

AZIENDA SPECIALE PER I SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE DI MONTESILVANO

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO N° 2 DEL 29/01/2020

OGGETTO:

AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT)

L'anno duemilaventi, addì 29 del mese di gennaio alle ore 12,00 presso e nella sede dell'Azienda Speciale per i Servizi Sociali del Comune di Montesilvano, il Commissario Straordinario assume i poteri del Consiglio di Amministrazione giusto Decreto Sindacale n. 48 del 03/07/2019 - prot. 7488 dello 03/07/2019, per deliberare sull'argomento all'oggetto.

E' presente, ai sensi del com. 1 dell'art. 13, dello Statuto dell'Azienda Speciale, così come approvato dal richiamato atto del Consiglio Comunale di Montesilvano, il Direttore dell'Azienda, Dott. Eros Donatelli che assume le funzioni di Segretario Verbalizzante.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO:

Visti:

- la Legge n.190 dello 06/11/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica amministrazione);
- il D.Lgs. n.33 del 14/03/2013 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle Pubbliche Amministrazioni);
- il D.Lgs. n.97 del 25/05/2016 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della L. n.190 del 06/11/2012 e del D.Lgs. n.33 del 14/03/2013, ai sensi dell'art.7 della L. n.124 dello 07/08/2015, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche);

Esaminata la Delibera numero 1064 del 13 novembre 2019 "Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019" pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.287 del 07 dicembre 2019;



**AZIENDA SPECIALE PER I SERVIZI SOCIALI
DEL COMUNE DI MONTESILVANO**

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
TRASPARENZA (PTPCT)**

Aggiornamento 2020 - 2022

Indice

1. Premessa.....	pag. 03
2.L'Azienda Speciale per i Servizi Sociali del Comune di Montesilvano	pag. 06
3.Stato dell'arte ed analisi del contesto esterno di riferimento.....	pag. 08
4.Analisi del contesto interno: Soggetti che concorrono all'attuazione del piano	pag. 18
5.Le misure in atto per la prevenzione della corruzione.....	pag. 21
5.1 Controllo interno.....	pag. 21
5.2 Piano programma e percorsi formativi.....	pag. 22
◦ Nomina del Responsabile per la Trasparenza.....	pag. 23
◦ Rotazione del personale	pag. 23
◦ Rotazione straordinaria del personale	pag. 24
6. Le misure da adottare per la prevenzione della corruzione	pag. 26
7. Aree di rischio.....	pag. 27
8. Obblighi di informazione.....	pag. 29
9. Il personale.....	pag. 30
10. Sezione trasparenza amministrativa	pag. 30
11. Whistleblowing	pag. 32
12. Accesso agli atti.....	pag. 33

1. Premessa

La Legge n. 190 del 28 novembre 2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) e il Decreto Legislativo 14 Marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni) hanno introdotto nel nostro ordinamento una serie di misure finalizzate a prevenire, contrastare e

reprimere fenomeni di corruzione interni alle Amministrazioni Pubbliche e agli Enti controllati, partecipati, finanziati e vigilati da Pubbliche Amministrazioni, nonché a favorire la trasparenza dell'attività amministrativa, l'accesso alle informazioni, la pubblicità delle procedure.

In tale piattaforma normativa è stata inserito il D.lgs. 25 Maggio 2016 n. 97, cui è seguita la deliberazione dell'ANAC n. 831 del 03 Agosto 2016 e la successiva determina n° 1134/2017.

I principali obblighi previsti dalla normativa hanno riguardato l'adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione – PTPCT, che rappresenta il documento basilare per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione. Esso ha natura programmatica e ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge, nonché ulteriori altre, studiate e adottate in funzione delle specificità e della natura dell'Azienda, delle funzioni svolte e delle peculiari attività aziendali. Il documento deve essere delineato coordinando gli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza previsti nel D.lgs. n. 33/13 (sezione trasparenza del PTPCT) con le Aree di Rischio individuate in modo da ottimizzare gli adempimenti posti in essere dall'Azienda Speciale.

La normativa ha individuato la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) quale Autorità nazionale anticorruzione. Con l'entrata in vigore della Legge n.125/2013, recante disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle Pubbliche Amministrazioni, la CIVIT ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C).

L'Autorità ha approvato, in data 11 Settembre 2013, il Piano Nazionale Anticorruzione, che ha lo scopo di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione e di dettare le linee guida per la redazione dei PTPCT delle Amministrazioni Pubbliche e degli Enti controllati.

Inoltre, in data 03 Agosto 2016 l'A.N.A.C. ha licenziato la deliberazione n. 831, rubricata: <<Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016>>.

Il vigente PTPCT dell'Azienda è stato predisposto sulla base delle linee guida elaborate dall' A.N.A.C., che sottolineano in particolar modo l'esigenza di inserire nei Piani i seguenti elementi:

- indicazione dei responsabili dell'individuazione, dell'elaborazione e della pubblicazione dei dati e delle iniziative in materia di trasparenza e di integrità;
- ampliamento del novero dei dati da pubblicare anche attraverso un più efficace coinvolgimento dei portatori d'interessi interni ed esterni dell'Azienda;
- attenzione alla "usabilità" e alla qualità dei dati pubblicati;
- previsione di misure per la rilevazione del grado di utilizzazione dei dati pubblicati;
- opportunità della rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti per meglio individuare i bisogni informativi dei portatori d'interessi sia interni che esterni all'Azienda;
- incremento delle misure di trasparenza per promuovere la cultura della legalità e dell'integrità e per prevenire fenomeni corruttivi, a partire dalla opportunità dell'elaborazione e pubblicazione di codici di comportamento.

Mentre le innovazioni introdotte dal D.lgs. n. 97 del 25 Maggio 2016, correttive anche della disciplina sulla trasparenza di cui al D.lgs. n. 33 del 2013, specificano quanto segue:

- ✓ il Piano deve assumere un valore programmatico più incisivo rispetto a quello corrente, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione;
- ✓ il Piano deve prevedere il diretto coinvolgimento del vertice delle P.A. e degli Enti tenuti alla sua adozione, in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione;
- ✓ tale ultima decisione deve essere elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico - gestionale.
- ✓ altro contenuto indefettibile del PTPCT riguarda la definizione delle misure organizzative per l'effettiva attuazione degli obblighi di trasparenza. La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPCT come "apposita sezione", contenente le modalità

organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla vigente normativa.

- ✓ in essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.
- ✓ I documenti in argomento e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.
- ✓ l'obbligo di comunicare all'ANAC il nominativo del RPCT, utilizzando il modulo pubblicato sul sito istituzionale dell'A.N.A.C..

L'Azienda Speciale, al fine di prevenire potenziali condotte illecite e tutelare il rischio di corruzione, sebbene certamente in funzione delle proprie specificità e della propria natura, è tenuta a concepire precisi strumenti inibitori e di controllo in ambito organizzativo e gestionale e, conseguentemente, a dare loro concreta applicazione.

In linea con quanto già indicato dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2013 e puntualizzato e confermato in quello del 2016, il concetto di corruzione cui si fa riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso ricomprende tutte le distinte situazioni in cui un soggetto operi tramite l'uso distorto e non conforme ai doveri d'ufficio, del potere e/o delle prerogative decisionali e/o operative a lui demandate, allo scopo di ottenere vantaggi ovvero benefici per sé o per altri.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, ma anche le fattispecie in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso per fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa sia che la stessa abbia successo, sia nel caso in cui resti un mero tentativo.

Scopo precipuo del PTPCT è quello di prevenire il fenomeno della "maladministration" così come intesa dal PNA 2013 che, in accordo con quanto previsto dagli artt. 388, 319 e 319bis c.p., delineano i principali reati sanzionati dal Legislatore italiano aventi ad oggetto la corruzione. Considerando la fattispecie dell'Azienda Speciale va, altresì, ricordato come l'ANAC già con Determinazione n. 8/2015 dedicava una apposita regolamentazione inerente l'applicazione della L.190/2012 e del D.lgs 33/2013 nell'ambito delle società e

degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e degli enti pubblici economici. A riguardo si precisa come la stessa Autorità con la Determinazione n. 1134/2017 ha ridefinito il dettame normativo in capo ai soggetti precedentemente richiamati.

L'aggiornamento 2020/2022 del PTPCT dell'Azienda Speciale per i Servizi Sociali del Comune di Montesilvano si pone da punto di raccordo tra quanto precedentemente stabilito dal Legislatore e quanto suggerito dall'Autorità di concerto con il PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) 2019.

2. L'Azienda Speciale per i Servizi Sociali del Comune di Montesilvano

L'Azienda Speciale, prevista e disciplinata dall'art. 114 del D.lgs. n. 267/2000, è un Ente strumentale del Comune di Montesilvano, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio Statuto. E' stata costituita con Deliberazione del Consiglio Comunale in data 19 Novembre 2004.

Dalla sua costituzione ad oggi, agli iniziali servizi di natura prevalentemente sociale devoluti alla cura aziendale, si è aggiunta la gestione di diversi altri, per volontà del Consiglio Comune di Montesilvano: la biblioteca comunale, il centro sportivo Trisi, il parco comunale Papa Giovanni Paolo II, i servizi cimiteriali, il progetto Sprar.

Ai sensi dello Statuto aziendale e dei diversi contratti di servizio stipulati il 28 Aprile 2010 n. 2 e il 27 Febbraio 2014 n. 570, l'Azienda Speciale ha quale scopo la gestione integrata del complesso dei servizi sociali erogati dal Comune di Montesilvano negli ambiti previsti dalla Legge 8 Novembre 2000 n. 328 e da altre leggi vigenti in materia di servizi di natura socio-assistenziale, mentre la gestione della farmacia comunale è stata affidata convenzionalmente, per nove anni, all'esito dell'acconcia procedura di evidenza pubblica curata dal titolare Comune di Montesilvano. L'Azienda, inoltre, può svolgere attività di consulenza e di collaborazione con soggetti pubblici o privati che operano in campo sociale e assistenziale, nonché fornire specifici servizi socio-assistenziali aggiuntivi rispetto a quelli conferiti ai sensi dei precedenti commi mediante stipulazioni di specifici accordi. L'Azienda, nell'ambito delle funzioni statutarie, provvede anche all'elaborazione di progetti in grado di sostenere il Comune nello sviluppo di un'azione sociale qualificata sul

territorio ed eventualmente sul comprensorio. Il Comune, infatti, in qualità di titolare delle funzioni sociali, è tenuto ad organizzare ed erogare i servizi alla cittadinanza.

Organi dell'Azienda, ai sensi dello Statuto, sono: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore, il Collegio dei Revisori dei Conti.

L'Azienda è governata da un Consiglio di Amministrazione che esprime al suo interno il Presidente. Attualmente le cariche sono onorifiche e pertanto rivestite a titolo gratuito.

Al momento della approvazione di questo documento programmatico il governo dell'Azienda Speciale è retto dal Consiglio di Amministrazione designato dal Sindaco del Comune di Montesilvano con Decreto Sindacale n. 53 del 21.05.2018, il cui Presidente è Luca Cirone.

Il Consiglio di Amministrazione risponde dell'andamento complessivo dell'Azienda in relazione agli obblighi di legge, alle finalità istituzionali e agli indirizzi stabiliti dal Comune di Montesilvano. È compito del Consiglio di Amministrazione attuare gli indirizzi generali delineati dall'ente locale e svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso. Il C.d.A. è competente per tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione nei limiti degli indirizzi e delle direttive generali formulati dal Comune di Montesilvano e previsti dallo Statuto.

Al Direttore dell'Azienda Speciale competono le funzioni gestionali per l'attuazione degli indirizzi programmatici e degli obiettivi sociali individuati dal Consiglio di Amministrazione. Il Direttore è, inoltre, il responsabile legale dell'Azienda Speciale.

L'organo di revisione contabile, cui spettano le funzioni di controllo contabile, vigila sulla regolare tenuta delle scritture contabili e sull'osservanza delle norme tributarie, ed attesta nella relazione al conto consuntivo la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

3. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza: lo stato dell'arte ed il potenziamento dell'analisi del contesto esterno di riferimento

A presidio del buon andamento e dell'imparzialità dell'attività svolta nella gestione dei servizi affidati, l'Azienda Speciale per Servizi Sociali del Comune di Montesilvano individua

e nomina la dott.ssa Marzia Sanvitale quale 'Responsabile' per la prevenzione della corruzione (di seguito 'Responsabile') e della trasparenza e integrità.

Detta nomina viene notificata all'A.N.A.C. mediante comunicazione informatica per il tramite l'apposito modulo di trasmissione.

Con la designazione del 'Responsabile' e attraverso l'adozione e l'applicazione del PTPCT approvato dal Consiglio di Amministrazione è stato intento dell'Azienda attuare, nel corso del triennio 2020-2022, le seguenti azioni:

- Intensificare la mappatura dei procedimenti aziendali maggiormente esposti al rischio di corruzione e valutarne concretamente il livello di rischio;
- Mappare e rilevare le misure per prevenire i potenziali rischi di corruzione, indipendentemente dalle entità ed episodicità ai quali l'Azienda è esposta, sensibilizzando il personale su tali rischi e - in generale - sui temi della legalità, anche attraverso l'attivazione di corsi di formazione;
- Monitorare il grado di aggiornamento della sezione "Società trasparente" al fine di assicurare piena trasparenza e pubblicità alle procedure adottate e, allo stesso tempo, applicare idonei strumenti di controllo sulle attività esercitate, a tutela della legalità e dell'etica pubblica;
- Garantire una buona gestione delle risorse pubbliche anche attraverso la diffusione dei concetti di rispetto e di consapevolezza nell'uso delle medesime e nell'erogazione dei servizi agli utenti, secondo i principi aziendali di continuità, economicità, efficacia ed efficienza.

In conformità al disposto del quale agli artt. 1 e 9 della Legge n. 190/2012, così come innovati dalla normativa sopravvenuta, il presente Piano viene strutturato per rispondere alle esigenze di:

A) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, con particolare riguardo ai seguenti ambiti:

- autorizzazioni o concessioni;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta;

- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi e benefici economici di qualunque specie e genere a persone e/o a enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

B) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera A), meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

C) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera A), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei piani;

D) monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;

E) monitorare i rapporti tra l'Azienda e i soggetti che con essa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque specie e genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

F) individuare eventualmente specifici obblighi di trasparenza, ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il Piano verrà costantemente monitorato nella sua applicazione e il Responsabile, ai sensi degli artt. 1 e 14 della L. n. 190/2012, provvederà a redigere entro il 15 dicembre di ogni anno (nel corso dell'anno 2019 l'Autorità con apposita deroga ha posticipato il termine del 15/12/2019 al 31/01/2020 contestualmente all'approvazione dell'aggiornamento del Piano) una relazione circa l'efficacia delle misure di prevenzione previste nello stesso, l'esigenza di apportare eventuali modifiche, integrazioni e miglioramenti mirati a una più efficiente capacità di intercettare e scoraggiare condotte "rischiose".

Al 31/12/2019 le misure di prevenzione evidenziate nel PTPCT 2019/2021 sono state perpetuate e l'azione di monitoraggio condotta dall'RPCT non ha evidenziato anomalie né discordanze tra quelle che sono le disposizioni normative vigenti e la prassi operativa dell'Azienda. In particolare, si è posta attenzione, in accoglimento di quanto suggerito da una nota ANAC pervenuta all'Azienda nel 2017, di intensificare la rotazione del personale

(come si denota anche dalla nuova tecnostruttura dell'amministrazione). L'attività del RPCT ha altresì previsto l'intensificazione graduale della mappatura dei processi rischiosi in adeguamento alle disposizioni di cui al PNA 2019 (così come si darà ampia evidenza nell'allegato tecnico al presente). Permangono altresì taluni problemi riguardo all'aggiornamento della sezione "Società Trasparente" finanche al completamento della mappatura dei procedimenti amministrativi. Tali carenze sono da imputare non ad una azione passiva o refrattaria all'adempimento da parte dell'Azienda bensì ad una non adeguata disponibilità di personale operativo dedicato a tali azioni coadiuvato di concerto a taluni eventi straordinari verificatesi durante l'annualità 2018 (Attività collegate al servizio SPRAR su tutte) che non hanno consentito la piena attuazione di quanto previsto nel precedente. Tra gli obiettivi del presente PTPCT è pertanto previsto il completamento degli obiettivi di trasparenza amministrativa prefissati nel precedente piano finanche il potenziamento della mappatura dei processi amministrativi al fine di continuare a garantire la prevenzione di fenomeni corruttivi riconducibili alla definizione di maladministration così come definita nel PNA 2016.

