ALLEGATO 3 - VALUTAZIONE PROBABILITA' E IMPATTO DEI RISCHI

A. PROBABILITA'

Domanda 1: Discrezionalità

| Il processo è discrezionale? | |
|--|---|
| No, è del tutto vincolato | 1 |
| E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | 2 |
| E' parzialmente vincolato solo dalla legge | 3 |
| E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | 4 |
| E' altamente discrezionale | 5 |

Domanda 2: Rilevanza esterna

| Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? | |
|---|---|
| No, ha come destinatario finale un ufficio interno | 2 |
| Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento | 5 |

Domanda 3: Complessità del processo

| Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? | |
|---|---|
| No, il processo coinvolge una sola p.a | 1 |
| Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni | 3 |
| Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni | 5 |

Domanda 4: Valore economico

| Qual è l'impatto economico del processo? | |
|--|---|
| Ha rilevanza esclusivamente interna | 1 |
| Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) | 3 |
| Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) | 5 |

Domanda 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 (es.: pluralità di affidamenti ridotti)? | |
|--|---|
| No | 1 |
| Sì | 5 |

Domanda 6: Controlli

| Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? | |
|--|---|
| Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione | 1 |
| Sì, è molto efficace | 2 |
| Sì, per una percentuale approssimativa del 50% | 3 |
| Sì, ma in minima parte | 4 |
| No, il rischio rimane indifferente | 5 |

B. IMPATTO

Domanda 7: Impatto organizzativo

| Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? <i>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</i> | |
|--|---|
| Fino a circa il 20% | 1 |
| Fino a circa il 40% | 2 |
| Fino a circa il 60% | 3 |
| Fino a circa il 80% | 4 |
| Fino a circa il 100% | 5 |

Domanda 8: Impatto economico

| | |
|---|----------|
| Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? | |
| No | 1 |
| Si | 5 |

Domanda 9: Impatto reputazionale

| | |
|---|----------|
| Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? | |
| No | 0 |
| Non ne abbiamo memoria | 1 |
| Si, sulla stampa locale | 2 |
| Si, sulla stampa nazionale | 3 |
| Si, sulla stampa locale e nazionale | 4 |
| Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale | 5 |

Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

| | |
|--|----------|
| A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? | |
| A livello di addetto | 1 |
| A livello di collaboratore o funzionario | 2 |
| A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa | 3 |
| A livello di dirigente di ufficio generale | 4 |
| A livello di capo dipartimento/segretario generale | 5 |