Al fine di garantire la massima coerenza operativa con gli enti sovraordinati all'Azienda quali il Comune di Montesilvano (socio unico dell'Azienda) e l'ente Regione Abruzzo, laddove rilevata una oggettiva complessità nell'ottenimento di informazioni e dati macroeconomici attinenti gli eventi corruttivi intercorsi nel 2019 in ambito territoriale, l'Azienda ha manifestato la propria volontà di partecipare a tavoli di lavoro Regionali, in coordinamento con "l'ufficio di Supporto al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza della Regione Abruzzo". Tale sinergia, di concerto con le elaborazioni dei dati fornite dalle Prefetture Regionali e dalla Corte dei Conti, hanno consentito di potenziare l'analisi del contesto esterno di riferimento introducendo per la prima volta anche gli effetti di procedure ed interventi legislativi i cui effetti hanno avuto ripercussioni dirette sul contesto territoriale di riferimento. In conformità con quanto previsto dal PNA 2019 ed in continuità di azione con il PTPCT in vigore, l'analisi del contesto esterno ha tenuto conto delle analisi condotte da Autorità ed agenzie nazionali ed internazionali quali: Commissione Greco, Transparency International, A.N.AC., ISTAT e Prefetture, finanche dei report prodotti dalla stampa nazionale ed Internazionale. Lo scopo dell'analisi è pertanto quello di tentare di definire un quadro chiaro veritiero e corretto che tenga conto degli effetti della corruzione all'interno del territorio regionale.

Punto di partenza dell'analisi è quanto evidenziato dalla commissione GRECO nel documento: "Fourth evaluation round - corruption prevention in respect of members of parliament, judges and prosecutors: compliance report Italy". Nel documento, la Commissione ha avanzato 12 raccomandazione all'Italia suggerendo altresì azioni decise al fine di migliorare il rapporto tra Stato, Magistratura e soggetti perseguiti dalla legge. Nel dettaglio le raccomandazioni:

- 1) Rafforzare l' "integrità della composizione parlamentare", anche attraverso la formalizzazione del Codice di condotta nelle Regole di procedura della Camera dei deputati attraverso una guida dettagliata sulle sue disposizioni, nonché l'istituzione di un efficace regime di applicazione e responsabilità. Le stesse misure sono raccomandate per il Senato;
- 2) Adottare norme chiare e applicabili sul conflitto di interessi per i parlamentari, anche attraverso una sistematizzazione del regime di inammissibilità e incompatibilità attualmente ritenuto "disperso";
- 3) Stabilire una serie solida di restrizioni relative a donazioni, regali, ospitalità, favori e altri benefici per i parlamentari e di garantire che il futuro sistema sia compreso e applicato correttamente;
- 4) effettuare uno studio al fine di identificare le restrizioni post-assunzione per i membri del Parlamento che potrebbero essere necessarie per evitare conflitti di interessi;
- 5) sviluppare ulteriormente le norme applicabili su come i membri del Parlamento interagiscono con i lobbisti e altri soggetti terzi che cercano di influenzare il processo parlamentare, anche sviluppando una guida dettagliata in materia e assicurandone il monitoraggio e l'applicazione;
- 6) raccomandato l'istituzione di misure pratiche a sostegno dell'attuazione di chiare regole di integrità parlamentare, anche attraverso lo sviluppo di attività di formazione dedicate;
- 7) Adottare una politica deliberata per prevenire e rilevare i rischi di corruzione e conflitti di interessi all'interno della giurisdizione fiscale attraverso misure volte a migliorare: la supervisione professionale e di integrità dei membri dei tribunali fiscali

introducendo un sistema di valutazione periodica e formazione regolare, anche in materia di etica, condotta e prevenzione della corruzione;

8) Continuare a garantire l'efficienza del sistema giudiziario attraverso una rapida adozione delle riforme previste in materia civile e penale, compresa la riforma del sistema di ricorso e dello statuto di limitazione;

9) Implementare il "Codice di etica giudiziaria", che copre tutti i magistrati, associati o meno, integrandolo con commenti esplicativi e/o esempi pratici, inclusa una guida su conflitti di interesse;

10) Contribuire a stabilire una limitazione per la tenuta simultanea della carica di magistrato e quella di un membro del governo locale e più in generale, che la questione dell'attività politica dei magistrati sia affrontata in tutti i suoi aspetti a livello legislativo, dato il suo impatto sui principi fondamentali di indipendenza e imparzialità, sia reali che percepiti, della magistratura;

11) rafforzare il seguito dei moduli di dichiarazione finanziaria presentati dai magistrati, in particolare garantendo un controllo più approfondito delle dichiarazioni e successivamente sanzionando le violazioni identificate.

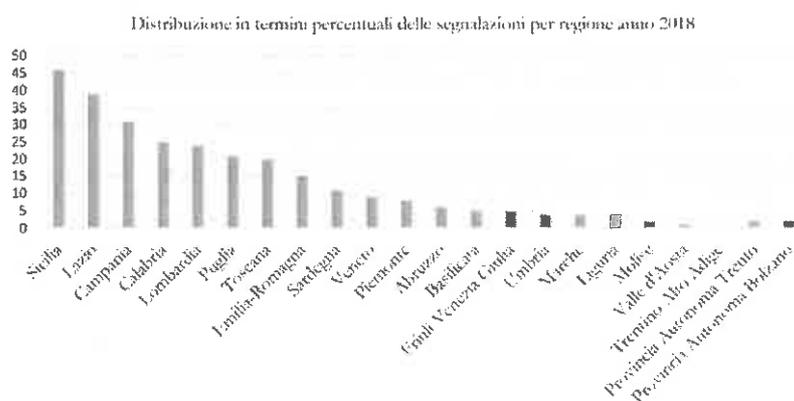
12) Migliorare la trasparenza e l'obiettività nella gestione dei casi di conflitto tra magistratura e politica.

Tutto ciò premesso, limitatamente alle proprie competenze e responsabilità, l'Azienda speciale adotterà regolamenti e protocolli di intesa con enti sovrastrutturali (Comune e Regione) al fine di contribuire al perseguimento delle indicazioni fornite dalla Commissione e nel rispetto dei principi nazionali ed internazionali di integrità e trasparenza.

Di concerto con le indicazioni fornite dalla Commissione Greco, l'analisi del contesto esterno di riferimento ha rilevato nei dati forniti da Transparency International un miglioramento nel CPI (Corruption Perception Index) che colloca l'Italia al 53° posto mondiale per percezione del fenomeno corruttivo (52° posto laddove si consideri solo il comparto pubblico amministrazione). Tale dato, in miglioramento rispetto all'annualità precedente, sembrerebbe fortemente influenzato dall'attivazione della piattaforma "Soldi e Politica". Tale piattaforma, così come riportato da Transparency International - Italia:

“rende accessibili, in maniera facile e intuitiva, le informazioni sui soggetti che finanziano i partiti e movimenti politici, i membri del Parlamento e del Governo, oltre a tracciare gli interessi che hanno nel settore privato”. Secondo l’agenzia “la piattaforma permette di individuare potenziali casi di conflitto d’interessi, influenze illecite e corruzione. Poter monitorare il finanziamento alla politica e gli intrecci tra settore pubblico e privato è fondamentale per sapere chi cerca di influenzare le scelte dei nostri politici una volta eletti. E si tratta di una necessità ancora più urgente, visto che dal 2018 siamo passati ad un sistema di finanziamento esclusivamente privato, con totale eliminazione del finanziamento pubblico diretto”.

Definito il quadro di riferimento delle autorità internazionali, si è provveduto all’analisi del contesto esterno a livello Nazionale. Così come evidenziato dalla relazione Annuale sull’attività svolta dall’Autorità presentata alla Camera dei deputati in data 06/06/2019 dal Presidente dell’A.N.AC. Raffaele Cantone, si denota come le segnalazioni di fenomeni di Maladministration (così come intesa nel PNA 2016) relativamente alla Regione Abruzzo nel corso del 2018 e pervenute all’autorità, risultino essere 6. Dato questo assolutamente confortante laddove paragonato alle altre Regioni Italiane (per il dettaglio si rimanda alla tabella sotto riportata).



In termini di monitoraggio, l’Autorità ha rilevato come nel corso del 2018 “[l’attività di monitoraggio]ha portato alla verifica dell’adeguamento da parte delle amministrazioni vigilate alle raccomandazioni formulate dall’Autorità; su 15 amministrazioni interessate da attività di vigilanza, è risultato che 12 si sono autonomamente adeguate alle indicazioni dell’Autorità, senza necessità di avviare specifica contestazione del mancato adeguamento; per le rimanenti, il mancato adeguamento ha comportato l’avvio di un procedimento per l’emanazione di un provvedimento d’ordine, che si è concluso con il

recepimento di quanto indicato nell'atto di diffida, senza dover addivenire all'emanazione di un provvedimento d'ordine". La relazione evidenzia altresì come, in ambito Regionale, le amministrazioni attenzionate, non hanno subito sanzioni anche laddove l'attività di monitoraggio ha richiesto degli adeguamenti. Di fatti, a fronte di 3 attività di verifica diretta da parte dell'Autorità le amministrazioni coinvolte hanno accolto le accezioni avanzate adeguandosi a quanto richiesto senza incorrere in sanzioni. Tale dato, risulta confortante per l'intero territorio Regionale laddove di prevenzione e monitoraggio adottata dalla Regione Abruzzo risulti essere fortemente impattante anche per le amministrazioni locali.

Si è altresì tenuto conto del Report ISTAT 2016-2018: *"Senso civico: atteggiamenti e comportamenti dei cittadini nella vita quotidiana"* (marzo 2019). A tal proposito si rileva come *"Un quarto delle persone di 14 anni e più giudica la corruzione un fatto naturale e inevitabile, sei persone su dieci considerano pericoloso denunciare fatti di corruzione mentre oltre un terzo (36,1%) lo ritiene inutile"*. A fronte di tale informazione, la Regione Abruzzo ha promosso nel corso del 2018 diverse iniziative (Giornata della Trasparenza, su tutte) volte a promuovere la cultura della legalità ed a favorire forme di inclusione tra le amministrazioni al fine di promuovere strategie comuni per la prevenzione della corruzione. al fine di uniformare piani programma ed azioni di prevenzione. Dall'Indagine ISTAT emerge altresì un dato preoccupante laddove il campione di analisi coinvolto ritenga *"Inutile denunciare la corruzione"*. Dall'indagine condotta emerge quanto segue: *"Osservando percezione e atteggiamenti nei confronti della corruzione e della possibilità della denuncia, il rapporto dei cittadini con questo fenomeno si mostra più articolato e complesso di quanto emerge dai giudizi di gravità"*. Un quarto delle persone di 14 anni e più considera la corruzione un fatto naturale e inevitabile (il 25,8% si dichiara molto o abbastanza d'accordo con tale affermazione); sei persone su dieci ritengono pericoloso denunciare fatti di corruzione e oltre un terzo (36,1%) lo ritiene inutile. Il report ISTAT evidenzia altresì come *"La percezione dell'inevitabilità della corruzione è di poco più elevata al Sud (27,9%) mentre nei confronti della denuncia i residenti del Nord ritengono in misura maggiore che sia pericolosa (66,7% degli abitanti del Nord-ovest e 64,7% di quelli del Nord-est) o inutile (37,2% e 38,6%)"*. Nel report si precisa altresì come gli abitanti dei piccoli centri considerano più grave la corruzione di un dipendente pubblico (75% circa nei comuni fino 10mila abitanti) e il voto di scambio (79% circa) in confronto a chi vive in un'area metropolitana. Al tempo stesso, chi vive nei piccolissimi centri fino a duemila

abitanti e nella periferia dell'area metropolitana appare più pessimista e rassegnato: più del 26% giudica la corruzione naturale e inevitabile, oltre il 63% ritiene che denunciare sia pericoloso e più del 39% che sia inutile, rispetto a chi vive nel centro delle aree metropolitane dove si riscontrano valori inferiori alla media nazionale. Tanto altresì significativo è la percezione giovanile sulla corruzione laddove un giovane su tre consideri la corruzione un fenomeno "inevitabile". A tal proposito, l'Azienda Speciale, di concerto con la Regione Abruzzo, intende intensificare l'attività di sensibilizzazione e prevenzione attraverso ulteriori incontri formativi, al fine di divulgare la cultura della prevenzione della Corruzione. L'Azienda speciale ha altresì attivato un tavolo di lavoro con le Prefetture locali (Prefettura di Pescara) al fine di costituire un quadro sinottico riepilogativo in merito ai reati perpetrati sull'intero territorio Regionale.

DENUNCE/100.000 ABITANTI															
ANNO	2017					2018					2019				
Indicatore/territorio	MI	AQ	PE	TE	CH	MI	AQ	PE	TE	CH	MI	AQ	PE	TE	CH
Omicidi volontari e consumati	2,7	1,3	1,9	1,3	1,3	1,9	0,7	1,0	1,9	2,8	0,4	0	0,6	0	1
infanticidi	0,5	0	1,3	0,3	0,3	0,8	0,3	0,0	1	1	0,1	0	0	0	0
Tentati omicidi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,0	3,3	0,6	1	1,1
Furti con strappo	1,1	1,3	0,6	1	1	2	0,3	0,9	1	1,8	63,2	7,4	11	1,6	1,4
Furti con destrezza	60	5,3	18	30	11,6	62,7	6,7	18,1	12,3	11,4	895,2	60,9	112,3	44,9	54,1
Furti in abitazione	813,1	54,3	2.239	1.673,70	1.489,30	817,4	1.013,60	1.909,30	1.700,10	1.411,20	430,5	233,4	280	240,5	190,1
Furti in esercizi commerciali	4.535,40	1.022,50	144,4	103	60,4	4.348,60	60,9	115,2	106,7	58,1	311,1	70,9	157,1	108,1	105,6
Furti di autovetture	544,6	261	309,4	317,2	297,8	475,7	232,7	296,8	252	221,6	277,9	34,1	151,8	101,9	109,4
rapine	347,2	88,4	252,7	135,5	130	339,1	81,6	186,3	134,9	104,1	101,2	11,7	33,9	21,1	20,2
estorsioni	309,5	46,4	195,1	80	154,9	286,6	39,3	300,8	97,3	191,4	26,1	14	23,2	10,1	11,4
usura	115,8	15,2	45,4	21,6	19	118,2	15,3	43,2	21,4	16	0,3	1	0,6	1	0,8
associazioni delinquere	16,8	14,6	19,3	8,4	13,1	17,3	14,6	18,8	13,6	9,8	1	0,3	1,6	1	0,3
associazioni di tipo mafioso	11,2	1	10,7	11,4	258,3	579,5	261,3	389,5	1,3	260,9	0	0	0	0	11
reciclaggio	479,8	250,4	1,9	233,7	0	0,5	0,3	1,3	285,5	0,8	2,1	0,1	2,8	1,8	0,5
truffe e frodi informatiche	11,5	1,7	11,8	11	0,5	0,7	0	3,1	0,3	0	523	111,3	102,6	273	265,1
incendi	0,1	0	0	0	0	0	0	0	0	0,3	5,5	8	6	6,1	1,8
stupefacenti	1,8	1	0,9	1	1,8	2,5	2	3,3	1	0,4	85,7	58,9	10,6	54,5	38,4
violenze sessuali	345,1	117	388,3	200	221	640,4	229	120	247,8	233,3	14,8	7,1	9,4	4,2	2,9

Tot. denunce/100.000 ab.	7.375,70	2.410	4.492,90	3.183,70	2.956,30	7.237,70	2.483	4.217,10	3.408,20	2.928,00	7.017,30	2.341,20	3.933,40	3.281,3	2.679,00
TOTALE DENUNCE	237.365	7275	14.436	9.865	11.505	234.116	7.459	13.469	10.507	11.335	228.084	7.001	12.544	10.108	10.330
Classifica provincia meno sicura su 106 province	1°	98°	18°	60°	79°	1°	98°	22°	46°	76°	1°	101°	27°	49°	89°

Come si evince dalla tabella sopra presentata, il Benchmark di riferimento è stato la provincia che perpetua il primato in Italia in termini di criminalità ovvero la Provincia di Milano. Su tale base, si rileva come la provincia con il più alto tasso di criminalità in Abruzzo è Pescara mentre la più sicura è la provincia dell'Aquila. Emerge altresì come il totale delle denunce presentate nelle singole province abruzzesi (calcolate su 100.000 abitanti) sono circa la metà mentre i reati maggiormente commessi sono i furti e le rapine. In generale nel 2019 si assiste ad una diminuzione di reati rispetto al biennio precedente su tutte le province considerate (così come evidenziato nel PTPCT 2019-2021 della Regione Abruzzo), con particolare riferimento ai reati di usura, estorsioni, associazioni a delinquere e di stampo mafioso, mentre crescono le truffe e frodi informatiche e il traffico di stupefacenti.

Tali dati, forniranno elemento di partenza nella mappatura dei processi amministrativi dell'azienda speciale così come evidenziato dall'allegato tecnico al presente documento.

L'analisi del contesto esterno ha altresì tenuto conto della Relazione annuale della Corte dei Conti In occasione della cerimonia di apertura dell'anno giudiziario 2019. In tale Report è emersa un'immagine della nostra regione che ancora molto deve fare contro la corruzione, il clientelismo e la superficialità nell'utilizzo delle risorse pubbliche. Fra le fattispecie esaminate sono state segnalate, fra le altre, quelle aventi ad oggetto: a) le irregolarità varie nella concessione di agevolazioni finanziarie da parte delle amministrazioni pubbliche o la mancata utilizzazione delle stesse; b) l'illegittima, e quindi indebita, concessione, o l'indebita percezione di contributi per la ricostruzione a seguito del sisma del 6 aprile 2009; c) l'illegittima erogazione di finanziamenti da parte del Ministero delle Attività Produttive; d) l'illegittimo affidamento di incarichi da parte delle amministrazioni pubbliche; e) l'illegittima erogazione di finanziamenti europei o l'illegittima erogazione di contributi a fondo perduto.

Sulla base dei dati in possesso della Corte, le principali sacche di corruzione in Abruzzo si verificano nell'ambito della contrattualistica e degli appalti pubblici. Vi sono diverse opere

non ultimate o i cui costi sono lievitati a dismisura nel corso della realizzazione, locazioni di immobili da parte di pubbliche amministrazioni a prezzi maggiorati rispetto a quelli suggeriti dal mercato.

Nell'ambito degli affidamenti, molto spesso le amministrazioni anziché ricorrere al regime Consip, si rivolgono a fornitori di fiducia con conseguente mancato risparmio e violazione dei principi di rotazione degli operatori economici. Le fattispecie di danno ed ipotesi di responsabilità emergono anche nell'ambito dei rapporti di pubblico impiego. Nel corso del 2018 difatti, vi sono stati numerosi giudizi che hanno riguardato ipotesi di danno conseguenti a casi di assenteismo rispetto ai quali non colpisce tanto l'entità dei danni patrimoniali, quanto il radicamento culturale di un atteggiamento patologico. Seppure relativi a ipotesi di danno di modesta entità – essendo la quantificazione del “vulnus” parametrata alle giornate di assenza - particolarmente significativi si sono rivelati il ruolo e la funzione che le decisioni della Sezione hanno assunto nell'ambito della politica di contenimento (e di auspicabile abbattimento) dell'assai noto, ed assai grave, fenomeno dell'assenteismo dei pubblici dipendenti. Sono state, altresì, registrate decine di casi, prevalentemente a L'Aquila, relativi a contributi per la ricostruzione post sisma percepiti indebitamente. Per i soli giudizi di responsabilità sono state emesse dalla Sezione giurisdizionale n. 71 sentenze, di cui n. 37 di condanna, n. 14 di assoluzione e n. 20 miste, e cioè, parzialmente di condanna e parzialmente di assoluzione. Per ulteriori dettagli si rimanda alla “Relazione sull'attività svolta dalla corte dei Conti per l'anno 2018” (cerimonia di apertura dell'anno giudiziario).

Si precisa che, i dati emersi dall'analisi effettuata non generano effetti diretti sulla mappatura dei processi amministrativi e sull'individuazione delle misure di contrasto alla corruzione laddove, nel corso dell'intero ciclo di vita dell'Azienda non si sono mai stati evidenziati, segnalati o denunciati, azioni o comportamenti riconducibili al concetto di maladministration.

4. Analisi del contesto interno: soggetti che concorrono all'attuazione del Piano

Il Piano viene attuato attraverso l'azione sinergica di più soggetti, coinvolti a vario livello nell'attività aziendale e chiamati a contrastare ogni forma di corruzione e a essere attivi nell'azione di prevenzione e monitoraggio dei comportamenti potenzialmente illeciti.

In particolare giocano un ruolo significativo i seguenti soggetti:

- il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- il Direttore;
- Il RPCT, quale soggetto nominato, tenuto a contrastare i comportamenti potenzialmente suscettibili di attività corruttiva e a controllare il rispetto e l'attuazione del Piano da parte dei dipendenti;
- l'Organo di revisione contabile, quale organo deputato al controllo e alla verifica del buon andamento e della correttezza della gestione economico-finanziaria;
- i Quadri aziendali Responsabili di Macrostruttura dell'organigramma aziendale, individualmente e/o collegialmente, eventualmente in sede di conferenza di direzione.

Fanno parte degli obblighi in capo al RPCT, ai sensi del comma 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012, i seguenti adempimenti:

A) verificare l'attuazione del Piano e proporre la modifica dello stesso qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività aziendale;

B) verificare la possibilità e l'opportunità di attuare una rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, indipendentemente dalle entità ed episodicità;

C) individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 1 e 11 della L. n. 190/12.

Il D.lgs. n.33 del 2013 ha, inoltre, attribuito nuovi compiti al Responsabile della prevenzione, relativi alla vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale riguardo nel corso del 2018 il RPCT ha effettuato verifiche a campione sui soggetti che hanno avuto rapporti giuridico/patrimoniali (in particolare consulenti esterni) con l'Azienda e non ha rilevato situazioni di effettivo o potenziale conflitto di interesse né ravvenuto cause di inconferibilità o incompatibilità.

Il Piano viene reso noto tramite pubblicazione sul sito internet aziendale nella sezione "Società trasparente/Altri contenuti: Corruzione". Contestualmente si provvede a darne notifica al RPCT del Comune di Montesilvano (socio unico dell'azienda).

Di seguito si riporta la Tecnostruttura dell'Azienda Speciale:

MACROSTRUTTURA 1

(QUADRO RESPONSABILE DR.FRANCESCO BRESCIA)

Settore A1

Gestione servizi esterni di assistenza alla persona e alla famiglia
(Responsabile dr.ssa ANNARITA NATALE)

- filiale assistenza domiciliare anziani e disabili
- filiale vigilanza e assistenza specialistica scolastica
- filiale home care premium
- filiale FNA (Fondo Non Autosufficienza), integrazione socio-sanitaria e borse lavoro

Settore B1

Gestione Centro sportivo Trisi

- filiale Centro sportivo
- filiale Società sportiva dilettantistica

Settore C1

Gestione attività per minori

(Responsabile dr.ssa DONATELLA MUCCIARELLI)

- filiale tutela amministrativa e sociale minori
- filiale servizi amministrativi e sociali per minori

Settore D1

Servizi cimiteriali

- filiale servizi cimiteriali
- filiali servizi tecnici cimiteriali

Settore E1

Gestione Risorse Umane

- filiale Ufficio del personale, rapporti con consulenti e istituzioni;

MACROSTRUTTURA 2

(QUADRO RESPONSABILE DR.SSA MARZIA SANVITALE)

Settore A2

Amministrazione generale

- filiale URP, protocollo e sportello
- filiale informatizzazione, sviluppo tecnologico e Trasparenza amministrativa

filiale segreteria C.d.A.
filiale Ufficio di Piano

Settore B2

Contabilità generale e stipendi

(Responsabile dr.ssa MARIANGELA SCANNELLA)

filiale contabilità generale aziendale

filiale paghe

Settore C2

Contabilità filiali

(Responsabile dr.ssa ANGELA DI GIANNANTONIO)

filiale contabilità filiali produttive e progetti speciali

filiale rendicontazione attività

Settore D2

Economato e gare

filiale economato e acquisti

filiale gare e appalti

Settore E2

Beni ex Falini

filiale gestione beni eredità Falini

Settore F2

Settore Parco e Biblioteca

filiale Parco Papa Giovanni Paolo II

filiale biblioteca comunale

Settore G2

Settore Piano Povertà

(Capo Area dr.ssa FEDERICA ZORZI)

filiale segretariato sociale

filiale servizio sociale e interventi di assistenza

filiale PON Inclusione

filiale Pronto Intervento Sociale

filiale Politiche della Casa

MACROSTRUTTURA 3

(QUADRO RESPONSABILE DR.SSA MARIA RUGGIERI)

Settore A3

SPRAR

Filiale gestioni amministrative ed economiche SPRAR ADULTI e MINORI

Filiale gestioni operative SPRAR ADULTI

Settore B3

Servizi educativi

filiale organizzazione funzionale e coordinamento pedagogico asili nido
filiale organizzazione e coordinamento funzionale strutture residenziali e
semiresidenziali per minori.
filiale Ludoteca
filiale Sportello Famiglia
filiale Sportello Antiviolenza

5. Le misure in atto per la prevenzione della corruzione

L'Azienda Speciale per Servizi Sociali del Comune di Montesilvano presenta una struttura accentrata, in cui le scelte decisionali e operative sono assunte e controllate dai vertici aziendali. In tale contesto si precisa che l'Azienda Speciale ha una conformazione funzionale e organizzativa tale da non prevedere figure dirigenziali, ma apicali riferibili ai quadri del CCNL UNEBA applicato ai dipendenti, quali Responsabili di Macrostruttura. In subordine rispetto ai medesimi operano i Responsabili di Settore.

Questo assetto organizzativo, se da un lato facilita il coordinamento tra le diverse unità operative e rende più semplice la pianificazione delle scelte rispondendo con maggiore rapidità, efficienza ed efficacia ai cambiamenti esterni (normativi, sociali, ecc), dall'altra comporta inevitabilmente un forte accentramento in capo a pochi elementi, ai limiti della sovrapposizione, dei poteri di disposizione e controllo, potenzialmente agevolativo delle attività di monitoraggio delle attività istituzionali, anche attraverso l'uso di equipe e tavoli di coordinamento cui prende sempre parte la figura del Direttore.

5.1 Controllo interno

Il controllo sulle attività aziendali è esercitato:

1. dal Consiglio di Amministrazione, che discute e approva le deliberazioni relative a tutte le attività intraprese e da intraprendere, nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione, approva il PTPCT e i suoi aggiornamenti. Adotta, inoltre, tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che sono direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

2. dal Direttore, che sovrintende all'attuazione delle deliberazioni approvate dal C.d.A. e attiva tutte le procedure esecutive necessarie al perseguimento delle azioni approvate, oltre a mettere in atto, anche per il tramite dei Responsabili di Macrostruttura o in collaborazione con gli stessi, una generalizzata vigilanza sulla regolarità gestionale degli uffici in cui si articola l'Azienda. Pianifica la gestione dei servizi e verifica l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali, con l'obiettivo di accertare la conformità tra quanto previsto in sede di budget e quanto effettivamente impiegato in corso di esercizio, nell'ottica di conseguire il miglioramento dell'organizzazione e di ottimizzare, anche attraverso tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra costi e risultati;
3. dall'Organo di Revisione contabile, che garantisce la conformità della gestione al Bilancio di previsione e la regolarità contabile.
4. dai dipendenti, che svolgono attività informativa nei confronti del Direttore su comportamenti suscettibili di implicazioni corruttive.
5. dai quei dipendenti che, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, sono autorizzati a effettuare spese minute e acquisti di importo limitato per la gestione dell'attività ordinaria e dei servizi loro affidati, dandone puntuale e dettagliato riscontro tramite acconcio rendiconto.

5.2 Piano programma e percorsi formativi

L'Azienda Speciale, in sede di approvazione dei bilanci di previsione annuali formula i propri programmi di azione in ossequio agli obblighi di trasparenza e partecipazione. In tali documenti programmatici l'Azienda rende note le scelte operative adottate e i criteri che le hanno ispirate, nonché l'entità delle risorse umane, strumentali ed economiche impiegate. L'Azienda predisporrà altresì una serie di iniziative volte a garantire la formazione e l'aggiornamento tecnico-professionale in tema di anticorruzione e trasparenza di concerto con le attività già adottate dall'Amministrazione Comunale di Montesilvano. Saranno pertanto previsti corsi di aggiornamento in tema di: Trasparenza amministrativa, Anticorruzione ed Integrità nelle AAPP.

5.3 Nomina del Responsabile per la Trasparenza

Come stabilito dall'articolo 3, L'Azienda ha nominato, con deliberazione del C.d.A. n. 7 del 24/02/2015 il Direttore come "Responsabile della Trasparenza", al quale è affidato il controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei documenti previsti per legge sul sito web istituzionale.

In linea con quanto raccomandato dall'A.N.A.C. – con la rinominata deliberazione n. 831 del 03 Agosto 2016 - il Responsabile della Trasparenza dovrebbe coincidere con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione. Facendo seguito alla nota ANAC del 22/11/2017, l'Azienda ha ritenuto di nominare Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza la dr.ssa Marzia Sanvitale, Responsabile della Macrostruttura 2 dell'Ente.

5.4 Rotazione del Personale

I Responsabili delle Macrostrutture favoriscono ogni tre anni, allorché sia possibile, la rotazione del personale assegnato alle attività con più elevato rischio di corruzione. Di tale rotazione danno comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione. Per i soggetti che svolgono funzioni apicali, la rotazione ordinaria, ove sia possibile e non comporti alcun danno all'efficacia ed all'efficienza delle attività aziendali (PNA 2016), è disposta dal Direttore, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, tenuto conto di quanto espresso con proprio atto di orientamento in data 26.10.2018 dall'Osservatorio sulla finanza e la contabilità degli enti locali.

In ogni caso, in considerazione della esigua dotazione organica dell'Azienda Speciale, in alternativa alla rotazione ordinaria potranno essere adottate, sia per i dipendenti non apicali che per il personale apicale, una o più misure tra quelle di seguito elencate (conformemente a quanto previsto dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 555 del 13.06.2018):

- per le istruttorie più delicate nelle aree a rischio: adozione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, tramite l'affiancamento al responsabile istruttore di un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni e gli elementi rilevanti per la decisione finale;

- utilizzazione di una diversa modalità organizzativa dei compiti basata sulla c.d. "segregazione delle funzioni", consistente nell'affidamento delle varie fasi del procedimento appartenente a un'area a rischio a più dipendenti, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso da quello a cui compete l'adozione del provvedimento finale.

A tal fine, possono essere assegnati a soggetti diversi compiti relativi a:

- a) svolgimento di istruttorie e accertamenti;
- b) adozione di particolari decisioni;
- c) attuazione delle decisioni prese;
- d) verifiche;

- articolazione delle competenze in più unità organizzative, onde evitare che in capo ad un unico soggetto si concentrino mansioni e responsabilità, possibile causa di errori o comportamenti scorretti;

- controfirma da parte di altro responsabile degli atti riconducibili ad attività rischiose;

- formazione dei dipendenti per garantire che siano acquisite dagli stessi le conoscenze e le competenze professionali trasversali tali da rendere effettivamente possibile, nonché priva di conseguenze dannose per l'Azienda, la rotazione degli incarichi.

Così come evidenziato dalla nuova tecnostruttura dell'Azienda, anche nel corso del 2019 si è operato in perfetta sintonia con quanto richiesto dall'ANAC nel 2017 favorendo, lì dove possibile, la rotazione del personale.

5.5 Rotazione straordinaria del personale non apicale e apicale

La rotazione straordinaria degli incarichi, prevista dal D.lgs. 165/2001, si applica successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

Al fine di valutare l'applicabilità della misura, che viene disposta dal Direttore su proposta Responsabile per la prevenzione della corruzione, occorre verificare la sussistenza:

-dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i soggetti con funzionari apicali;

- di una condotta, oggetto di tali procedimenti, qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. I-quater del D.lgs. 165/2001.

La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è un elemento imprescindibile per poter procedere all'applicazione della misura della rotazione straordinaria. A tale fine assume rilievo l'individuazione del momento del procedimento penale in cui deve essere svolta la valutazione, momento che si ritiene coincidente con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio del pubblico ministero (artt. 405 - 406 e seguenti del codice di procedura penale) al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento, come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari).

Come previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione aggiornato per l'anno 2018 (delibera ANAC n. 1074 del 21.11.2018) i dipendenti sono obbligati a comunicare all'Amministrazione (nella fattispecie all'Azienda Speciale) la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali. L'Azienda Speciale è tenuta alla revoca dell'incarico apicale ovvero al trasferimento del dipendente ad altro ufficio nel momento in cui, all'esito della valutazione effettuata, rilevi che la condotta del dipendente oggetto di procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva.

Il provvedimento che dispone la rotazione straordinaria deve essere sempre adeguatamente motivato. La rotazione straordinaria produce i seguenti effetti a seconda del ruolo del dipendente interessato:

- personale apicale: revoca dell'incarico apicale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, conferimento di altro incarico;
- personale non apicale: assegnazione del dipendente ad altro ufficio del medesimo servizio o di altro servizio.

6. Le misure da adottare per la prevenzione della corruzione

Premettendo che ad oggi non sono state effettuate segnalazioni né riscontrate violazioni riconducibili alle attività previste nel precedente piano, rimanendo in linea con quanto già previsto nel precedente aggiornamento del PTPCT 2019, al fine di garantire la continuità

nell'operato dell'Azienda ed al fine di sopperire a taluni Target (in particolare sulla trasparenza amministrativa) previsti nel precedente piano ma non del tutto conseguiti, il presente Piano ripropone i medesimi obiettivi già fissati. Tale decisione è ritenuta congrua in quanto nel corso delle annualità 2017, 2018 e 2019 non sono pervenute segnalazioni al RPCT pertanto, allo stato dell'arte, non sembrano sussistere variabili che possano condizionare l'operato dell'Azienda.