ALLEGATO 4 - ANALISI DEI RISCHI

| Area A: acquisizione e progressione personale | | | | | | | | | | Probabili Media (Media D.7 - D.10) | | Impatto Medio (Media D.7 - D.10) | Valutazione del rischio | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|---|--|--|--|--|------------------------------------|-----|----------------------------------|------------------------------------|-----|----------------------------------|-------------------------|------|-------------------------|---|---|---|
| Sottoaree | Processi | Fasi | Attività | Rischio | Misure introdotte per neutralizzare il rischio | D.1 | D.2 | D.3 | D.4 | D.5 | D.6 | D.7 | D.8 | D.9 | D.10 | D.11 - D.6 | D.10 | Valutazione del rischio | | | |
| A.1 | Reclutamento | A.1.1 | Reclutamento mediante procedura pubblica-avviso pubblico | Individuazione del ruolo da ricoprire nel ruolo da ricoprire | Individuazione della professionalità necessaria per favore i soggetti pre-determinati o di un livello di inquadramento diverso | Regolamento per l'accesso ai posti ed ai profili professionali della dotazione organica | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 2 | 1 | 2 | | |
| | | | A.1.1.1 | Redazione bando/avviso | Redazione avviso con fac simile di domanda - individuazione requisiti specifici richiesti - tipologia prove - materie delle prove | Individuazione di requisiti "ad hoc" | Regolamento per l'accesso ai posti ed ai profili professionali della dotazione organica | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | |
| | | | A.1.1.2 | Publicazione del bando | Publicazione su GU, sito istituzionale, altre tipologie di pubblicità | Violenza obblighi di pubblicazione e norme in materia di trasparenza | Regolamento per l'accesso ai posti ed ai profili professionali della dotazione organica; adempimenti relativi alla trasparenza | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 2 | 1 | 2 | |
| | | | A.1.1.3 | Nomina della commissione | Comunicazione al settore organizzazione dei nominativi individuati | Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari | Regolamento per l'accesso ai posti ed ai profili professionali della dotazione organica; codice di comportamento; autocertificazioni | 2 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | |
| | | | A.1.1.4 | Acquisizione domande di concorso | Verifica requisiti di esclusione, verifica pagamento tassa di concorso, eventuali richieste di integrazione | nessun rischio rilevato | Regolamento per l'accesso ai posti ed ai profili professionali della dotazione organica | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | A.1.1.5 | Definizione criteri di valutazione; espletamento e valutazione delle prove; valutazioni delle domande dei titoli | Formulazione prove scritte e definizione criteri di espletamento e valutazione delle prove; correzione prove selettive, controllo e sigillate, correzione prove selettive, controllo titoli ed attribuzione punteggi, redazione elenco ammessi alla prova orale, formulazione questi da sottoporre ai candidati, valutazione prove, formulazione graduatoria provvisoria tenendo conto degli eventuali diritti di precedenza e preferenza | Previsione di prove "personalizzate"; valutazioni non conformi alla prestazione del candidato o ai reali titoli | Regolamento per l'accesso ai posti ed ai profili professionali della dotazione organica | 2 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 |
| | | | A.1.1.6 | Approvazione graduatoria | Approvazione verbali commissione e graduatoria finale pubblicazione sul sito istituzionale. Consegna verbali all'ufficio preposto. | nessun rischio rilevato | Regolamento per l'accesso ai posti ed ai profili professionali della dotazione organica | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | A.1.1.7 | Assunzione | Sottoscrizione contratto individuale di lavoro; acquisizione certificazioni di assenza cause di incompatibilità | Omessi controlli | Regolamento per l'accesso ai posti ed ai profili professionali della dotazione organica | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 2 | 1 | 2 |
| | | | A.1.1.8 | Assunzione | Sottoscrizione contratto individuale di lavoro; acquisizione certificazioni di assenza cause di incompatibilità | Omessi controlli | Regolamento per l'accesso ai posti ed ai profili professionali della dotazione organica | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 2 | 1 | 2 |
| | | | A.2 | A.2.1 | Reclutamento mediante procedura di mobilità esterna | Individuazione ruolo da ricoprire | Individuazione della professionalità necessaria per favore i soggetti pre-determinati o di un livello di inquadramento diverso | Previsione di professionalità specifiche per favore i soggetti pre-determinati o di un livello di inquadramento diverso | Regolamento per l'accesso ai posti ed ai profili professionali della dotazione organica | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 2 |
| A.2.1.1 | Redazione avviso | Redazione avviso con fac simile di domanda - individuazione requisiti specifici richiesti - tipologia prove - materie delle prove | | | | Individuazione di requisiti "ad hoc" | Regolamento per l'accesso ai posti ed ai profili professionali della dotazione organica | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | |
| A.2.1.2 | Publicazione avviso | Publicazione avviso con diverse forme di pubblicità | | | | Violenza obblighi di pubblicazione e norme in materia di trasparenza | Regolamento per l'accesso ai posti ed ai profili professionali della dotazione organica | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | |
| A.2.1.3 | Nomina della commissione | Comunicazione al settore organizzazione dei nominativi individuati | | | | Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari | Regolamento per l'accesso ai posti ed ai profili professionali della dotazione organica | 2 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | |
| A.2.1.4 | Acquisizione domande di mobilità | Prima verifica dei requisiti di esclusione | | | | nessun rischio rilevato | Regolamento per l'accesso ai posti ed ai profili professionali della dotazione organica | | | | | | | | | | | | | | |
| A.2.1.5 | Definizione criteri di valutazione; espletamento e valutazione delle prove; valutazioni delle domande dei titoli | Preso atto del bando definizione modalità espletamento e valutazione delle prove; preparazione domande o altra prova prevista, eventuale correzione ed attribuzione punteggi | | | | Previsione di prove "personalizzate"; valutazioni non conformi alla prestazione del candidato o ai reali titoli | Regolamento per l'accesso ai posti ed ai profili professionali della dotazione organica | 2 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | |
| A.2.1.6 | Approvazione graduatoria | Redazione graduatoria | | | | nessun rischio rilevato | Regolamento per l'accesso ai posti ed ai profili professionali della dotazione organica; adempimenti relativi alla trasparenza | | | | | | | | | | | | | | |
| A.2.1.7 | Assunzione | Sottoscrizione contratto individuale di lavoro; acquisizione certificazioni di assenza cause di incompatibilità | | | | Omessi controlli | Regolamento per l'accesso ai posti ed ai profili professionali della dotazione organica | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 2 | 1 | 2 |
| A.2.1.8 | Assunzione | Sottoscrizione contratto individuale di lavoro; acquisizione certificazioni di assenza cause di incompatibilità | | | | Omessi controlli | Regolamento per l'accesso ai posti ed ai profili professionali della dotazione organica | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 2 | 1 | 2 |
| A.3 | A.3.1 | Progressioni di carriera | | | | Progressioni economiche | - | - | | | | | | | | | | | | | |
| A.3 | A.3.1 | Incarichi di collaborazione | Previsione dell'incarico da conferire nell'ambito degli strumenti di programmazione | Previsione dell'incarico da conferire nell'ambito degli strumenti di programmazione | Previsione di professionalità specifiche per favore i soggetti pre-determinati o di un livello di inquadramento diverso; Mancata valutazione dei presupposti di legge per il conferimento degli incarichi, allo scopo di agevolare i soggetti particolari | Regolamento per il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | |
| | | | A.3.1.1 | Redazione bando/avviso | Redazione del bando e della domanda fac simile da allegare | Individuazione di requisiti "ad hoc" | Regolamento per il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | |
| | | | A.3.1.2 | Publicazione del bando | Publicazione su sito istituzionale, altre tipologie di pubblicità | Violenza obblighi di pubblicazione e norme in materia di trasparenza | Regolamento per il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni; adempimenti in materia di trasparenza | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 2 | 1 | 2 |
| | | | A.3.1.3 | Nomina della commissione | Individuazione dei componenti della commissione | Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari | Regolamento per il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni; codice di comportamento; autocertificazioni | 2 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | |
| | | | A.3.1.4 | Valutazione, in relazione ai contenuti del bando/avviso, dei curricula o svolgimento di prove | Valutazione, in relazione ai contenuti del bando/avviso, dei curricula, offerte economiche o svolgimento di prove | Valutazione artificiosa | Regolamento per il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni | 2 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | |
| | | | A.3.1.5 | Approvazione della procedura | Determinazione di approvazione esiti della procedura | nessun rischio rilevato | Regolamento per il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | A.3.1.6 | Stipulazione del contratto/disciplinare di incarico | Stipulazione del contratto/disciplinare di incarico; acquisizione certificazioni di assenza cause di incompatibilità | Omessi controlli | Regolamento per il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 2 | 1 | 2 |
| | | | A.3.1.7 | Stipulazione del contratto/disciplinare di incarico | Stipulazione del contratto/disciplinare di incarico; acquisizione certificazioni di assenza cause di incompatibilità | Omessi controlli | Regolamento per il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 2 | 1 | 2 |
| | | | A.3.1.8 | Stipulazione del contratto/disciplinare di incarico | Stipulazione del contratto/disciplinare di incarico; acquisizione certificazioni di assenza cause di incompatibilità | Omessi controlli | Regolamento per il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 2 | 1 | 2 |
| | | | Area B: affidamento di lavori, servizi e forniture | | | | | | | | | | Probabili Media (Media D.7 - D.10) | | Impatto Medio (Media D.7 - D.10) | Valutazione del rischio | | | | | |
| Sottoaree | Processi | Fasi | Attività | Rischio | Misure introdotte per neutralizzare il rischio | D.1 | D.2 | D.3 | D.4 | D.5 | D.6 | D.7 | D.8 | D.9 | D.10 | D.11 - D.6 | D.10 | Valutazione del rischio | | | |