Si prevedono pertanto le seguenti azioni:

- Verificare che i dipendenti che hanno istruito o adottato atti anche solo potenzialmente idonei a configurare ipotesi di corruzione, forniscano adeguati report in merito alle circostanze di fatto e alle ragioni giuridiche addotte per l'adozione di tali atti. Il RPCT può, inoltre, in ogni momento verificare e chiedere chiarimenti, in forma verbale o scritta, a tutti i dipendenti in ordine a comportamenti anche solo potenzialmente a rischio di corruzione e illegalità;
- Il CDA verifica sull'attività del RPCT in merito all'andamento dell'azione amministrativa aziendale e finalizzata a:
 - verificare la legittimità degli atti adottati;
 - monitorare il rispetto della legge e dei regolamenti per l'adozione di atti o di procedure;
 - accertare i rapporti tra l'Azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi e i dipendenti dell'Azienda;
- adottare misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale, in caso di comportamenti potenzialmente a rischio di corruzione e illegalità;
- svolgere incontri e riunioni periodiche tra il Direttore e i referenti dei diversi settori aziendali per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali e operative.

7. Area di Rischio

Per ogni ripartizione organizzativa dell'Azienda Speciale, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro-aree previste nel PNA 2015 ed integrate con le indicazioni fornite dal Legislatore nel PNA 2016, nel PNA 2017, nel PNA 2018 e nel PNA 2019 di concerto con quanto suggerito dalla Determinazione ANAC n.1134/2017. Di seguito si elencano le aree di rischio mappate:

AREA A – acquisizione e progressione del personale

- Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.
- Concorso per l'assunzione di personale; Selezione per l'affidamento di un incarico professionale.

AREA B – contratti pubblici

- Affidamento di lavori, servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture) e di esecuzione del contratto.
- Redazione ed aggiornamento del programma triennale dei lavori pubblici;
- Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (sistema di gara);
- Affidamento mediante procedura negoziata di lavori, servizi e forniture;
- Affidamento diretto in economia dell'esecuzione di lavori, servizi e forniture ex art. 125 del Codice dei Contratti;
- Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
- Individuazione requisiti di qualificazione; individuazione criteri di aggiudicazione;
- Revoca del bando;
- Valutazione delle offerte;

- Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
- Redazione del crono programma;
- Varianti in corso di esecuzione del contratto;
- Autorizzazione al subappalto;
- Verifiche in corso di esecuzione;
- Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;
- Nomina del collaudatore.

AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- Autorizzazioni e concessioni: permesso di costruire, permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica, variazioni anagrafiche, autorizzazioni al personale, SCIA edilizia, pareri su SCIA attività produttive, concessione di posteggi mercatali, autorizzazioni attività spettacoli viaggianti e circensi su area pubblica, autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico, autorizzazioni ex articoli 68 e 69 del TULPS "spettacoli e intrattenimenti".

AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

AREA E – Specifica per attività tipica dei soli comuni:

- Verifica morosità entrate patrimoniali, gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS, accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali

AREA F – Attività legale:

- Contenzioso, pareri a cura del Legale dell'amministrazione.

Di concerto con quanto previsto nel PNA 2019, l'allegato 1 al presente PTPCT, fornirà un maggiore dettaglio tecnico relativamente alla mappatura dei processi ed all'individuazione delle misure di prevenzione adottate. L'Azienda si pone come obiettivo, secondo il principio della gradualità così come inteso dall'allegato 1 al PNA 2019, di iniziare nel corso del 2020 un processo di analisi oculato dei singoli processi amministrativi con l'obiettivo di concludere la mappatura entro il triennio di riferimento di cui al presente piano (2022). Si precisa che l'allegato tecnico al PTPCT 2019 già prevedeva la mappatura in adeguamento all'ex all.5 di cui al PNA 2013, e che a partire dal presente piano, esso verrà integrato con ulteriori modelli volti a fornire un maggiore dettaglio dei processi in linea con il superamento della metodologia prevista dall'ex all.5. così come precisato nell'allegato tecnico di cui al PNA 2019.

8. Obblighi di informazione

Il Direttore e i Responsabili degli uffici e servizi coinvolti nelle attività aziendali sono tenuti a:

- verificare il rispetto della legge, dei regolamenti aziendali e delle norme comportamentali;
- monitorare i rapporti tra l'Azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono beneficiari di concessione o erogazione di vantaggi di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con i consiglieri, dirigenti e i dipendenti dell'azienda.

I dipendenti, ai sensi degli artt. 1 e 51 della Legge n. 190/2012 e delle norme del vigente Regolamento di etica e condotta aziendale, sono tenuti a segnalare al Direttore condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza. I dipendenti (tranne che nel caso di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione) non possono essere sanzionati, licenziati o sottoposti a misure discriminatorie le quali producano, direttamente o indirettamente, effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati alla denuncia.

L'identità del segnalante non può essere rivelata, senza che lo stesso presti il proprio consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

9. Il personale

Ai dipendenti dell'azienda Speciale viene consegnata copia del presente documento, attraverso l'invio per posta elettronica. Il dovere di informazione può essere assolto anche attraverso la comunicazione informatica a tutti i dipendenti della pubblicazione sul sito istituzionale del Piano. Analogamente, si procederà in caso di nuove unità di personale all'atto dell'assunzione. Il personale si impegna a osservare regole di comportamento e disciplinari che sanzionano ogni comportamento che si discosta dagli obblighi di diligenza, lealtà ed imparzialità, come previsto nel Regolamento di etica e condotta aziendale vigente.

10. Sezione trasparenza amministrativa

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Come riportato nel Piano Nazionale Anticorruzione la trasparenza consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento e per ogni diversa area di attività dell'ente;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento;
- la conoscenza delle modalità d'impiego delle risorse pubbliche;

La L.190/2012 e s.m.i. ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa, "che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione" è assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle informazioni rilevanti indicate dalla legge.

In conformità con quanto indicato nelle linee guida dall'A.N.A.C. il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità può essere sviluppato come una sezione del Piano per la prevenzione della corruzione, in quanto anche il rispetto degli obblighi di trasparenza degli atti posti in essere dall'Azienda costituisce utile strumento di prevenzione e di lotta ai comportamenti illeciti.

L'Azienda attua la pubblicazione delle informazioni sul sito web aziendale nel rispetto delle prescrizioni in materia di trasparenza (di cui al D.lgs. 14 Marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii.) nel rispetto dei limiti in materia di riservatezza di dati personali e sensibili (secondo le previsioni del D.lgs. 30 Giugno 2003 - n. 196 e s.m.i.- Codice in materia di protezione dei dati personali).

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione. Per il dettaglio degli adempimenti da assolvere per la corretta gestione della sezione "Società trasparente" e per l'elenco completo degli adempimenti si rimanda all'allegato 1 di cui alla Determina ANAC n° 1134/2017 e parte integrante degli allegati tecnici al presente piano.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza. In tale veste egli ha il compito di:

- provvedere all'aggiornamento della sezione "trasparenza del PTPCT";
- controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.
- assicurare il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza. In merito si precisa che sebbene la responsabilità in merito all'aggiornamento della sezione amministrazione trasparente è di norma imputabile al RPCT, laddove l'omessa pubblicazione di dati sia riconducibile a comportamenti o azioni non imputabili al

naturale responsabile (mancata pubblicazione dell'atto o ritardo nella trasmissione dello stesso) la responsabilità ricade in capo al soggetto che ha generato l'omissione ed il mancato flusso informativo;

- segnalare all'organo di indirizzo politico i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il Responsabile per la prevenzione e la corruzione nell'anno 2018 ha adeguato la struttura della sezione "Società Trasparente" alle disposizioni di cui all'allegato 1 della Determinazione ANAC n. 1134/2017. Tramite report semestrali, monitora l'effettiva pubblicazione ed aggiornamento degli atti nelle apposite sezioni anche attraverso il monitoraggio del livello della trasparenza amministrativa attraverso lo strumento della "Bussola della Trasparenza". Gli obiettivi di trasparenza previsti dal presente piano sono pertanto:

- Migliorare il sistema informativo che consente la trasmissione e la pubblicazione dei file in amministrazione trasparente attraverso l'introduzione di un nuovo sistema gestionale che si occuperà della predisposizione dell'albero della trasparenza e agevolerà il flusso informativo dei dati;
 - Implementare la sezione "amministrazione trasparente" completando le sezioni ad oggi prive (totalmente o parzialmente) di contenuti;
 - Diffondere la cultura della trasparenza tra i dipendenti dell'Azienda attraverso giornate di formazione e tavoli di lavoro regionali.
-

11 . Whistleblowing.

L'Azienda Speciale recepisce le disposizioni normative in merito alla tutela dell'identità personale dei soggetti interni ed esterni all'Amministrazione che segnalano episodi di illegittimità (Whistleblowing ai sensi della Legge 179/2017). Il RPC si fa carico della procedura di segnalazione anonima adottando tutte le misure previste dall'ANAC. Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere

tutelati dall'Ente rispetto ad ogni forma di atti contrari alla limitazione della propria attività professionale (ivi incluse azioni di mobbing).

Si ricorda che l'Autorità ha attivato una apposita piattaforma On-line attraverso la quale procedere in maniera autonoma ad eventuali segnalazioni. La piattaforma è raggiungibile al seguente indirizzo URL:

<https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/SegnalazioneWhistleblowing>

12. Accesso agli Atti.

L'Azienda Speciale si prefigge per il triennio 2020/2022 di aggiornare il regolamento sull'accesso agli atti amministrativi anche in ottemperanza delle nuove disposizioni in materia di Privacy garantendo il rispetto della tripartizione delle modalità dell'accesso agli atti e garantendone la corretta applicazione.

Nel dettaglio:

a) Accesso Documentale

- ❖ È disciplinato dalla legge 241/90 (artt. 22 e seguenti)
 - ❖ Riconosciuto ai soggetti "interessati"
 - ❖ Richiede la motivazione
 - ❖ È limitato alla ostensione o copia di "documenti specifici"
 - ❖ Non è consentito per controllo generalizzato
-

b) Accesso Civico

- ❖ È disciplinato dall'art. 5, comma 1, del decreto legislativo 33/2013, modificato dal D.lgs n. 97/2016
 - ❖ È riconosciuto a chiunque
-

- ❖ Diritto alla richiesta di: dati, documenti e informazioni soggetti alla pubblicazione obbligatoria (di cui al D.lgs 33/2013) e non pubblicati, sul sito istituzionale dell'Ente

c) Accesso generalizzato

- ❖ È disciplinato dall'art. 5, comma 2, del decreto legislativo 33/2013, modificato dal d.lgs 95/2016
- ❖ Non è richiesto l'interesse diretto verso l'oggetto della richiesta
- ❖ Consiste nel diritto ad avere accesso a dati, informazioni e documenti, detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli la cui pubblicazione sia obbligatoria.

Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	Denominazione Amministrazione/Società/Ente	Nome RPCT	Cognome RPCT	Data di nascita RPCT	Qualifica RPCT	Data inizio incarico di RPCT	Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPC (S/No)
91071530686	AZIENDA SPECIALE PER I SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE DI MONTESILVANO	Marzia	Sanvitale	15/07/1980	Quadro Amministrativo	31/01/2018	No

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'EFFICACIA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)	
1.A	Stato di attuazione del PTPC - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPC indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate	Le misure previste dal PTPC dell'Azienda speciale per i servizi sociali del Comune di Montesilvano si sono rilevate efficaci al fine della prevenzione della Corruzione Amministrativa. Il PTPCT ha previsto l'adeguamento alle disposizioni di cui alla Determina 1134/2017 ANAC
1.B	Aspetti critici dell'attuazione del PTPC - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPC	L'esigua dotazione organica in carica presso l'Azienda speciale per i servizi sociali del Comune di Montesilvano rende problematica l'assunzione dello svolgimento delle attività ordinarie dell'Ente e del rispetto delle tempistiche previste.
1.C	Ruolo del RPCT - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	L'RPCT è stato promotore delle azioni previste dal PTPC attraverso incontri periodici con i funzionari e rendicontando puntualmente al CDA le azioni poste in essere per la prevenzione della Corruzione Amministrativa.
1.D	Aspetti critici del ruolo del RPCT - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPC	Non si segnalano problematiche rilevanti.

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/01/2020 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPC 2020 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2013, al successivo Aggiornamento del 2015 (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015), al PNA 2016 (Delibera n. 831 del 3 agosto 2016) alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 1134/2017, all'Aggiornamento 2017 del PNA (Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017).

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, obbligatorie (generali) e ulteriori (specifiche) individuate nel PTPC		
2.A.1	Si (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	X	Non sono state riscontrate criticità
2.A.2	No, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
2.A.3	No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi e indicarne il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti, e gli eventi corruttivi come definiti nel PNA 2013 (§ 2.1), nel PNA 2015 (§ 2.1), nella determinazione 6/2015 (§ 3, lett. a) e come mappati nei PTPC delle amministrazioni)		
2.B.1	Acquisizione e progressione del personale		
2.B.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)		
2.B.6	Non si sono verificati eventi corruttivi	X	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPC 2019 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.C.1	Si (indicare le motivazioni della loro inefficacia)		
2.C.2	No (indicare le motivazioni della mancata previsione)		
2.D	Indicare se è stata effettuata un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno		
2.D.1	Si (indicare le modalità di integrazione)	X	Verifiche a campione e tavoli di lavoro congiunti tra RPCT, Direttore e Responsabili delle macroaree
2.D.2	No (indicare la motivazione)		
2.E	Indicare se sono stati mappati tutti i processi		
2.E.1	Si	X	La mappatura dei processi è in fase di attuazione e monitoraggio costante. Le esigue dimensioni dell'ente non consentono lo svolgimento di tale attività in tempi rapidi. Non si dispone altresì di un software che in autonomia proceda all'identificazione automatica dei processi. Nel corso del 2018, così come mostrato nel PTPCT, si è provveduto ad intensificare l'attività di mappatura dei processi. Si prevede di completare la mappatura entro e non oltre il 2019
2.E.2	No, non sono stati mappati i processi (indicare le motivazioni)		
2.E.3	No, se sono stati mappati solamente alcuni (indicare le motivazioni)		
2.E.4	Nel caso della mappatura parziale dei processi, indicare le aree a cui afferiscono i processi mappati		
2.F	Formulare un giudizio sul modello di gestione del rischio (Quanta si ritenesse necessaria una revisione del modello, indicare le modifiche da apportare):		Il modello adottato si ritiene adeguato presso atto del non manifestarsi di eventi corruttivi.
2.G	Indicare se il PTPC è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni		
2.G.1	Si (indicare con quali amministrazioni)	X	Comune di Montesilvano
2.G.2	No		
3	MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE)		
3.A	Indicare se sono state attuate misure ulteriori (specifiche) oltre a quelle obbligatorie (generali)		
3.A.1	Si	X	Predisposizione di una bozza di regolamento di accesso agli atti
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
3.A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
3.B	Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), indicare se tra di esse rientrano le seguenti misure (più risposte possibili):		
3.B.1	Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione (indicare il numero di segnalazioni nonché il loro oggetto)	X	Attivazione e comunicazione a norma di legge di eventuali segnalazioni anonime: Whistleblowing
3.B.2	Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati)		

6.B	Indicare se nell'anno 2019 è stata effettuata la rotazione del personale come misura di prevenzione del rischio.		
6.B.1	Sì (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti, dei funzionari e del restante personale)	3	
6.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2019, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2019)		
6.C.1	Sì	X	
6.C.2	No		
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità:		
7.A.1	Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)	X	
7.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
7.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
7.B	Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:		I controlli effettuati risultano adeguati non essendosi verificati fenomeni corruttivi.
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità:		
8.A.1	Sì (indicare quali e il numero di violazioni accertate)	0	
8.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
8.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
8.B	Formulare un giudizio sulla misura adottata per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:		Le misure adottate risultano funzionali poiché non si riscontrano fenomeni corruttivi
9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:		
9.A.1	Sì	X	
9.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
9.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
9.B	Se non è stata adottata una procedura prestabilita, indicare le ragioni della mancata adozione		
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:		
9.C.1	Sì (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
9.C.2	No	X	
10	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		
10.A	da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:Indicare se è stata attivata una procedura per l'inoltro e la gestione di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:Indicare se è stata attivata una procedura per l'inoltro e la gestione di segnalazione di illeciti da parte di		
10.A.1	Sì	X	
10.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione:		
10.C	Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi sono inoltrate le segnalazioni:		Mail al RPCT o segnalazione autonoma sul portale anac il cui URL è specificato all'interno del PTPCT
10.C.1	Documento cartaceo		
10.C.2	Email		
10.C.3	Sistema informativo dedicato		
10.C.4	Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato		
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni dal personale dipendente dell'amministrazione		
10.D.1	Sì, (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.D.2	No		
10.E	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti:		
10.E.1	Sì (indicare il numero di casi)		
10.E.2	No		
10.F	Indicare se tramite la procedura di whistleblowing sono pervenute segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione		
10.F.1	Sì (indicare il numero di casi)		
10.F.2	No		
10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie:		La procedura ad oggi non risulta essere mai stata attivata pertanto non è possibile identificare un giudizio in merito alla adeguatezza delle azioni messe in atto