| B.1 | Definizione dell'oggetto dell'affidamento di servizi e forniture | A.1 | Definizione dell'oggetto dell'affidamento e del prezzo a base di gara | Definizione delle caratteristiche tecniche del servizio/fornitura da acquisire e del prezzo a base di gara | Indicazione delle specifiche tecniche della prestazione nel capitolato speciale e/o di altre clausole, al fine di favorire alcune imprese o dissuadere altre | Codice degli appalti; Codice dei Contratti, Regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, Regolamento per le spese economiche; Utilizzo convenzioni Consip e mercato elettronico | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| | | | A.1.1 | Definizione dell'oggetto dell'affidamento e del prezzo a base di gara | Definizione delle caratteristiche tecniche del servizio/fornitura da acquisire e del prezzo a base di gara | Indicazione delle specifiche tecniche della prestazione nel capitolato speciale e/o di altre clausole, al fine di favorire alcune imprese o dissuadere altre | Codice degli appalti; Codice dei Contratti, Regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, Regolamento per le spese economiche; Utilizzo convenzioni Consip e mercato elettronico | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| | | | A.1.2 | Selezione della tipologia di procedura | Procedura aperta o ad inviti in via autonoma tradizionale e mercato elettronico/ricorso a procedure già espletate da centrali di committenza | Mancato ricorso alle convenzioni stipulate da Centrali di Committenza (regionali e/o statali) o al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) senza adeguata motivazione/Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento | Codice degli appalti; Codice dei Contratti, Regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, Regolamento per le spese economiche; Utilizzo convenzioni Consip e mercato elettronico | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| | | | A.1.3 | Definizione requisiti di qualificazione | Requisiti di idoneità professionale, di ordine tecnico organizzativo ed economico finanziario - determina a contrarre | Requisiti ad hoc | Codice degli appalti; Codice dei Contratti, Regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, Regolamento per le spese economiche; Utilizzo convenzioni Consip e mercato elettronico | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| | | | A.1.4 | Definizione criteri di aggiudicazione | Individuazione del criterio di aggiudicazione in funzione dell'oggetto e dell'importo del contratto | Individuazione di criteri e punteggi "ritagliati sulle caratteristiche delle attività" oppure criteri vaghi e indefini per consentire valutazioni insindacabili | Codice degli appalti; Codice dei Contratti, Regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, Regolamento per le spese economiche; Utilizzo convenzioni Consip e mercato elettronico | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| | | | A.1.5 | Determinazione termini di ricezione delle offerte | Definizione dei termini di ricezione delle offerte in funzione della procedura e dell'importo del contratto | Definizione di termini di presentazione delle offerte troppo brevi per consentire l'effettiva partecipazione dei potenziali concorrenti, così da favorire il concorrente preferito | Codice degli appalti; Codice dei Contratti, Regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, Regolamento per le spese economiche; Utilizzo convenzioni Consip e mercato elettronico | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| | | | A.1.6 | Individuazione della platea di partecipanti nelle procedure di invito | Publicazione avvisi di manifestazione di interesse - Indagine di mercato - Richieste delle imprese di essere invitate - Selezione dei contraenti da invitare | Selezione delle ditte da invitare in modo da predeterminare l'aggiudicatario favorito, mediante accordo corrottivo finalizzato a consentire la presentazione di offerte "di comodo" o la mancata presentazione di offerte da parte degli altri partecipanti. | Codice degli appalti; Codice dei Contratti, Regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, Regolamento per le spese economiche; Utilizzo convenzioni Consip e mercato elettronico | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| | | | A.1.7 | Turbativa d'asta a mezzo di rotazione collusiva nella presentazione delle offerte | Presentazione delle offerte | Presentazione delle offerte | Codice degli appalti; Codice dei Contratti, Regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, Regolamento per le spese economiche; Utilizzo convenzioni Consip e mercato elettronico | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| | | | A.1.8 | Rivelazione dell'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerta prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte medesime | Presentazione delle offerte | Presentazione delle offerte | Codice degli appalti; Codice dei Contratti, Regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, Regolamento per le spese economiche; Utilizzo convenzioni Consip e mercato elettronico | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| | | | B.5 | Valutazione delle offerte | A.2 | Publicità e diffusione della procedura | Individuazione, se del caso, del soggetto esterno a cui affidare il servizio di pubblicazione - relazione alla procedura prescelta, al fine di limitare il numero di potenziali concorrenti di procedura e all'importo | Inosservanza delle forme e/o dei termini di pubblicità previsti, in cui affidare il servizio di pubblicazione - relazione alla procedura prescelta, al fine di limitare il numero di potenziali concorrenti di procedura e all'importo | Codice degli appalti; Codice dei Contratti, Regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, Regolamento per le spese economiche; Utilizzo convenzioni Consip e mercato elettronico; adempimenti in materia di trasparenza | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| A.2.1 | Nomina commissione di gara | Individuazione dei commissari - acquisizione delle dichiarazioni sostitutive dei commissari favore di un determinato concorrente previste dalla legge - nomina della commissione | | | | Nomina di commissari complacenti al fine di orientare la valutazione a favore di un determinato concorrente | Codice degli appalti; Codice dei Contratti, Regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, Regolamento per le spese economiche; Utilizzo convenzioni Consip e mercato elettronico; codice di comportamento; autocertificazioni | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 1 | 2 | 2 | |
| A.2.2 | Presenza di poteri forti fra i membri della commissione in rappresentanza di gruppi di interessi di determinati concorrenti | Presenza di poteri forti fra i membri della commissione in rappresentanza di gruppi di interessi di determinati concorrenti | | | | Presenza di poteri forti fra i membri della commissione in rappresentanza di gruppi di interessi di determinati concorrenti | Codice degli appalti; Codice dei Contratti, Regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, Regolamento per le spese economiche; Utilizzo convenzioni Consip e mercato elettronico | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 1 | 2 | 2 | |
| A.2.3 | Verifica documentazione amministrativa - Eventuali esclusioni - Individuazione del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa (analisi offerta elementi qualitativi e quantitativi presentata dai concorrenti) | Verifica documentazione amministrativa - Eventuali esclusioni - Individuazione del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa (analisi offerta elementi qualitativi e quantitativi presentata dai concorrenti) | | | | Alterazione dei documenti di offerta in sede di commissione di gara | Codice degli appalti; Codice dei Contratti, Regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, Regolamento per le spese economiche; Utilizzo convenzioni Consip e mercato elettronico | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| A.2.4 | Definizione/ articolazione dei fattori di ponderazione durante l'esame delle offerte | Definizione/ articolazione dei fattori di ponderazione durante l'esame delle offerte | | | | Definizione/ articolazione dei fattori di ponderazione durante l'esame delle offerte | Codice degli appalti; Codice dei Contratti, Regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, Regolamento per le spese economiche; Utilizzo convenzioni Consip e mercato elettronico | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| A.2.5 | Verifica della eventuale anomalia delle offerte | Valutazione congruità delle offerte che appaiono anomale - Calcolo anomalia - Esclusioni offerte anomale - Aggiudicatario provvisorio | | | | Valutazione artificiosa | Codice degli appalti; Codice dei Contratti, Regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, Regolamento per le spese economiche; Utilizzo convenzioni Consip e mercato elettronico | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | |
| A.2.6 | Aggiudicazione definitiva | Controlli requisiti - Determina di aggiudicazione definitiva - Comunicazione di aggiudicazione definitiva | | | | Omissione o occultamento dell'esito di taluni controlli sui requisiti generali e speciali dell'aggiudicatario al fine di garantirgli perfezionamento dell'aggiudicazione pur in assenza dei prescritti e/o dichiarati requisiti | Codice degli appalti; Codice dei Contratti, Regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, Regolamento per le spese economiche; Utilizzo convenzioni Consip e mercato elettronico | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| A.2.7 | Revoca del bando | Revoca del bando | | | | Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario | Codice degli appalti; Codice dei Contratti, Regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, Regolamento per le spese economiche; Utilizzo convenzioni Consip e mercato elettronico | 2 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 2 | |
| A.2.8 | Utilizzo della procedura negoziata | Utilizzo della procedura negoziata | | | | Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendo effettivamente i presupposti | Codice degli appalti; Codice dei Contratti, Regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, Regolamento per le spese economiche; Utilizzo convenzioni Consip e mercato elettronico | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | |
| B.8 | Procedure negoziate | A.3 | | | | scelta dell'aggiudicatario | scelta dell'aggiudicatario | Scelta dell'aggiudicatario nell'affidamento diretto determinata da motivazioni corrottive, anziché da valutazione oggettiva in ordine alla convenienza della selezione. | Codice degli appalti; Codice dei Contratti, Regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, Regolamento per le spese economiche; Utilizzo convenzioni Consip e mercato elettronico | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 |
| | | | A.3.1 | Affidamento diretto Subappalto | Richiesta di subappalto - Controllo requisiti Autorizzazione al subappalto o silenzio assenso | non si rilevano rischi specifici | Codice degli appalti; Codice dei Contratti, Regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, Regolamento per le spese economiche; Utilizzo convenzioni Consip e mercato elettronico | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | | |
| B.10 | Esecuzione della prestazione | A.4 | Avvio dell'esecuzione del contratto - Eventuale sospensione dell'esecuzione del contratto - Eventuale applicazione di penali | Avvio dell'esecuzione del contratto - Eventuale sospensione dell'esecuzione del contratto - Eventuale applicazione di penali | Mancata o ridotta acquisizione delle garanzie (cauzioni, polizze assicurative ecc) che devono essere trasmesse dall'impresa prima dell'eventuale consegna in via d'urgenza | Codice degli appalti; Codice dei Contratti, Regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, Regolamento per le spese economiche; Utilizzo convenzioni Consip e mercato elettronico | 2 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|--|---|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| B.11 | Varianti in corso di esecuzione del contratto | Pagamento prestazioni eseguite | Mancata o ridotta applicazione delle penali previste nel contratto di appalto al fine non aggravare economicamente l'impresa | Codice degli appalti; Codice dei Contratti, Regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, Regolamento per le spese economiche; Utilizzo convenzioni Consip e mercato elettronico | 2 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | | | |
| | | | Mancanza di controlli adeguati in corso di esecuzione dell'appalto da parte del direttore dell'esecuzione | Codice degli appalti; Codice dei Contratti, Regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, Regolamento per le spese economiche; Utilizzo convenzioni Consip e mercato elettronico | 2 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | |
| | | | Accertamento della prestazione effettuata - Pagamento prestazione eseguita | - Mancato controllo sulle prestazioni effettivamente rese o non conformi alle previsioni realizzative contrattuali, al fine di garantire all'impresa importi superiori rispetto al valore contrattuale dei lavori effettivamente realizzati | Codice degli appalti; Codice dei Contratti, Regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, Regolamento per le spese economiche; Utilizzo convenzioni Consip e mercato elettronico | 2 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 |
| | | | Relazione sulle necessità di ricorrere a variante - Approvazione atti - Sottoscrizione atto di legge, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare, in tutto o in parte, il ribasso praticato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori rispetto al valore contrattuale delle prestazioni effettivamente realizzate | - Ammissione di varianti fittizie o non motivate in relazione ai presupposti di legge, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare, in tutto o in parte, il ribasso praticato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori rispetto al valore contrattuale delle prestazioni effettivamente realizzate | Codice degli appalti; Codice dei Contratti, Regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, Regolamento per le spese economiche; Utilizzo convenzioni Consip e mercato elettronico | 2 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 |
| | | | Eventuale incarico di verifica della conformità - Verifica di conformità in corso di esecuzione e definitiva - Emissione certificato verifica di conformità | - Emissione/approvazione certificato di verifica di conformità non rispondente alle condizioni contrattuali | Codice degli appalti; Codice dei Contratti, Regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, Regolamento per le spese economiche; Utilizzo convenzioni Consip e mercato elettronico | 2 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 |
| | | | Verifica di conformità | Verifica tecnica ed amministrativa dell'intero appalto - Emissione attestato regolare esecuzione rispondente alle condizioni contrattuali | Codice degli appalti; Codice dei Contratti, Regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, Regolamento per le spese economiche; Utilizzo convenzioni Consip e mercato elettronico | 2 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 |
| B.12 | Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto | Transazione | Esame della proposta di transazione della ditta - Eventuale formulazione della proposta di transazione della S.A. - Definizione della transazione | - Riconoscimento all'impresa di corrispettivi non dovuti | Codice degli appalti; Codice dei Contratti, Regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, Regolamento per le spese economiche; Utilizzo convenzioni Consip e mercato elettronico | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 2 | | | |
| | | Arbitrato | Individuazione del collegio arbitrale - Svolgimento del giudizio arbitrale lodo arbitrale | - Individuazione del collegio arbitrale - Svolgimento del giudizio arbitrale - Pronuncia del lodo arbitrale | Codice degli appalti; Codice dei Contratti, Regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, Regolamento per le spese economiche; Utilizzo convenzioni Consip e mercato elettronico | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | | | |
| Area D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sottoaree | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Processi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Attività | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Rischio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Misure introdotte per neutralizzare il rischio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| D.1 D.2 D.3 D.4 D.5 D.6 D.7 D.8 D.9 D.10 D.11 D.12 D.13 D.14 D.15 D.16 D.17 D.18 D.19 D.20 D.21 D.22 D.23 D.24 D.25 D.26 D.27 D.28 D.29 D.30 D.31 D.32 D.33 D.34 D.35 D.36 D.37 D.38 D.39 D.40 D.41 D.42 D.43 D.44 D.45 D.46 D.47 D.48 D.49 D.50 D.51 D.52 D.53 D.54 D.55 D.56 D.57 D.58 D.59 D.60 D.61 D.62 D.63 D.64 D.65 D.66 D.67 D.68 D.69 D.70 D.71 D.72 D.73 D.74 D.75 D.76 D.77 D.78 D.79 D.80 D.81 D.82 D.83 D.84 D.85 D.86 D.87 D.88 D.89 D.90 D.91 D.92 D.93 D.94 D.95 D.96 D.97 D.98 D.99 D.100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Probabili Media (Media D.1 - D.6) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Media (Media D.7 - D.10) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Impatto Medio (Media D.11 - D.15) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valutazione del rischio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| D.1 | Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Concessione contributi ausili sussidi ecc ad associazioni di volontariato, terzo settore e analoghi | D.1.1.1 | Acquisizione richiesta di contributo, istruttoria della pratica, proposta di deliberazione del contributo al Consiglio di Amministrazione, deliberazione | Acquisizione richiesta di contributo, istruttoria della pratica, proposta di deliberazione del contributo al Consiglio di Amministrazione, deliberazione | Riconoscimento indebito di contributi economici a favore di operatori economici non in possesso dei requisiti o avvantaggiamento di uno o più soggetti | Codice di comportamento; regole in materia di assegnazione del personale agli uffici | 4 | 5 | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 3 | 3 | 1 | 3 | | |
| D.1 | | | D.1.1.2 | Erogazione del contributo | Verifica documentazione a riscontro, verifica durc, erogazione del contributo | Omessi controlli | | 2 | 5 | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 3 | 2 | 1 | 2 | | |
| Area E: Gestione delle entrate | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sottoaree | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Processi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Attività | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Rischio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Misure introdotte per neutralizzare il rischio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| D.1 D.2 D.3 D.4 D.5 D.6 D.7 D.8 D.9 D.10 D.11 D.12 D.13 D.14 D.15 D.16 D.17 D.18 D.19 D.20 D.21 D.22 D.23 D.24 D.25 D.26 D.27 D.28 D.29 D.30 D.31 D.32 D.33 D.34 D.35 D.36 D.37 D.38 D.39 D.40 D.41 D.42 D.43 D.44 D.45 D.46 D.47 D.48 D.49 D.50 D.51 D.52 D.53 D.54 D.55 D.56 D.57 D.58 D.59 D.60 D.61 D.62 D.63 D.64 D.65 D.66 D.67 D.68 D.69 D.70 D.71 D.72 D.73 D.74 D.75 D.76 D.77 D.78 D.79 D.80 D.81 D.82 D.83 D.84 D.85 D.86 D.87 D.88 D.89 D.90 D.91 D.92 D.93 D.94 D.95 D.96 D.97 D.98 D.99 D.100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Probabili Media (Media D.1 - D.6) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Media (Media D.7 - D.10) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Impatto Medio (Media D.11 - D.15) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valutazione del rischio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| E.2 | Determinazione e riscossione rette/canoni dei beni patrimoniali | Determinazione e riscossione rette | E.1.1 | Deliberazione della retta | L'ente è titolare di questa funzione sono per i posti residenziali fuori convenzione. Per tutti gli altri riceve comunicazione da parte dei Comuni soci che deliberano la retta | nessun rischio rilevato | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | E.1.1.1 | Stipulazione del contratto di accesso | Stipulazione del contratto di accesso | Non corretta esplicitazione degli obblighi derivanti dal contratto medesimo | controlli a campione | 4 | 5 | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 2 | 3 | 1 | 3 | | |
| | | | E.1.1.2 | Inserimento in procedura delle tariffe stabilite | Inserimento in procedura delle tariffe stabilite | errata fatturazione | controlli a campione | 5 | 5 | 1 | 3 | 5 | 1 | 1 | 1 | 0 | 2 | 3 | 1 | 3 | | |
| | | | E.1.1.3 | Emissione fattura | Emissione fattura | Omessi controlli | controlli a campione; controlli incrociati | 1 | 5 | 1 | 3 | 5 | 1 | 1 | 1 | 0 | 2 | 3 | 1 | 3 | | |
| | | | E.1.1.4 | Rilevazione morosità | Rilevazione morosità e piani di rateizzazione per recupero crediti | Omessi o insufficienti controlli e verifiche con conseguente omessa applicazione interessi, omesso o tardivo avvio della procedura legale | controllo periodico | 1 | 5 | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 2 | 2 | 1 | 2 | | |
| | | | E.1.1.5 | Gestione delle morosità | Incontri con il debitore per formulare il rientro/avvio procedura legale | Rilevazione morosità e piani di rateizzazione per recupero crediti a vantaggio del debitore | controllo periodico | 4 | 5 | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 2 | 3 | 1 | 3 | | |
| | | | E.1.1.6 | Rendicontazione ad Azienda ASL dell'onere a rilievo sanitario spettante | Predisposizione fattura | Omessi controlli | controllo periodico | 2 | 5 | 5 | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 0 | 2 | 3 | 1 | 3 | | |
| | | | E.1.1.7 | Registrazione dell'incasso | Registrazione dell'entrata | nessun rischio rilevato | controllo periodico; controllo incrociato | 2 | 2 | 3 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 0 | 2 | 2 | 1 | 2 | | |
| | | | E.1.2 | Segnalazione all'ASL di eventuale ritardo pagamento | Segnalazione all'ASL di eventuale ritardo pagamento | Omessi controlli | controllo periodico; controllo incrociato | 4 | 2 | 3 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 0 | 2 | 2 | 1 | 2 | | |
| | | | E.1.2.1 | Correzione eventuali errori di rendicontazione | Correzione eventuali errori di rendicontazione | Tempi eccessivamente dilatati | controllo periodico; controllo incrociato | 4 | 2 | 3 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 0 | 2 | 2 | 1 | 2 | | |
| | | | E.1.2.2 | Indagini di mercato | Compimento indagini di mercato | Valutazione non conforme ai reali prezzi di mercato | Confronto con esperto del settore | 5 | 5 | 1 | 3 | 1 | 3 | 1 | 1 | 0 | 2 | 3 | 1 | 3 | | |
| | | | E.1.2.3 | Deliberazione dei canoni di affitto per tipologie uniformi di alloggi da parte del Cda | Deliberazione dei canoni di affitto per tipologie uniformi di alloggi da parte del Cda | nessun rischio rilevato | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | E.1.2.4 | Stipula contratto di affitto | Predisposizione contratto e sottoscrizione | Applicazione di condizioni diverse da quelle deliberate | controllo periodico | 1 | 5 | 1 | 3 | 1 | 3 | 1 | 1 | 0 | 2 | 2 | 1 | 2 | | |
| | | | E.1.3 | Emissione fattura | Predisposizione fattura | nessun rischio rilevato | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | E.1.3.1 | Registrazione dell'incasso | Registrazione dell'entrata | nessun rischio rilevato | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | E.1.3.2 | Rilevazione morosità | Rilevazione morosità e piani di rateizzazione per recupero crediti | Omessi o insufficienti controlli e verifiche con conseguente omessa applicazione interessi, omesso o tardivo avvio della procedura legale | controllo periodico | 4 | 5 | 1 | 3 | 1 | 2 | 1 | 1 | 0 | 2 | 3 | 1 | 3 | | |
| | | | E.1.3.3 | Gestione delle morosità | Incontri con il debitore per formulare il rientro/avvio procedura legale | Rilevazione morosità e piani di rateizzazione per recupero crediti a vantaggio del debitore | controllo periodico | 4 | 5 | 1 | 3 | 1 | 2 | 1 | 1 | 0 | 2 | 3 | 1 | 3 | | |
| | | | E.1.3.4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | E.1.3.5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | E.1.3.6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | E.1.3.7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Area F: Area Socio-assistenziale | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sottoaree | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Processi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Attività | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Rischio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Misure introdotte per neutralizzare il rischio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| D.1 D.2 D.3 D.4 D.5 D.6 D.7 D.8 D.9 D.10 D.11 D.12 D.13 D.14 D.15 D.16 D.17 D.18 D.19 D.20 D.21 D.22 D.23 D.24 D.25 D.26 D.27 D.28 D.29 D.30 D.31 D.32 D.33 D.34 D.35 D.36 D.37 D.38 D.39 D.40 D.41 D.42 D.43 D.44 D.45 D.46 D.47 D.48 D.49 D.50 D.51 D.52 D.53 D.54 D.55 D.56 D.57 D.58 D.59 D.60 D.61 D.62 D.63 D.64 D.65 D.66 D.67 D.68 D.69 D.70 D.71 D.72 D.73 D.74 D.75 D.76 D.77 D.78 D.79 D.80 D.81 D.82 D.83 D.84 D.85 D.86 D.87 D.88 D.89 D.90 D.91 D.92 D.93 D.94 D.95 D.96 D.97 D.98 D.99 D.100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Probabili Media (Media D.1 - D.6) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Media (Media D.7 - D.10) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Impatto Medio (Media D.11 - D.15) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valutazione del rischio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| F.1 | Prestazioni socio assistenziali | Gestione dell'anziano e del familiare | F.1.1 | Attività quotidiane di igiene e cura dell'ospite | Alzata, erogazione pasti, igiene vestizione, movimentazione, animazione, ... | Atteggimento di favore nei confronti di ospiti con familiari particolarmente pretenziosi; Atteggimento di favore per ospiti con familiari che offrono regali o incentivi per ottenere benefici assistenziali | incontri d'equipe | 5 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 | 0 | 1 | 2 | 1 | 2 | | |
| | | | F.1.1.1 | Restituzione periodica dello stato dell'ospite al familiare | Incontri con i familiari | Atteggimento di favore nei confronti di ospiti con familiari particolarmente pretenziosi; Atteggimento di favore per ospiti con familiari che offrono regali o incentivi per ottenere benefici assistenziali | incontri d'equipe | 5 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 | 0 | 1 | 2 | 1 | 2 | | |