11 CODICE DI COMPORTAMENTO			
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013):		
11.A.1	Si		X
11.A.2	No (indicare la motivazione)		
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.B.1	Si		X
11.B.2	No		
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.C.1	Si (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
11.C.2	No		X
11.D	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari:		
11.D.1	Si (indicare il numero di procedimenti disciplinari specificando il numero di quelli che hanno dato luogo a sanzioni)		
11.D.2	No		
11.E	Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:		
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.A	Indicare se nel corso del 2018 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:		
12.A.1	Si (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali)		X
12.A.2	No		
12.B	Indicare se nel corso del 2018 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:		
12.B.1	Si (indicare il numero di procedimenti)		
12.B.2	No		X
12.C	Se nel corso del 2018 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni:		
12.C.1	Si, multa (indicare il numero)		
12.C.2	Si, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (indicare il numero)		
12.C.3	Si, licenziamento (indicare il numero)		
12.C.4	Si, altro (specificare quali)		
12.D	Se nel corso del 2019 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Si, peculato - art. 314 c.p.		
12.D.2	Si, Concussione - art. 317 c.p.		
12.D.3	Si, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		
12.D.4	Si, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - art. 319 c.p.		
12.D.5	Si, Corruzione in atti giudiziari - art. 319ter c.p.		
12.D.6	Si, induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319quater c.p.		
12.D.7	Si, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio - art. 320 c.p.		
12.D.8	Si, Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.		
12.D.9	Si, altro (specificare quali)		
12.D.10	No		
12.E	Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna area):		
12.F	Indicare se nel corso del 2019 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali:		
12.F.1	Si (indicare il numero di procedimenti)		
12.F.2	No		
13	ALTRE MISURE		
13.A	Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.):		
13.A.1	Si (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
13.A.2	No		X

13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati:		
13.B.1	Si (indicare il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela)		
13.B.2	No	X	
13.C	Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitratore:		
13.C.1	Si (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi)		
13.C.2	No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitratore	X	
13.C.3	No, non sono stati affidati incarichi di arbitratore		
13.D	Indicare se sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione: (più risposte possibili)		
13.D.1	Si, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione	X	Nota nel 2017 da parte dell'ANAC accolta nel PTPCT 2018/2020
13.D.2	Si, richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate		
13.D.3	No		
13.E	Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:		Le misure adottate sembrano risultare efficaci non essendosi verificati fenomeni corruttivi.

si riportano le informazioni soggette a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs 33/2013 ed in ottemperanza alle disposizioni di cui alla Delibera ANAC 1134/2017.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Soggetto responsabile della pubblicazione del dato	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure 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)	Marzia Sanvitale - RPCT	Annuale
	Atti generali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Marzia Sanvitale - RPCT	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [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 società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Marzia Sanvitale - RPCT	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Marzia Sanvitale - RPCT	Annuale
	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Marzia Sanvitale - RPCT	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Marzia Sanvitale - RPCT	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Marzia Sanvitale - RPCT	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Marzia Sanvitale - RPCT	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Marzia Sanvitale - RPCT	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Marzia Sanvitale - RPCT	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Marzia Sanvitale - RPCT	Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Marzia Sanvitale - RPCT	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).				
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Articolazione degli uffici	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni ricevute dalla struttura)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

	Telefono e posta elettronica		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)																																																																																																																																																																																																																														
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Società in controllo pubblico Società in regime di amministrazione straordinaria Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	Marzia Sanvitale - RPCT	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)																																																																																																																																																																																																																														
					1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico	Marzia Sanvitale - RPCT																																																																																																																																																																																																																															
					2) oggetto della prestazione	Marzia Sanvitale - RPCT																																																																																																																																																																																																																															
					3) ragione dell'incarico	Marzia Sanvitale - RPCT																																																																																																																																																																																																																															
					4) durata dell'incarico	Marzia Sanvitale - RPCT																																																																																																																																																																																																																															
					5) curriculum vitae del soggetto incaricato	Marzia Sanvitale - RPCT																																																																																																																																																																																																																															
					6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali	Marzia Sanvitale - RPCT																																																																																																																																																																																																																															
					7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura	Marzia Sanvitale - RPCT																																																																																																																																																																																																																															
Personale	Incarico di Direttore generale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	Marzia Sanvitale - RPCT	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).																																																																																																																																																																																																																														
					Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Marzia Sanvitale - RPCT		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)																																																																																																																																																																																																																													
					Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Marzia Sanvitale - RPCT		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)																																																																																																																																																																																																																													
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Marzia Sanvitale - RPCT		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)																																																																																																																																																																																																																													
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Marzia Sanvitale - RPCT		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)																																																																																																																																																																																																																													
					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Marzia Sanvitale - RPCT		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)																																																																																																																																																																																																																													
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Marzia Sanvitale - RPCT		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)																																																																																																																																																																																																																													
					1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Marzia Sanvitale - RPCT																																																																																																																																																																																																																															
					2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo 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 società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Marzia Sanvitale - RPCT		Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico																																																																																																																																																																																																																													
					3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Marzia Sanvitale - RPCT		Annuale																																																																																																																																																																																																																													
					Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013																																																																																																																																																																																																																																
					Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013																																																																																																																																																																																																																																
					Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013																																																																																																																																																																																																																																
					Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013																																																																																																																																																																																																																																
					Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982																																																																																																																																																																																																																																
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982																																																																																																																																																																																																																																					
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982																																																																																																																																																																																																																																					
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013																																																																																																																																																																																																																																					
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013																																																																																																																																																																																																																																					
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013																																																																																																																																																																																																																																					
Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	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, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Marzia Sanvitale - RPCT	Annuale (non oltre il 30 marzo)																																																																																																																																																																																																																																	
Titolari di incarichi dirigenziali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Marzia Sanvitale - RPCT	Annuale (non oltre il 30 marzo)
Dirigenti cessati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici+D53	Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)		Marzia Sanvitale - RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Marzia Sanvitale - RPCT	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Marzia Sanvitale - RPCT	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Marzia Sanvitale - RPCT	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Marzia Sanvitale - RPCT	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Marzia Sanvitale - RPCT	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Marzia Sanvitale - RPCT	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Marzia Sanvitale - RPCT	Nessuno
	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Marzia Sanvitale - RPCT	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).			
Dotazione organica	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Marzia Sanvitale - RPCT	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Marzia Sanvitale - RPCT	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Tassi di assenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Marzia Sanvitale - RPCT	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione collettiva	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione integrativa	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Marzia Sanvitale - RPCT	Annuale
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Società in controllo pubblico	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Marzia Sanvitale - RPCT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:	Marzia Sanvitale - RPCT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				1) ragione sociale	Marzia Sanvitale - RPCT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Marzia Sanvitale - RPCT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Marzia Sanvitale - RPCT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Marzia Sanvitale - RPCT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 (limitatamente all'attività di pubblico interesse)	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte:		
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo
					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	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo
					Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Marzia Sanvitale - RPCT	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
					Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo
					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)	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo
					Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo
					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)	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo
					Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo
					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)	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo
		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)	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo			
		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)	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo	

			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo
			Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) link al progetto selezionato 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato 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	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Marzia Sanvitale - RPCT	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Bilanci	Bilancio	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (ove l'adozione del bilancio sia prevista dalla disciplina di settore) per attività di pubblico interesse	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in formai integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Marzia Sanvitale - RPCT	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)
	Provvedimenti	Società in controllo pubblico	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Enti pubblici economici	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Marzia Sanvitale - RPCT	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.
	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 esercizio	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti	Società ed enti sottoposti al controllo della Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Qualora concessionari di servizi pubblici: Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3 d.lgs. n. 33/2013	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo
	Costi contabilizzati		Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Marzia Sanvitale - RPCT	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)

Liste di attesa	Enti, aziende e strutture private che erogano prestazioni per conto del SSN	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Servizi in rete	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo		
Pagamenti	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Marzia Sanvitale - RPCT	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)		
			Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Marzia Sanvitale - RPCT	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Ammontare complessivo dei debiti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Marzia Sanvitale - RPCT	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Marzia Sanvitale - RPCT	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013 (nei casi in cui società ed enti producano documenti di programmazione delle opere pubbliche analoghi a quelli previsti per le pubbliche amministrazioni) Società in controllo pubblico	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (nei casi in cui società ed enti realizzino opere pubbliche)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali	Le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi, nonché ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli 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	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Altri contenuti	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Marzia Sanvitale - RPCT	Annuale		
			Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo		
			Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Marzia Sanvitale - RPCT	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)		
	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del istituzionale	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo		

Altri contenuti	Accesso civico	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo
		Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Marzia Sanvitale - RPCT	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Marzia Sanvitale - RPCT	Tempestivo
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Marzia Sanvitale - RPCT	Annuale
Altri contenuti	Dati ulteriori	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Marzia Sanvitale - RPCT

PROCEDIMENTI ANALIZZATI	NUMEROSITA' DEI PROCESSI ANALIZZATO PER U/O - SETTORE - UFFICIO	SETTORE - UFFICIO - REFERENTE	AREA DI RISCHIO	ATTIVITA' O PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE DEL RISCHIO	DOVE SI CONCRETIZZA L'EVENTO	MISURE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO PREVISTE DAL PTPCT	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	Esito del monitoraggio effettuato nel corso del 2019	VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE (VCR in base 5)
1	3	Macrostruttura 2 – Economato e Gare – MARZIA SANVITALE	B	Procedimenti di affidamento, gestione e liquidazione di spesa per servizi.	Applicazione della normativa vigente	ESTERNO	ROTAZIONE DEL PERSONALE	2,67	1,25	Il monitoraggio effettuato nel corso del 2019 non ha rilevato alcuna irregolarità sul processo	1,96
2	10	Macrostruttura 3 – SPRAR Inclusione – Pronto intervento sociale – MARIA RUGGIERI	D	Procedimento di assegnazione contributi particolari.	Impedire il fenomeno delle raccomandazioni e del clientelismo	ESTERNO	VERIFICHE E CONTROLLI A CAMPIONE, ROTAZIONE DEL PERSONALE	3,00	1,25	Il monitoraggio effettuato nel corso del 2019 non ha rilevato alcuna irregolarità sul processo	2,13
3	10	Macrostruttura 1 – Gestione amministrativa del personale – FRANCESCO BRESCIA	C	Procedimenti amministrativi ad istanza di parte (rilascio attestati, certificazioni, ecc.)	Applicazione della normativa vigente	ESTERNO	VERIFICHE E CONTROLLI A CAMPIONE	1,67	1,50	Il monitoraggio effettuato nel corso del 2019 non ha rilevato alcuna irregolarità sul processo	1,58
4	5	Macrostruttura 2 – Economato e Gare – MARZIA SANVITALE	B	Accesso ai documenti amministrativi	Garantire il rispetto delle procedure e dei requisiti normativi	INTERNO	VERIFICHE E CONTROLLI A CAMPIONE	2,00	1,25	Il monitoraggio effettuato nel corso del 2019 non ha rilevato alcuna irregolarità sul processo	1,63
5	1	Macrostruttura 1 – Filiale tutela amministrativa e sociale per minori – FRANCESCO BRESCIA DONATELLA MUCCIARELLI	D	indagini e relazioni per Tribunale minorenni	Applicazione della normativa vigente	ESTERNO	VERIFICHE E CONTROLLI A CAMPIONE	1,83	1,00	Il monitoraggio effettuato nel corso del 2019 non ha rilevato alcuna irregolarità sul processo	1,42
6	4	Macrostruttura 1 – Settore A1 – Gestione servizi esterni di assistenza alla persona e alla famiglia – FRANCESCO BRESCIA ANNARITA NATALE	D	affidamento assistenze operatori home care premium	Garantire il rispetto delle procedure e dei requisiti normativi	ESTERNO	VERIFICHE E CONTROLLI A CAMPIONE	2,60	1,25	Il monitoraggio effettuato nel corso del 2019 non ha rilevato alcuna irregolarità sul processo	1,93
7	1	Macrostruttura 2 – Filiale Contabilità generale e stipendi – MARZIA SANVITALE MARIANGELA SCANNELLA	E	Procedimenti amministrativi connessi e redazione provvedimenti amministrativi (transazioni, impegni di spesa, liquidazioni, riconoscimento debiti, ecc.).	Garantire il rispetto delle procedure e dei requisiti normativi	ESTERNO	VERIFICHE E CONTROLLI A CAMPIONE	2,67	1,25	Il monitoraggio effettuato nel corso del 2019 non ha rilevato alcuna irregolarità sul processo	1,96
8	1	Macrostruttura 2 – Filiale Contabilità generale e stipendi – MARZIA SANVITALE MARIANGELA SCANNELLA	E	Gestione delle entrate	Applicazione della normativa vigente	INTERNO	RISPETTO DELLA TEMPISTICA, ROTAZIONE DEL PERSONALE	1,83	1,25	Il monitoraggio effettuato nel corso del 2019 non ha rilevato alcuna irregolarità sul processo	1,54
9	1	Macrostruttura 2 – Filiale Contabilità generale e stipendi – MARZIA SANVITALE MARIANGELA SCANNELLA	E	Gestione delle uscite	Applicazione della normativa vigente	INTERNO/ESTERNO	RISPETTO DELLA TEMPISTICA, ROTAZIONE DEL PERSONALE	2,67	1,25	Il monitoraggio effettuato nel corso del 2019 non ha rilevato alcuna irregolarità sul processo	1,96
10	6	Macrostruttura 1 – Gestione amministrativa del personale – FRANCESCO BRESCIA	A	Reclutamento di personale a tempo determinato o indeterminato	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;	ESTERNO	Previsione della presenza di tutti i responsabili di settore per la formulazione del bando, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico responsabile. Tale procedura deve risultare da apposito verbale. Qualora si trattasse di procedura per reclutamento di dirigente è esclusa la presenza del dipendente incaricato a tempo determinato di funzione dirigenziale del Settore interessato.	2,33	1,25	Il monitoraggio effettuato nel corso del 2019 non ha rilevato alcuna irregolarità sul processo	1,79
11	6	Macrostruttura 1 – Gestione amministrativa del personale – FRANCESCO BRESCIA	A	Reclutamento di candidati particolari;	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;	ESTERNO	Previsione della presenza di tutti i responsabili di settore per la formulazione del bando, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico responsabile. Tale procedura deve risultare da apposito verbale. Qualora si trattasse di procedura per reclutamento di dirigente è esclusa la presenza del dipendente incaricato a tempo determinato di funzione dirigenziale del Settore interessato.	2,83	1,50	Il monitoraggio effettuato nel corso del 2019 non ha rilevato alcuna irregolarità sul processo	2,17
12	13	Macrostruttura 3 – Filiale organizzazione asili nido – MARIA RUGGIERI	B	Bandi per asili nido	impedire il fenomeno delle raccomandazioni e del clientelismo	ESTERNO	Previsione della presenza di tutti i responsabili di settore per la formulazione del bando, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico responsabile. Tale procedura deve risultare da apposito verbale.	2,00	1,25	Il monitoraggio effettuato nel corso del 2019 non ha rilevato alcuna irregolarità sul processo	1,63