ALLEGATO 5 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento |
|---|---|---|--|---|---|---|
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | | 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) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Annuale | Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione |
| | Atti generali | A | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa |
| | | | Atti amministrativi generali | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Generale e/o Responsabile di area |
| | | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Generale e/o Responsabile di area |
| | | D | Statuti e leggi regionali | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile all'Azienda |
| | | A | 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 | Direttore Generale |
| | Scadenario obblighi amministrativi | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 | Tempestivo | Non applicabile all'Azienda | | |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali | A | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | si rimanda ai siti dei Comuni soci |
| | | | | 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) | si rimanda ai siti dei Comuni soci |
| | | | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | si rimanda ai siti dei Comuni soci |
| | | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | si rimanda ai siti dei Comuni soci |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | si rimanda ai siti dei Comuni soci |
| | | | | 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) | si rimanda ai siti dei Comuni soci |
| | | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | si rimanda ai siti dei Comuni soci |
| | | | | 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)] | Annuale | si rimanda ai siti dei Comuni soci |
| | | | | 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) | Annuale | si rimanda ai siti dei Comuni soci |
| | | | | 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) | si rimanda ai siti dei Comuni soci |
| | 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 | si rimanda ai siti dei Comuni soci | | | |
| | 5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)] | Annuale | si rimanda ai siti dei Comuni soci | | | |
| | A | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) | Organi di indirizzo politico-amministrativo e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa | |
| | | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa | |
| | | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa | |
| | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa | |
| | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | non presenti | |
| Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa | | |
| Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa | | |
| T | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Responsabile area tecnico amministrativa | | |
| | | 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) | Annuale | Responsabile area tecnico amministrativa | | |
| | | 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) | Non applicabile all'Azienda | | |

ALLEGATO 5 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento | |
|---|--|--|--|--|---|---|--|
| | | | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Responsabile area tecnico amministrativa | |
| | | | | 5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)] | Annuale | Responsabile area tecnico amministrativa | |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | T | 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, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione | |
| | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | E | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile all'Azienda | |
| | | | Atti degli organi di controllo | Atti e relazioni degli organi di controllo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile all'Azienda | |
| | Articolazione degli uffici | A | 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) | Responsabile area tecnico amministrativa | |
| | | | Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa | |
| | | | | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa | |
| | Telefono e posta elettronica | A | Telefono e posta elettronica | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa | |
| | Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | T (ex A) | 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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa |
| Per ciascun titolare di incarico: | | | | | | | |
| 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa | |
| 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali | | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa | |
| 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa | |
| Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa | | | | |
| | | A | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo | Responsabile area tecnico amministrativa | |
| Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | | | | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Per ciascun titolare di incarico: | | |
| | | | | | Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa |
| | | | | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa |
| | Compenso 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) | Responsabile area tecnico amministrativa | |
| | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa | |
| | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa | |
| | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa | |
| | 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)] | | | | Annuale | Responsabile area tecnico amministrativa | |
| | 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) | | | | Annuale | Responsabile area tecnico amministrativa | |
| 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa | | | | | |
| 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Responsabile area tecnico amministrativa | | | | | |