13	5	Macrostruttura 1 – Filiale organizzazione strutture residenziali e semiresidenziali per minori – FRANCESCO BRESCIA, DONATELLA MUCCIARELLI	D	Inserimento minori in Comunità socioeducativa	Garantire il rispetto delle procedure e dei requisiti normativi	ESTERNO	VERIFICHE E CONTROLLI A CAMPIONE	1,50	1,25	Il monitoraggio effettuato nel corso del 2019 non ha rilevato alcuna irregolarità sul processo	1,38
14	6	Macrostruttura 1 – Gestione amministrativa del personale – FRANCESCO BRESCIA	A	Progressioni in carriera del personale (progressioni orizzontali)	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	ESTERNO	Previsione di obbligatoria consultazione del fascicolo personale al fine di consentire la valutazione complessiva del dipendente anche dal punto di vista comportamentale, per far acquisire rilievo alle situazioni in cui sono state irrogate sanzioni disciplinari nell'anno interessato a carico di un soggetto, in relazione alla tipologia di illecito ed alla gravità della sanzione irrogata.	1,67	1,50	Il monitoraggio effettuato nel corso del 2019 non ha rilevato alcuna irregolarità sul processo	1,58
15	4	Macrostruttura 3 – Filiale organizzazione strutture residenziali e semiresidenziali per minori – MARIA RUGGIERI	D	Filiale gestioni amministrative ed economiche SPRAR	Verifica dei presupposti per gli aventi diritto ai benefici economico/sociali connessi all'erogazione del progetto Sprar	Esterno /Interno	Verifiche a campione sui beneficiari del servizio relativamente all'identità dei soggetti ed alle dichiarazioni rilasciate per beneficiare del servizio.	3,67	2	Il monitoraggio effettuato nel corso del 2019 non ha rilevato alcuna irregolarità sul processo	2,835
16	4	Macrostruttura 3 – Filiale organizzazione strutture residenziali e semiresidenziali per minori – MARIA RUGGIERI	D	Filiale gestioni operative SPRAR	Verifica dell'attività del Coordinatore generale del progetto Sprar in merito all'assegnazione degli ospiti all'interno dei centri di accoglienza	Esterno /Interno	Verificare, le modalità di valutazione per i requisiti minimi di assegnazione del servizio	3,67	1,75	Il monitoraggio effettuato nel corso del 2019 non ha rilevato alcuna irregolarità sul processo	2,71
17	10	Macrostruttura 2 –Inclusione Sociale – MARZIA SANVITALE	F	Procedimento di assegnazione contributi particolari.	Garantire il rispetto delle procedure e dei requisiti normativi	ESTERNO	Verificare, le modalità di valutazione per i requisiti minimi di assegnazione del servizio	2	1,25	Il monitoraggio effettuato nel corso del 2019 non ha rilevato alcuna irregolarità sul processo	1,625
18	10	Macrostruttura 2 – Politica della Casa – MARZIA SANVITALE	F	Procedimento di assegnazione alloggi	Garantire il rispetto delle procedure e dei requisiti normativi	ESTERNO	Verificare, le modalità di valutazione per i requisiti minimi di assegnazione del servizio	2	1,25	Il monitoraggio effettuato nel corso del 2019 non ha rilevato alcuna irregolarità sul processo	1,625
19	10	Macrostruttura 3 – Filiale organizzazione asili nido – MARIA RUGGIERI	B	Procedimenti amministrativi ad istanza di parte (rilascio attestati, certificazioni, ecc.)	Garantire il rispetto delle procedure e dei requisiti normativi	ESTERNO	Verificare, le modalità di valutazione per i requisiti minimi di assegnazione del servizio	2,00	1,25	Il monitoraggio effettuato nel corso del 2019 non ha rilevato alcuna irregolarità sul processo	1,63

Valutazione conclusiva sulla mappatura dei processi amministrativi

Non sono state riscontrate azioni o comportamenti tali da richiedere interventi integrativi alle misure previste ad inizio anno. Non sono pervenute denunce o segnalazioni di irregolarità nel corso del 2019 pertanto si ritiene che il modello di monitoraggio in atto risulti essere efficace ed efficiente finanche economico considerato che, in conformità con quanto previsto dal PNA 2016, non impatta in termini finanziari sul bilancio dell'Azienda

NUOVA METODOLOGIA IN ADEGUAMENTO AL PNA 2019

LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO: Nell'esprimere il livello di esposizione al rischio (Ultima colonna dei fogli di lavoro relativamente alle aree mappate) sono state considerate variabili esogene ed endogene misurate dai seguenti indicatori.		Note
<p>Indicatore N. 1 livello di benessere esterno</p>	<p>La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo, determina un incremento di rischio. Indicare la presenza o meno di questi elementi. Non sono da considerare le erogazioni al personale conferite da contratto e le indennità erogate ai titolari degli organi politici.</p>	<p>Nelle aree di rischio evidenziate non si sono verificati eventi tali da compromettere l'efficacia dei procedimenti amministrativi. Ciò rilevato, al fine di garantire l'integrità del sistema, in applicazione del principio della prudenza si considera medio l'impatto dell'indicatore 1 per tutte le aree mappate.</p>
<p>Indicatore N. 2 grado di discrezionalità</p>	<p>La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento di rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato da norme o provvedimenti. Occorre valutare la discrezionalità del processo ponendo l'attenzione non solo sul fatto che vi sia una previsione legislativa o un provvedimento che disciplinino il processo, ma anche sulla chiarezza delle disposizioni sulla base delle quali deve operare l'amministrazione e sull'effettiva ed attuale idoneità delle disposizioni a ridurre l'area di discrezionalità del potere amministrativo. Rilevano altresì linee guida ed atti di soft law che abbiano, nell'ente di riferimento particolare incisività e garanzia di essere seguiti</p>	<p>L'attività di monitoraggio effettuata nel corso degli esercizi precedenti evidenzia un grado di discrezionalità molto marginale rispetto a quelle che sono le prassi normativamente consolidate nell'espletamento dei procedimenti amministrativi. Non sono emerse irregolarità nei provvedimenti amministrativi né sono pervenute segnalazioni in merito pertanto per il principio della prudenza si considera medio l'impatto dell'indicatore 2 per tutte le aree mappate.</p>
<p>Indicatore N. 3 eventi corruttivi accaduti o segnalati in passato sul processo o sulla fase</p>	<p>Se l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi. Dovranno essere indicate le seguenti informazioni: - <u>dati sui precedenti giudiziari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo.</u> Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione in giudizio riguardanti: i reati contro la PA; il falso e la truffa con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis. c.p.); i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo-contabile; i ricorsi amministrativi in tema di affidamento contratti pubblici. - <u>dati sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo e violazioni codici di comportamento</u> - <u>segnalazioni pervenute a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo</u> nel cui ambito rientrano le segnalazioni di whistleblowing ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami ed alle risultanze di indagini di customer satisfaction che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi. - <u>ulteriori dati in possesso dell'amministrazione</u> (mancanza di trasparenza, rassegne stampa o notizie da mass media, ecc..)</p>	<p>Nei precedenti esercizi non sono state rilevate né tanto meno segnalati fenomeni di corruzione. Per il principio della prudenza si considera medio l'impatto dell'indicatore 3 per tutte le aree mappate.</p>
<p>Indicatore n. 4 grado di attuazione delle misure di trattamento sul processo</p>	<p>L'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi. Indicare le misure adottate sul processo/fase e il grado di attuazione</p>	<p>Si rimanda ai singoli fogli di lavoro.</p>
<p>Indicatore n. 5 livello di trasparenza del processo/fase</p>	<p>L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio. Indicare le misure di trasparenza adottate sul processo ed il grado di attuazione</p>	<p>I processi mappati nelle singole aree di rischio vengono svolti nella massima trasparenza in adeguamento alle disposizioni di cui alla legge 241/1990 ed al d.lgs 33/2013. Tuttavia, si rileva un non totale adeguamento della sezione "Società trasparente" per le ragioni specificate nel PTPCT 2020/2022. Per il principio della prudenza si considera medio l'impatto dell'indicatore 3 per tutte le aree mappate.</p>
<p>Indicatore n. 6 livello di collaborazione del responsabile del processo/fase nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano</p>	<p>La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione.</p>	<p>L'attività di aggiornamento e monitoraggio del piano prevede il coinvolgimento dell'intera tecnostruttura che si è dimostrata ampiamente collaborativa e partecipativa pertanto si considera basso l'impatto dell'indicatore 6 per tutte le aree mappate</p>

AREA A - acquisizione e progressione del personale											
AREA DI RISCHIO	AREA A - acquisizione e progressione del personale										
PROCESSO	Reclutamento (espletamento procedure concorsuali o selettive per assunzione personale, compreso il reclutamento ex L. n. 68/99)										
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Gestione di un concorso per reclutamento del personale										
INPUT DEL PROCESSO	Presentazione di istanze di partecipazione (Procedimento amministrativo ad istanza di parte)										
OUTPUT DEL PROCESSO	Assegnazioni di posti di lavoro all'interno dell'azienda										
FASI DEL PROCESSO	RESPONSABILE	SERVIZIO COMPETENTE	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DELLE CAUSE	Impatto dell'indicatore 1	Impatto dell'indicatore 2	Impatto dell'indicatore 3	Impatto dell'indicatore 4	Impatto dell'indicatore 5	Impatto dell'indicatore 6	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO
Richiesta personale in disponibilità ex art. 34 bis D.Lgs. 165/2001	FRANCESCO BRESCIA	Macrostruttura 1	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;	Nel processo di assunzione del personale potrebbero pervenire pressioni esterne volte a favorire taluni candidati. Tali pressioni potrebbero condizionare le modalità di preselezione dei candidati finanche le scelte definitive	Medio	Medio	Medio	Previsione della presenza di tutti i responsabili di settore per la formulazione del bando, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico responsabile. Tale procedura deve risultare da apposito verbale. Qualora si trattasse di procedura per reclutamento di dirigente è esclusa la presenza del dipendente incaricato a tempo determinato di funzione dirigenziale del Settore interessato. Impatto Medio. Grado di Attuazione: Attuato	Medio	Basso	Medio
Predisposizione e pubblicazione bando ovvero (nel caso sia possibile, sulla base della normativa vigente) predisposizione determina scorrimento graduatoria ancora valida.	FRANCESCO BRESCIA	Macrostruttura 1									
Istruttoria domande	FRANCESCO BRESCIA	Macrostruttura 1									
Nomina Commissione	FRANCESCO BRESCIA	Macrostruttura 1									
Espletamento prove selettive	FRANCESCO BRESCIA	Macrostruttura 1									
Predisposizione e pubblicazione determina approvazione graduatoria	FRANCESCO BRESCIA	Macrostruttura 1									

AREA A - acquisizione e progressione del personale (reclutamento di candidati particolari)											
AREA DI RISCHIO	AREA A - acquisizione e progressione del personale (reclutamento di candidati particolari)										
PROCESSO	Reclutamento (espletamento procedure concorsuali o selettive per assunzione personale, compreso il reclutamento ex L. n. 68/99)										
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Gestione di un concorso per reclutamento del personale										
INPUT DEL PROCESSO	Presentazione di istanze di partecipazione (Procedimento amministrativo ad istanza di parte)										
OUTPUT DEL PROCESSO	Assegnazioni di posti di lavoro all'interno dell'azienda										
FASI DEL PROCESSO	RESPONSABILE	SERVIZIO COMPETENTE	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DELLE CAUSE	Impatto dell'indicatore 1	Impatto dell'indicatore 2	Impatto dell'indicatore 3	Impatto dell'indicatore 4	Impatto dell'indicatore 5	Impatto dell'indicatore 6	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO
Richiesta personale in disponibilità ex art. 34 bis D.Lgs. 165/2001	FRANCESCO BRESCIA	Macrostruttura 1	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;	Nel processo di assunzione del personale potrebbero pervenire pressioni esterne volte a favorire taluni candidati. Tali pressioni potrebbero condizionare le modalità di preselezione dei candidati finanche le scelte definitive	Medio	Medio	Medio	Previsione della presenza di tutti i responsabili di settore per la formulazione del bando, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico responsabile. Tale procedura deve risultare da apposito verbale. Qualora si trattasse di procedura per reclutamento di dirigente è esclusa la presenza del dipendente incaricato a tempo determinato di funzione dirigenziale del Settore interessato. Impatto Medio. Grado di Attuazione: Attuato	Medio	Basso	Medio
Predisposizione e pubblicazione bando ovvero (nel caso sia possibile, sulla base della normativa vigente) predisposizione determina scorrimento graduatoria ancora valida.	FRANCESCO BRESCIA	Macrostruttura 1									
Istruttoria domande	FRANCESCO BRESCIA	Macrostruttura 1									
Nomina Commissione	FRANCESCO BRESCIA	Macrostruttura 1									
Espletamento prove selettive	FRANCESCO BRESCIA	Macrostruttura 1									
Predisposizione e pubblicazione determina approvazione graduatoria	FRANCESCO BRESCIA	Macrostruttura 1									

AREA DI RISCHIO	AREA A – acquisizione e progressione del personale (Progressioni Orizzontali)										
PROCESSO	Reclutamento (espletamento procedure concorsuali o selettive per assunzione personale, compreso il reclutamento ex L. n. 68/99)										
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Gestione di un concorso per reclutamento del personale										
INPUT DEL PROCESSO	Presentazione di istanze di partecipazione (Procedimento amministrativo ad istanza di parte)										
OUTPUT DEL PROCESSO	Assegnazioni di posti di lavoro all'interno dell'azienda										
FASI DEL PROCESSO	RESPONSABILE	SERVIZIO COMPETENTE	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DELLE CAUSE	Impatto dell'indicatore 1	Impatto dell'indicatore 2	Impatto dell'indicatore 3	Impatto dell'indicatore 4	Impatto dell'indicatore 5	Impatto dell'indicatore 6	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO
Richiesta personale in disponibilità ex art. 34 bis D.Lgs. 165/2001	FRANCESCO BRESCIA	Macrostruttura 1	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;	Nel processo di assunzione del personale potrebbero pervenire pressioni esterne volte a favorire taluni candidati. Tali pressioni potrebbero condizionare le modalità di preselezione dei candidati finanche le scelte definitive	Medio	Medio	Medio	Previsione della presenza di tutti i responsabili di settore per la formulazione del bando, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico responsabile. Tale procedura deve risultare da apposito verbale. Qualora si trattasse di procedura per reclutamento di dirigente è esclusa la presenza del dipendente incaricato a tempo determinato di funzione dirigenziale del Settore interessato. Impatto Medio. Grado di Attuazione: Attuato	Medio	Basso	Medio
Predisposizione e pubblicazione bando ovvero (nel caso sia possibile, sulla base della normativa vigente) predisposizione determina scorrimento graduatoria ancora valida.	FRANCESCO BRESCIA	Macrostruttura 1									
Istruttoria domande	FRANCESCO BRESCIA	Macrostruttura 1									
Nomina Commissione	FRANCESCO BRESCIA	Macrostruttura 1									
Espletamento prove selettive	FRANCESCO BRESCIA	Macrostruttura 1									
Predisposizione e pubblicazione determina approvazione graduatoria	FRANCESCO BRESCIA	Macrostruttura 1									

AREA DI RISCHIO		AREA B - Contratti pubblici									
PROCESSO		Procedimenti di affidamento, gestione e liquidazione di spesa per servizi.									
DESCRIZIONE DEL PROCESSO		Verifica sui pagamenti a clienti e fornitori									
INPUT DEL PROCESSO		Ricezione delle fatture - scadenze di pagamenti in seguito a bandi o convenzioni									
OUTPUT DEL PROCESSO		Liquidazione del compenso									
FASI DEL PROCESSO	RESPONSABILE	SERVIZIO COMPETENTE	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DELLE CAUSE	Impatto dell'indicatore 1	Impatto dell'indicatore 2	Impatto dell'indicatore 3	Impatto dell'indicatore 4	Impatto dell'indicatore 5	Impatto dell'indicatore 6	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO
1) determina di impegno e spesa e sua pubblicazione	Marzia Sanvitale	Macrostruttura 2 – Economato e Gare	Omissione di documenti tale da compromettere la validità del procedimento amministrativo ab substantiam	Disattenzione o malagestio del procedimento	Medio	Medio	Medio	Verifica da parte del responsabile di settore della corretta attuazione dei singoli processi. Impatto Medio. Grado di Attuazione: Attuato	Medio	Basso	Medio
2) acquisizione dichiarazione ex L. 136/2010											
3) ricezione fattura											
4) verifica regolarità della prestazione e della regolarità contributiva											
5) determina di liquidazione e sua pubblicazione											

AREA DI RISCHIO		AREA B - Contratti pubblici									
PROCESSO		Accesso ai documenti amministrativi									
DESCRIZIONE DEL PROCESSO		Istanza di accesso agli atti									
INPUT DEL PROCESSO		Richiesto di accesso									
OUTPUT DEL PROCESSO		Chiusura del procedimento e risposta all'interessato									
FASI DEL PROCESSO	RESPONSABILE	SERVIZIO COMPETENTE	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DELLE CAUSE	Impatto dell'indicatore 1	Impatto dell'indicatore 2	Impatto dell'indicatore 3	Impatto dell'indicatore 4	Impatto dell'indicatore 5	Impatto dell'indicatore 6	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO
1) acquisizione istanza di accesso	Marzia Sanvitale	A seconda della Macrostruttura che detiene l'oggetto della richiesta	Non rispetto dei tempi procedurali a seguito di omissione volontaria o involontaria	Uso distorto del potere pubblico	Medio	Medio	Medio	Verifiche a campione sulle richieste di accesso (almeno il 5%). Impatto Medio. Grado di Attuazione: Attuato	Medio	Basso	Medio
2) istruttoria ed eventuale comunicazione al controinteressato											
3) provvedimento di accoglimento o di diniego dell'istanza											

AREA DI RISCHIO		AREA B - Contratti pubblici									
PROCESSO		Filiale organizzazione asili nido									
DESCRIZIONE DEL PROCESSO		Affidamento di funzioni specifiche agli asili nido									
INPUT DEL PROCESSO		Copertura delle richieste di utilizzo del servizio "asilo nido"									
OUTPUT DEL PROCESSO		Assegnazione delle funzioni specifiche									
FASI DEL PROCESSO	RESPONSABILE	SERVIZIO COMPETENTE	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DELLE CAUSE	Impatto dell'indicatore 1	Impatto dell'indicatore 2	Impatto dell'indicatore 3	Impatto dell'indicatore 4	Impatto dell'indicatore 5	Impatto dell'indicatore 6	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	MARIA RUGGIERI	MACROSTRUTTURA 3	Uso distorto del potere pubblico.	Volontà interna/esterna di indirizzare la procedura di assegnazione del servizio ad un istituto piuttosto che ad un altro	Medio	Medio	Medio	Previsione della presenza di tutti i responsabili di settore per la formulazione del bando, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico responsabile. Tale procedura deve risultare da apposito verbale. Impatto Medio. Grado di Attuazione: Attuato	Medio	Basso	Medio
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento											
Requisiti di qualificazione											
Requisiti di aggiudicazione											
Valutazione delle offerte											
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte											
Procedure negoziate											
Affidamenti diretti											
Revoca del bando											
Redazione del cronoprogramma											
Variante in corso di esecuzione del contratto											
Subappalto											
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto											

AREA DI RISCHIO		AREA B - Contratti pubblici									
PROCESSO		Procedimenti amministrativi ad istanza di parte (rilascio attestati, certificazioni, ecc.)									
DESCRIZIONE DEL PROCESSO		Gestione dei procedimenti									
INPUT DEL PROCESSO		Presentazione di istanze di partecipazione (Procedimento amministrativo ad istanza di parte)									
OUTPUT DEL PROCESSO		Elaborazione delle richieste ed eventuale rilascio di certificazioni ed attestati									
FASI DEL PROCESSO	RESPONSABILE	SERVIZIO COMPETENTE	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DELLE CAUSE	Impatto dell'indicatore 1	Impatto dell'indicatore 2	Impatto dell'indicatore 3	Impatto dell'indicatore 4	Impatto dell'indicatore 5	Impatto dell'indicatore 6	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO
adozione dell'atto di indirizzo per la concessione dei contributi	MARIA RUGGIERI	MACROSTRUTTURA 3	Mancata applicazione della normativa vigente e possibile interferenza di soggetti esterni che potrebbero indirizzare la scelte dei beneficiari	Possibili pressioni dall'esterno potrebbero compromettere il corretto espletamento del procedimento amministrativo	Medio	Medio	Medio	Previsione di obbligatoria consultazione del fascicolo personale al fine di consentire la valutazione complessiva del dipendente anche dal punto di vista comportamentale, per far acquisire rilievo alle situazioni in cui sono state irrogate sanzioni disciplinari nell'anno interessato a carico di un soggetto, in relazione alla tipologia di illecito ed alla gravità della sanzione irrogata. Impatto Medio	Medio	Medio	Medio
adozione e pubblicazione dell'avviso	MARIA RUGGIERI	MACROSTRUTTURA 3									
nomina della Commissione tecnica, entro venti giorni dalla pubblicazione dell'avviso	MARIA RUGGIERI	MACROSTRUTTURA 3									
acquisizione e istruttoria delle istanze	MARIA RUGGIERI	MACROSTRUTTURA 3									
valutazione delle proposte entro i successivi sessanta giorni, predisposizione e trasmissione della relativa graduatoria al Servizio competente ai fini della presa d'atto	MARIA RUGGIERI	MACROSTRUTTURA 3									
pubblicazione della graduatoria	MARIA RUGGIERI	MACROSTRUTTURA 3									
comunicazione, a seguito della registrazione contabile dell'impegno di spesa della concessione del contributo al beneficiario con assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la comunicazione dell'accettazione del contributo pena la decadenza	MARIA RUGGIERI	MACROSTRUTTURA 3									
istruttoria della rendicontazione delle spese	MARIA RUGGIERI	MACROSTRUTTURA 3									
liquidazione o revoca del contributo	MARIA RUGGIERI	MACROSTRUTTURA 3									
eventuali verifiche e controlli di natura amministrativo-contabile	MARIA RUGGIERI	MACROSTRUTTURA 3									

AREA C – acquisizione e progressione del personale											
AREA DI RISCHIO	AREA C – acquisizione e progressione del personale										
PROCESSO	Procedimenti amministrativi ad istanza di parte (rilascio attestati, certificazioni, ecc.)										
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Gestione dei procedi										
INPUT DEL PROCESSO	Presentazione di istanze di partecipazione (Procedimento amministrativo ad istanza di parte)										
OUTPUT DEL PROCESSO	Elaborazione delle richieste ed eventuale rilascio di certificazioni ed attestati										
FASI DEL PROCESSO	RESPONSABILE	SERVIZIO COMPETENTE	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DELLE CAUSE	Impatto dell'indicatore 1	Impatto dell'indicatore 2	Impatto dell'indicatore 3	Impatto dell'indicatore 4	Impatto dell'indicatore 5	Impatto dell'indicatore 6	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO
adozione dell'atto di indirizzo per la concessione dei contributi	FRANCESCO BRESCIA	MACROSTRUTTURA 1	Mancata applicazione della normativa vigente e possibile interferenza di soggetti esterni che potrebbero indirizzare la scelte dei beneficiari	Possibili pressioni dall'esterno potrebbero compromettere il corretto espletamento del procedimento amministrativo	Medio	Medio	Medio	Verifiche e controlli a campione (almeno il 5% delle procedure) Impatto Medio. Grado di Attuazione: Attuato	Medio	Medio	Medio
adozione e pubblicazione dell'avviso	FRANCESCO BRESCIA	MACROSTRUTTURA 1									
nomina della Commissione tecnica, entro venti giorni dalla pubblicazione dell'avviso	FRANCESCO BRESCIA	MACROSTRUTTURA 1									
acquisizione e istruttoria delle istanze	FRANCESCO BRESCIA	MACROSTRUTTURA 1									
valutazione delle proposte entro i successivi sessanta giorni, predisposizione e trasmissione della relativa graduatoria al Servizio competente ai fini della presa d'atto	FRANCESCO BRESCIA	MACROSTRUTTURA 1									
pubblicazione della graduatoria	FRANCESCO BRESCIA	MACROSTRUTTURA 1									
comunicazione, a seguito della registrazione contabile dell'impegno di spesa della concessione del contributo al beneficiario con assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la comunicazione dell'accettazione del contributo pena la decadenza	FRANCESCO BRESCIA	MACROSTRUTTURA 1									
istruttoria della rendicontazione delle spese	FRANCESCO BRESCIA	MACROSTRUTTURA 1									
liquidazione o revoca del contributo	FRANCESCO BRESCIA	MACROSTRUTTURA 1									
eventuali verifiche e controlli di natura amministrativo-contabile	FRANCESCO BRESCIA	MACROSTRUTTURA 1									

AREA DI RISCHIO	AREA D - provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario										
PROCESSO	Procedimento di assegnazione contributi particolari.										
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Assegni dei contributi a soggetti in difficoltà economiche										
INPUT DEL PROCESSO	Richiesta ad istanza di parte										
OUTPUT DEL PROCESSO	Assegnazione di contributi										
FASI DEL PROCESSO	RESPONSABILE	SERVIZIO COMPETENTE	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DELLE CAUSE	Impatto dell'indicatore 1	Impatto dell'indicatore 2	Impatto dell'indicatore 3	Impatto dell'indicatore 4	Impatto dell'indicatore 5	Impatto dell'indicatore 6	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO
adozione dell'atto di indirizzo per la concessione dei contributi	MARIA RUGGIERI	MACROSTRUTTURA 3	Mancata applicazione della normativa vigente e possibile interferenza di soggetti esterni che potrebbero indirizzare la scelte dei beneficiari	Possibili pressioni dall'esterno potrebbero compromettere il corretto espletamento del procedimento amministrativo	Medio	Medio	Medio	Verifiche e controlli a campione (almeno il 5% delle richieste). Rotazione del Personale. Impatto Medio. Grado di Attuazione: Attuato	Medio	Basso	Medio
adozione e pubblicazione dell'avviso											
nomina della Commissione tecnica, entro venti giorni dalla pubblicazione dell'avviso											
acquisizione e istruttoria delle istanze											
valutazione delle proposte entro i successivi sessanta giorni, predisposizione e trasmissione della relativa graduatoria al Servizio competente ai fini della presa d'atto											
pubblicazione della graduatoria											
comunicazione, a seguito della registrazione contabile dell'impegno di spesa della concessione del contributo al beneficiario con assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la comunicazione dell'accettazione del contributo pena la decadenza											
istruttoria della rendicontazione delle spese											
liquidazione o revoca del contributo											
eventuali verifiche e controlli di natura amministrativo-contabile											

AREA DI RISCHIO	AREA D - provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario										
PROCESSO	Indagini e relazioni per Tribunale minorenni										
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Predisposizione di relazioni laddove richieste dal tribunale dei minorenni										
INPUT DEL PROCESSO	Richiesta di relazione										
OUTPUT DEL PROCESSO	Predisposizione della relazione al Giudice richiedente										
FASI DEL PROCESSO	RESPONSABILE	SERVIZIO COMPETENTE	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DELLE CAUSE	Impatto dell'indicatore 1	Impatto dell'indicatore 2	Impatto dell'indicatore 3	Impatto dell'indicatore 4	Impatto dell'indicatore 5	Impatto dell'indicatore 6	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO
Predisposizioni di analisi e report sulle analisi effettuate dagli assistenti sociali	FRANCESCO BRESCIA - DONATELLA MUCCIARELLI	MACROSTRUTTURA 1	Relazioni non veritiere che compromettono il giudizio del tribunale	Pressioni esterne per modificare le assegnazioni degli alloggi	Medio	Medio	Medio	Verifiche e controlli a campione (almeno il 5% delle relazioni). Impatto Medio. Grado di Attuazione: Attuato	Medio	Basso	Medio

AREA DI RISCHIO	AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario										
PROCESSO	Assistenza operatori Home-care premium										
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Assegnazione degli operatori su istanza di parte										
INPUT DEL PROCESSO	Richiesta ad istanza di parte										
OUTPUT DEL PROCESSO	Assegnazione operatori										
FASI DEL PROCESSO	RESPONSABILE	SERVIZIO COMPETENTE	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DELLE CAUSE	Impatto dell'indicatore 1	Impatto dell'indicatore 2	Impatto dell'indicatore 3	Impatto dell'indicatore 4	Impatto dell'indicatore 5	Impatto dell'indicatore 6	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO
Accoglimento dell'istanza di parte	FRANCESCO BRESCIA - ANNARITA NATALE	MACROSTRUTTURA 1	Mancata applicazione della normativa vigente e possibile interferenza di soggetti esterni che potrebbero indirizzare la scelte dei beneficiari	Possibili pressioni dall'esterno potrebbero compromettere il corretto espletamento del procedimento amministrativo	Medio	Medio	Medio	Verifiche e controlli a campione (almeno il 5% delle istanze). Impatto Medio. Grado di Attuazione: Attuato	Medio	Basso	Medio
Verifica dei contenuti minimi previsti dall'istanza											
Valutazione ed assegnazione dell'operatore											
Comunicazione dell'accettazione/rigetto dell'istanza alla controparte											

AREA DI RISCHIO	AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario										
PROCESSO	Inserimento minori in comunità socio-educative										
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Assegnazione delle custodie dei minori prelevati da contesti familiari problematici										
INPUT DEL PROCESSO	Sottrazione del minore al nucleo familiare di appartenenza										
OUTPUT DEL PROCESSO	Assegnazione custodia del minore presso comunità socio-educative idonee										
FASI DEL PROCESSO	RESPONSABILE	SERVIZIO COMPETENTE	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DELLE CAUSE	Impatto dell'indicatore 1	Impatto dell'indicatore 2	Impatto dell'indicatore 3	Impatto dell'indicatore 4	Impatto dell'indicatore 5	Impatto dell'indicatore 6	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO
Verifica, da parte di un assistente sociale, delle condizioni del minore	FRANCESCO BRESCIA - DONATELLA MUCCIARELLI	MACROSTRUTTURA 1	Manomissione dei verbali degli assistenti sociali	Possibili pressioni dall'esterno potrebbero compromettere il corretto espletamento del procedimento amministrativo	Medio	Medio	Medio	Verifiche e controlli a campione (almeno il 5% delle procedure di affidamento). Impatto Medio. Grado di Attuazione: Attuato	Medio	Medio	Medio
Predisposizione di un verbale											
Segnalazione al tribunale dei minori e contestuale comunicazione alle autorità competenti											
Sottrazione del minore dal nucleo familiare non ritenuto idoneo											
Assegnazione del minore presso una comunità socio-educativa ritenuta idonea											

AREA DI RISCHIO	AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario										
PROCESSO	Filiale gestioni amministrative ed economiche SPRAR										
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Gestione del procedimento amministrativo per l'assegnazione degli sprar										
INPUT DEL PROCESSO	Richiesta di attivazione SPRAR										
OUTPUT DEL PROCESSO	Assegnazione delle risorse										
FASI DEL PROCESSO	RESPONSABILE	SERVIZIO COMPETENTE	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DELLE CAUSE	Impatto dell'indicatore 1	Impatto dell'indicatore 2	Impatto dell'indicatore 3	Impatto dell'indicatore 4	Impatto dell'indicatore 5	Impatto dell'indicatore 6	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO
Presentazione richiesta affidamento SPRAR	MARIA RUGGIERI	MACROSTRUTTURA 3	Mancata Verifica dei presupposti per gli aventi diritto ai benefici economico/sociali connessi all'erogazione del progetto Sprar	Logiche preferenziali nell'assegnazione dei benefici economico-sociali connessi all'erogazione del progetto SPRAR	Medio	Medio	Medio	Verifiche a campione sui beneficiari del servizio relativamente all'identità dei soggetti ed alle dichiarazioni rilasciate per beneficiare del servizio (almeno il 5% delle dichiarazioni). Impatto Medio. Grado di Attuazione: Attuato	Medio	Medio	Medio
Valutazione della domanda											
Comunicazione alle autorità competenti per il controllo dei flussi migratori e competenti delle verifiche sulle idoneità degli stabili destinati a SPRAR											

Assegnazione risorse											
----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

AREA DI RISCHIO	AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario										
PROCESSO	Filiale gestioni operative SPRAR										
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Verifiche sui beneficiari del servizio relativamente all'identità dei soggetti ed alle dichiarazioni rilasciate per beneficiare del servizio.										
INPUT DEL PROCESSO	Richiesta di assegnazione										
OUTPUT DEL PROCESSO	Assegnazione delle risorse										
FASI DEL PROCESSO	RESPONSABILE	SERVIZIO COMPETENTE	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DELLE CAUSE	Impatto dell'indicatore 1	Impatto dell'indicatore 2	Impatto dell'indicatore 3	Impatto dell'indicatore 4	Impatto dell'indicatore 5	Impatto dell'indicatore 6	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO
Presentazione richiesta affidamento SPRAR	MARIA RUGGIERI	MACROSTRUTTURA 3	Mancata verifica dell'attività del Coordinatore generale del progetto Sprar in merito all'assegnazione degli ospiti all'interno dei centri di accoglienza	Logiche preferenziale in merito all'assegnazione degli ospiti all'interno dei centri accoglienza	Medio	Medio	Medio	Verifiche e controlli a campione in merito ai requisiti minimi di assegnazione del servizio (almeno il 5% delle procedure di affidamento). Impatto Medio. Grado di Attuazione: Attuato	Medio	Medio	Medio
Valutazione della domanda											
Comunicazione alle autorità competenti per il controllo dei flussi migratori e competenti delle verifiche sulle idoneità degli stabili destinati a SPRAR											
Assegnazione risorse											

AREA DI RISCHIO	AREA E – Specifica per attività tipica dei soli comuni:										
PROCESSO	Procedimenti amministrativi connessi e redazione provvedimenti amministrativi (transazioni, impegni di spesa, liquidazioni, riconoscimento debiti, ecc.). - Gestione delle Entrate - Gestione delle Spese										
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Amministrazione contabile dell'azienda										
INPUT DEL PROCESSO	Gestione entrate e spese										
OUTPUT DEL PROCESSO	Imputazione dei costi in bilancio e rilevazione delle entrate										
FASI DEL PROCESSO	RESPONSABILE	SERVIZIO COMPETENTE	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DELLE CAUSE	Impatto dell'indicatore 1	Impatto dell'indicatore 2	Impatto dell'indicatore 3	Impatto dell'indicatore 4	Impatto dell'indicatore 5	Impatto dell'indicatore 6	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO
Gestione amministrativa contabile dell'amministrazione	MARZIA SANVITALE MARIANGELA SCANNELLA ANGELA DI GIANNANTONIO	Macrostruttura 2	Erronea imputazione delle poste contabili a seguito di pressioni interne o esterne	Manifesta volontà da parte di soggetti interni ed esterni all'ente di manomettere il sistema amministrativo-contabile	Medio	Medio	Medio	Relazione dei revisori sui risultati di bilancio, verifiche a campione sulle registrazioni contabili. Impatto Medio. Grado di Attuazione: Attuato	Medio	Basso	Medio