ALLEGATO 5 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento | |
|--|--|---|---|---|---|---|--|
| Personale | | P | | 5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)] | Annuale | Responsabile area tecnico amministrativa | |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa | |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa | |
| | | | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale | Responsabile area tecnico amministrativa | |
| | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | | | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Per ciascun titolare di incarico: | | |
| | | | | | Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa |
| | | | | | Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa |
| | | | | | 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) | Responsabile area tecnico amministrativa |
| | | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa |
| | | | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa |
| | | | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa |
| | | | | | 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)] | Annuale | Responsabile area tecnico amministrativa |
| | | | | | 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) | Annuale | Responsabile area tecnico amministrativa |
| | | | | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa |
| | | | | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Responsabile area tecnico amministrativa |
| | | | | | 5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)] | Annuale | Responsabile area tecnico amministrativa |
| | P | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa |
| | | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa |
| | | | | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale | Responsabile area tecnico amministrativa |
| | | | | | A | | |
| N | | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti | Annuale | | | |
| | | | Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo) | H | | SSN - Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | SSN - Bandi e avvisi |
| SSN - Procedure selettive | Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | | Non applicabile all'Azienda |
| Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile all'Azienda | | | | | |
| Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile all'Azienda | | | | | |
| 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) | Non applicabile all'Azienda | | | | | |
| Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile all'Azienda | | | | | |
| 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) | Non applicabile all'Azienda | | | | | |
| Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile all'Azienda | | | | | |
| 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)] | Annuale | Non applicabile all'Azienda | | | | | |
| 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) | Annuale | Non applicabile all'Azienda | | | | | |

ALLEGATO 5 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento | | | |
|--|---|-----------------------------|---|---|---|--|--|--|-----------------------------|
| | | | | 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) | Non applicabile all'Azienda | | | |
| | | | | 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 | Non applicabile all'Azienda | | | |
| | | | | 5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)] | Annuale | Non applicabile all'Azienda | | | |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Non applicabile all'Azienda | | | |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Non applicabile all'Azienda | | | |
| | | | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale | Non applicabile all'Azienda | | | |
| | | | | Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse) | H | SSN - Dirigenti (amministrativi e sanitari) - Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Bandi e avvisi di selezione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile all'Azienda |
| | | | | | | | Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile all'Azienda |
| | | | | | | | Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile all'Azienda |
| | | | | | | | Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile all'Azienda |
| 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) | Non applicabile all'Azienda | | | | | | | |
| Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile all'Azienda | | | | | | | |
| 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) | Non applicabile all'Azienda | | | | | | | |
| Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile all'Azienda | | | | | | | |
| 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)] | Annuale | Non applicabile all'Azienda | | | | | | | |
| 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) | Annuale | Non applicabile all'Azienda | | | | | | | |
| H | | | 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) | Non applicabile all'Azienda | | | | |
| | | | 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 | Non applicabile all'Azienda | | | | |
| | | | 5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)] | Annuale | Non applicabile all'Azienda | | | | |
| | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Non applicabile all'Azienda | | | | |
| | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Non applicabile all'Azienda | | | | |
| | | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale | Non applicabile all'Azienda | | | | |
| | | | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | T | | 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, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione | |
| | | | | | | | | | |
| | | | Dotazione organica | A | | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa | |
| | | | | | | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa | |
| Personale non a tempo indeterminato | A | | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico (da pubblicare in tabelle) | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa | | | | |
| | | | 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 (da pubblicare in tabelle) | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa | | | | |
| Tassi di assenza | A | | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (da pubblicare in tabelle) | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa | | | | |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | A | | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa | | | | |
| Contrattazione collettiva | A | | Contrattazione collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa | | | |

ALLEGATO 5 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento | |
|--|--|---|--|---|---|--|--|
| | Contrattazione integrativa | A | Contratti integrativi | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa | |
| | | | 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) | Responsabile area tecnico amministrativa | |
| | OIV | A | OIV (da pubblicare in tabelle) | Nominativi Curricula Compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa Responsabile area tecnico amministrativa Responsabile area tecnico amministrativa | |
| Bandi di concorso | | A | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa | |
| | | | Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle) | Elenco dei bandi in corso | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa | |
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | A | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Direttore Generale | |
| | Piano della Performance | | 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) | 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) | Direttore Generale | |
| | Dati relativi ai premi | A | Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa |
| | | | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa | |
| | | | Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle) | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa Responsabile area tecnico amministrativa Responsabile area tecnico amministrativa | |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | A (ex C, soppresso e confluito in A) | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | non presenti | |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | | |
| | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | non presenti | |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | non presenti | |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | non presenti | |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | non presenti | |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | non presenti | |
| | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | non presenti | | | |
| | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | non presenti | | | |
| | | P | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | non presenti | | |
| | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | non presenti | | |
| | | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | non presenti | | |
| | | A (ex C, soppresso e confluito in A) | 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, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | non presenti | |
| | | | | Per ciascuna delle società: | | | |
| 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | non presenti | | | |
| 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | non presenti | | | |
| 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | non presenti | | | |
| 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | non presenti | | | |
| 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | non presenti | | | |
| 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | non presenti | | | |
| 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | non presenti | | | | | |
| | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | non presenti | | | | |

ALLEGATO 5 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento |
|--|---|---|---|---|--|---|
| Attività e procedimenti | Enti di diritto privato controllati | A (ex C, soppresso e confluito in A) | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | non presenti |
| | | | | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | non presenti |
| | | | | 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) | non presenti |
| | | | | 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) | non presenti |
| | | | | 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) | non presenti |
| | Enti di diritto privato controllati | A (ex C, soppresso e confluito in A) | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti: | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | non presenti |
| | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | non presenti |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | non presenti |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | non presenti |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | non presenti |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | non presenti |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | non presenti |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | non presenti |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | non presenti |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | non presenti |
| | Rappresentazione grafica | A (ex C, soppresso e confluito in A) | Rappresentazione grafica | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | non presenti |
| | | | | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | |
| | Tipologie di procedimento | A | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa |
| | | | | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa |
| | | | | 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) | Responsabile area tecnico amministrativa |
| | | | | 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) | Responsabile area tecnico amministrativa |
| | | | | 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) | Responsabile area tecnico amministrativa |
| | | | | 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) | Responsabile area tecnico amministrativa |
| | | | | 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) | Responsabile area tecnico amministrativa |
| 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) | Responsabile area tecnico amministrativa | |
| 9) link 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) | Responsabile area tecnico amministrativa | |
| 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa | |
| 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa | |
| Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | A | Recapiti dell'ufficio responsabile | Per i procedimenti ad istanza di parte: | | | |
| | | | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa | |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | B | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Generale |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | B | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa |

ALLEGATO 5 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento | | |
|---|---|-------------------|--|--|---|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Bandi di gara e contratti | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | | 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 | Responsabile del procedimento | | |
| | | | | 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 | Responsabile del procedimento | | |
| | | | | Tabella riassuntiva rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) | Responsabile del procedimento | | |
| | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | | | 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 | Non applicabile all'Azienda | |
| | | | | | Per ciascuna procedura: | | | |
| | | | | | 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 | Responsabile del procedimento | |
| | | | | | Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara | Tempestivo | Responsabile del procedimento | |
| | | | | | Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Responsabile del procedimento | |
| | | | | | 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); Verbali di gara | Tempestivo | Responsabile del procedimento | |
| | | | | | 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 | Responsabile del procedimento | |
| | | | | | 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 | Responsabile del procedimento | |
| | | | | | 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 | Responsabile del procedimento | |
| | | | | | 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 | Responsabile del procedimento |
| | | | | | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Tempestivo | Responsabile del procedimento |
| Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Tempestivo | Responsabile del procedimento | | | | | |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità | B | Criteri e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | non presenti | | |
| | | | | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | non presenti | | |
| | Atti di concessione | B | | 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) | Per ciascun atto: | | | |
| | | | | | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | non presenti | |
| | | | | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | non presenti | |
| | | | | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | non presenti | |
| | | | | | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | non presenti | |
| 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | non presenti | | | | | | |
| 6) link al progetto selezionato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | non presenti | | | | | | |

ALLEGATO 5 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento |
|---|--|--|--|--|---|---|
| | | | | 7) link al curriculum del soggetto incaricato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | non presenti |
| | | | | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | non presenti |
| | | | | O | Albo dei beneficiari | Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | B | Bilancio preventivo | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa |
| | | | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa |
| | | | Bilancio consuntivo | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa |
| | | | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa |
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | A | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile all'Azienda |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | A | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa |
| | Canoni di locazione o affitto | | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | A | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione |
| | | | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Direttore Generale |
| | | | | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Direttore Generale |
| | | | | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Generale |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa |
| Corte dei conti | | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa | |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | A | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore Generale |
| | Class action | R | Class action | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo | Direttore Generale |
| | | | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | Direttore Generale |
| | | | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | Direttore Generale |
| | Costi contabilizzati | B | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle) | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa |
| Liste di attesa | I | Liste di attesa (da pubblicare in tabelle) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. in relazione alla natura del servizio | |
| Pagamenti dell'amministrazione | Dati sui pagamenti | | 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 | Annuale | Responsabile area tecnico amministrativa |
| | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | | 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 | Annuale | n.a. in relazione alla natura del servizio |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | A | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa |
| | | | | Ammontare complessivo dei debiti | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa |
| | IBAN e pagamenti informatici | A + M | IBAN e pagamenti informatici | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area tecnico amministrativa |

ALLEGATO 5 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento |
|--|---|--|---|--|---|---|
| Opere pubbliche | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | | 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) | Non applicabile all'Azienda |
| | Atti di programmazione delle opere pubbliche | | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche. 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) | Non applicabile all'Azienda |
| | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | | | 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) |
| (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) | Non applicabile all'Azienda |
| Pianificazione e governo del territorio | | A (compatibilmente con le competenze in materia) | | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile all'Azienda |
| | | F | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile all'Azienda |
| Informazioni ambientali | | G | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile all'Azienda |
| | | | 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 igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile all'Azienda |
| | | | Fattori inquinanti | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile all'Azienda |
| | | | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile all'Azienda |
| | | | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile all'Azienda |
| | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile all'Azienda |
| | | | Stato della salute e della sicurezza umana | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile all'Azienda |
| Strutture sanitarie private accreditate | | D | Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle) | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile all'Azienda |
| | | | | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile all'Azienda |
| Interventi straordinari e di emergenza | | A | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle) | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile all'Azienda |
| | | | | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile all'Azienda |
| | | | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile all'Azienda |
| Altri contenuti | Corruzione | A | 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 | Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione |
| | | | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Tempestivo | Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione |
| | | | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati) | Tempestivo | Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione |
| | | | Relazione del responsabile della corruzione | 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) | Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione |
| | | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Tempestivo | Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione | |
| Altri contenuti | Accesso civico | P | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 | Tempestivo | Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione |
| | | | Accesso civico 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 | Tempestivo | Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione |
| Altri contenuti | Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati | A | Regolamenti | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati | Annuale | non adottato |
| | | | Catalogo di dati, metadati e banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni | Annuale | non adottato |
| | | | Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013) | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione |

ALLEGATO 5 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento |
|---|---|-------------------|---|---|---------------|---|
| | | M | Provvedimenti per uso dei servizi in rete | Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013) | Annuale | non adottato |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | B | 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 | | Tutti i responsabili |