AREA DI RISCHIO	AREA E – Specifica per attività tipica dei soli comuni:										
PROCESSO	Gestione delle entrate										
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Amministrazione contabile dell'azienda										
INPUT DEL PROCESSO	Gestione entrate										
OUTPUT DEL PROCESSO	Rilevazione delle entrate										
FASI DEL PROCESSO	RESPONSABILE	SERVIZIO COMPETENTE	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DELLE CAUSE	Impatto dell'indicatore 1	Impatto dell'indicatore 2	Impatto dell'indicatore 3	Impatto dell'indicatore 4	Impatto dell'indicatore 5	Impatto dell'indicatore 6	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO
Gestione amministrativa contabile dell'amministrazione	MARZIA SANVITALE MARIANGELA SCANNELLA ANGELA DI GIANNANTONIO	Macrostruttura 2	Erronea imputazione delle poste contabili a seguito di pressioni interne o esterne	Manifesta volontà da parte di soggetti interni ed esterni all'ente di manomettere il sistema amministrativo-contabile	Medio	Medio	Medio	Relazione dei revisori sui risultati di bilancio, verifiche a campione sulle registrazioni contabili. Impatto Medio. Grado di Attuazione: Attuato	Medio	Basso	Medio

AREA DI RISCHIO	AREA E – Specifica per attività tipica dei soli comuni:										
PROCESSO	Gestione delle uscite										
DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Amministrazione contabile dell'azienda										
INPUT DEL PROCESSO	Gestione spese										
OUTPUT DEL PROCESSO	Pagamenti e bonifici										
FASI DEL PROCESSO	RESPONSABILE	SERVIZIO COMPETENTE	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DELLE CAUSE	Impatto dell'indicatore 1	Impatto dell'indicatore 2	Impatto dell'indicatore 3	Impatto dell'indicatore 4	Impatto dell'indicatore 5	Impatto dell'indicatore 6	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO
Gestione amministrativa contabile dell'amministrazione	MARZIA SANVITALE MARIANGELA SCANNELLA ANGELA DI GIANNANTONIO	Macrostruttura 2	Erronei pagamenti a seguito di pressioni interne o esterne	Manifesta volontà da parte di soggetti interni ed esterni all'ente di manomettere il sistema amministrativo-contabile	Medio	Medio	Medio	Relazione dei revisori sui risultati di bilancio, verifiche a campione sulle registrazioni contabili. Impatto Medio. Grado di Attuazione: Attuato	Medio	Basso	Medio

AREA DI RISCHIO											
AREA F – Attività legale:											
PROCESSO											
Procedimento di assegnazione contributi particolari.											
DESCRIZIONE DEL PROCESSO											
Assegni dei contributi a soggetti in difficoltà economiche											
INPUT DEL PROCESSO											
Richiesta ad istanza di parte											
OUTPUT DEL PROCESSO											
Assegnazione di contributi											
FASI DEL PROCESSO	RESPONSABILE	SERVIZIO COMPETENTE	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DELLE CAUSE	Impatto dell'indicatore 1	Impatto dell'indicatore 2	Impatto dell'indicatore 3	Impatto dell'indicatore 4	Impatto dell'indicatore 5	Impatto dell'indicatore 6	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO
adozione dell'atto di indirizzo per la concessione dei contributi	MARZIA SANVITALE	MACROSTRUTTURA 2	Mancata applicazione della normativa vigente e possibile interferenza di soggetti esterni che potrebbero indirizzare la scelte dei beneficiari	Possibili pressioni dall'esterno potrebbero compromettere il corretto espletamento del procedimento amministrativo	Medio	Medio	Medio	Previsione della presenza di tutti i responsabili di settore per la formulazione del bando, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico responsabile. Tale procedura deve risultare da apposito verbale. Qualora si trattasse di procedura per reclutamento di dirigente è esclusa la presenza del dipendente incaricato a tempo determinato di funzione dirigenziale del Settore interessato. Impatto Medio. Grado di Attuazione: Attuato	Medio	Basso	Medio
adozione e pubblicazione dell'avviso	MARZIA SANVITALE	MACROSTRUTTURA 2									
nomina della Commissione tecnica, entro venti giorni dalla pubblicazione dell'avviso	MARZIA SANVITALE	MACROSTRUTTURA 2									
acquisizione e istruttoria delle istanze	MARZIA SANVITALE	MACROSTRUTTURA 2									
valutazione delle proposte entro i successivi sessanta giorni, predisposizione e trasmissione della relativa graduatoria al Servizio competente ai fini della presa d'atto	MARZIA SANVITALE	MACROSTRUTTURA 2									
pubblicazione della graduatoria	MARZIA SANVITALE	MACROSTRUTTURA 2									
comunicazione, a seguito della registrazione contabile dell'impegno di spesa della concessione del contributo al beneficiario con assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la comunicazione dell'accettazione del contributo pena la decadenza	MARZIA SANVITALE	MACROSTRUTTURA 2									
istruttoria della rendicontazione delle spese	MARZIA SANVITALE	MACROSTRUTTURA 2									
liquidazione o revoca del contributo	MARZIA SANVITALE	MACROSTRUTTURA 2									
eventuali verifiche e controlli di natura amministrativo-contabile	MARZIA SANVITALE	MACROSTRUTTURA 2									

AREA DI RISCHIO											
AREA F - Attività legale:											
PROCESSO											
DESCRIZIONE DEL PROCESSO											
INPUT DEL PROCESSO											
OUTPUT DEL PROCESSO											
FASI DEL PROCESSO	RESPONSABILE	SERVIZIO COMPETENTE	EVENTI RISCHIOSI	ANALISI DELLE CAUSE	Impatto dell'indicatore 1	Impatto dell'indicatore 2	Impatto dell'indicatore 3	Impatto dell'indicatore 4	Impatto dell'indicatore 5	Impatto dell'indicatore 6	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO
adozione e pubblicazione dell'avviso ERP	MARZIA SANVITALE	MACROSTRUTTURA 2	Mancata applicazione della normativa vigente e possibile interferenza di soggetti esterni che potrebbero indirizzare la scelte dei beneficiari	Possibili pressioni dall'esterno potrebbero compromettere il corretto espletamento del procedimento amministrativo	Medio	Medio	Medio	Previsione della presenza di tutti i responsabili di settore per la formulazione del bando, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico responsabile. Tale procedura deve risultare da apposito verbale. Qualora si trattasse di procedura per reclutamento di dirigente è esclusa la presenza del dipendente incaricato a tempo determinato di funzione dirigenziale del Settore interessato. Impatto Medio. Grado di Attuazione: Attuato	Medio	Basso	Medio
	MARZIA SANVITALE	MACROSTRUTTURA 2									
	MARZIA SANVITALE	MACROSTRUTTURA 2									
acquisizione e istruttoria delle istanze	MARZIA SANVITALE	MACROSTRUTTURA 2									
valutazione delle proposte, predisposizione e trasmissione della relativa graduatoria al Servizio competente (Commissione Prov.le ERP) ai fini della presa d'atto	MARZIA SANVITALE	MACROSTRUTTURA 2									
pubblicazione della graduatoria	MARZIA SANVITALE	MACROSTRUTTURA 2									
comunicazione della concessione dell'alloggio al beneficiario con assegnazione di un termine per la comunicazione dell'accettazione del contributo pena la decadenza	MARZIA SANVITALE	MACROSTRUTTURA 2									
	MARZIA SANVITALE	MACROSTRUTTURA 2									
revoca o decadenza dell'alloggio	MARZIA SANVITALE	MACROSTRUTTURA 2									
eventuali verifiche e controlli di natura amministrativo-contabile	MARZIA SANVITALE	MACROSTRUTTURA 2									

PROCEDIMENTI ANALIZZATI	NUMEROSITA' DEI PROCESSI ANALIZZATO PER UO - SETTORE - UFFICIO	SETTORE - UFFICIO - REFERENTE	AREA DI RISCHIO	ATTIVITA' O PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE DEL RISCHIO	DOVE SI CONCRETIZZA L'EVENTO	MISURE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO PREVISTE DAL PTPCT	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	Esito del monitoraggio effettuato nel corso del 2018	VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE (VCR in base 5)	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO
1	3	Macrostruttura 2 – Economato e Gare – MARZIA SANVITALE	B	Procedimenti di affidamento, gestione e liquidazione di spesa per servizi.	Applicazione della normativa vigente	ESTERNO	ROTAZIONE DEL PERSONALE	2,67	1,25	Il monitoraggio effettuato nel corso del 2019 non ha rilevato alcuna irregolarità sul processo	1,96	Medio
2	10	Macrostruttura 3 – SPRAR Inclusione – Pronto Intervento sociale – MARIA RUGGIERI	D	Procedimento di assegnazione contributi particolari.	Impedire il fenomeno delle raccomandazioni e del clientelismo	ESTERNO	VERIFICHE E CONTROLLI A CAMPIONE, ROTAZIONE DEL PERSONALE	3,00	1,25	Il monitoraggio effettuato nel corso del 2019 non ha rilevato alcuna irregolarità sul processo	2,13	Medio
3	10	Macrostruttura 1 – Gestione amministrativa del personale – FRANCESCO BRESCIA	C	Procedimenti amministrativi ad istanza di parte (rilascio attestati, certificazioni, ecc.)	Applicazione della normativa vigente	ESTERNO	VERIFICHE E CONTROLLI A CAMPIONE	1,67	1,50	Il monitoraggio effettuato nel corso del 2019 non ha rilevato alcuna irregolarità sul processo	1,58	Medio
4	5	Macrostruttura 2 – Economato e Gare – MARZIA SANVITALE	B	Accesso ai documenti amministrativi	Garantire il rispetto delle procedure e dei requisiti normativi	INTERNO	VERIFICHE E CONTROLLI A CAMPIONE	2,00	1,25	Il monitoraggio effettuato nel corso del 2019 non ha rilevato alcuna irregolarità sul processo	1,63	Medio
5	1	Macrostruttura 1 – Filiale tutela amministrativa e sociale per minori – FRANCESCO BRESCIA DONATELLA MUCCIARELLI	D	indagini e relazioni per Tribunale minorenni	Applicazione della normativa vigente	ESTERNO	VERIFICHE E CONTROLLI A CAMPIONE	1,83	1,00	Il monitoraggio effettuato nel corso del 2019 non ha rilevato alcuna irregolarità sul processo	1,42	Medio
6	4	Macrostruttura 1 – Settore A1 – Gestione servizi esterni di assistenza alla persona e alla famiglia – FRANCESCO BRESCIA ANNARITA NATALE	D	affidamento assistenze operatori home care premium	Garantire il rispetto delle procedure e dei requisiti normativi	ESTERNO	VERIFICHE E CONTROLLI A CAMPIONE	2,60	1,25	Il monitoraggio effettuato nel corso del 2019 non ha rilevato alcuna irregolarità sul processo	1,93	Medio
7	1	Macrostruttura 2 – Filiale Contabilità generale e stipendi – MARZIA SANVITALE MARIANGELA SCANNELLA	E	Procedimenti amministrativi connessi e redazione provvedimenti amministrativi (transazioni, impegni di spesa, liquidazioni, riconoscimento debiti, ecc.)	Garantire il rispetto delle procedure e dei requisiti normativi	ESTERNO	VERIFICHE E CONTROLLI A CAMPIONE	2,67	1,25	Il monitoraggio effettuato nel corso del 2019 non ha rilevato alcuna irregolarità sul processo	1,96	Medio
8	1	Macrostruttura 2 – Filiale Contabilità generale e stipendi – MARZIA SANVITALE MARIANGELA SCANNELLA	E	Gestione delle entrate	Applicazione della normativa vigente	INTERNO	RISPETTO DELLA TEMPISTICA, ROTAZIONE DEL PERSONALE	1,83	1,25	Il monitoraggio effettuato nel corso del 2019 non ha rilevato alcuna irregolarità sul processo	1,54	Medio

9	1	Macrostruttura 2 – Filiale Contabilità generale e stipendi – MARZIA SANVITALE MARIANGELA SCANNELLA	E	Gestione delle uscite	Applicazione della normativa vigente	INTERNO/ESTERNO	RISPETTO DELLA TEMPISTICA, ROTAZIONE DEL PERSONALE	2,67	1,25	Il monitoraggio effettuato nel corso del 2019 non ha rilevato alcuna irregolarità sul processo	1,96	Medio
10	6	Macrostruttura 1 – Gestione amministrativa del personale – FRANCESCO BRESCIA	A	Reclutamento di personale a tempo determinato o indeterminato	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;	ESTERNO	Previsione della presenza di tutti i responsabili di settore per la formulazione del bando, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico responsabile. Tale procedura deve risultare da apposito verbale. Qualora si trattasse di procedura per reclutamento di dirigente è esclusa la presenza del dipendente incaricato a tempo determinato di funzione dirigenziale del Settore interessato.	2,33	1,25	Il monitoraggio effettuato nel corso del 2019 non ha rilevato alcuna irregolarità sul processo	1,79	Medio
11	6	Macrostruttura 1 – Gestione amministrativa del personale – FRANCESCO BRESCIA	A	Reclutamento di candidati particolari;	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;	ESTERNO	Previsione della presenza di tutti i responsabili di settore per la formulazione del bando, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico responsabile. Tale procedura deve risultare da apposito verbale. Qualora si trattasse di procedura per reclutamento di dirigente è esclusa la presenza del dipendente incaricato a tempo determinato di funzione dirigenziale del Settore interessato.	2,83	1,50	Il monitoraggio effettuato nel corso del 2019 non ha rilevato alcuna irregolarità sul processo	2,17	Medio
12	13	Macrostruttura 3 – Filiale organizzazione asili nido – MARIA RUGGIERI	B	Bandi per asili nido	impedire il fenomeno delle raccomandazioni e del clientelismo	ESTERNO	Previsione della presenza di tutti i responsabili di settore per la formulazione del bando, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico responsabile. Tale procedura deve risultare da apposito verbale.	2,00	1,25	Il monitoraggio effettuato nel corso del 2019 non ha rilevato alcuna irregolarità sul processo	1,63	Medio

13	5	Macrostruttura 1 – Filiale organizzazione strutture residenziali e semiresidenziali per minori – FRANCESCO BRESCIA, DONATELLA MUCCIARELLI	D	Inserimento minori in Comunità socioeducativa	Garantire il rispetto delle procedure e dei requisiti normativi	ESTERNO	VERIFICHE E CONTROLLI A CAMPIONE	1,50	1,25	Il monitoraggio effettuato nel corso del 2019 non ha rilevato alcuna irregolarità sul processo	1,38	Medio
14	6	Macrostruttura 1 – Gestione amministrativa del personale – FRANCESCO BRESCIA	A	Progressioni in carriera del personale (progressioni orizzontali)	Progressioni economiche o di carriera accordate illecitamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	ESTERNO	Previsione di obbligatoria consultazione del fascicolo personale al fine di consentire la valutazione complessiva del dipendente anche dal punto di vista comportamentale, per far acquisire rilievo alle situazioni in cui sono state irrogate sanzioni disciplinari nell'anno interessato a carico di un soggetto, in relazione alla tipologia di illecito ed alla gravità della sanzione irrogata.	1,67	1,50	Il monitoraggio effettuato nel corso del 2019 non ha rilevato alcuna irregolarità sul processo	1,58	Medio
15	4	Macrostruttura 3 – Filiale organizzazione strutture residenziali e semiresidenziali per minori – MARIA RUGGIERI	D	Filiale gestioni amministrative ed economiche SPRAR	Verifica dei presupposti per gli aventi diritto ai benefici economico/sociali connessi all'erogazione del progetto Sprar	Esterno /Interno	Verifiche a campione sui beneficiari del servizio relativamente all'identità dei soggetti ed alle dichiarazioni rilasciate per beneficiare del servizio.	3,67	2	Il monitoraggio effettuato nel corso del 2019 non ha rilevato alcuna irregolarità sul processo	2,835	Medio
16	4	Macrostruttura 3 – Filiale organizzazione strutture residenziali e semiresidenziali per minori – MARIA RUGGIERI	D	Filiale gestioni operative SPRAR	Verifica dell'attività del Coordinatore generale del progetto Sprar in merito all'assegnazione degli ospiti all'interno dei centri di accoglienza	Esterno /Interno	Verificare, le modalità di valutazione per i requisiti minimi di assegnazione del servizio	3,67	1,75	Il monitoraggio effettuato nel corso del 2019 non ha rilevato alcuna irregolarità sul processo	2,71	Medio
17	10	Macrostruttura 2 – Inclusione Sociale – MARZIA SANVITALE	F	Procedimento di assegnazione contributi particolari.	Garantire il rispetto delle procedure e dei requisiti normativi	ESTERNO	Verificare, le modalità di valutazione per i requisiti minimi di assegnazione del servizio	2	1,25	Il monitoraggio effettuato nel corso del 2019 non ha rilevato alcuna irregolarità sul processo	1,625	Medio
18	10	Macrostruttura 2 – Politica della Casa – MARZIA SANVITALE	F	Procedimento di assegnazione alloggi	Garantire il rispetto delle procedure e dei requisiti normativi	ESTERNO	Verificare, le modalità di valutazione per i requisiti minimi di assegnazione del servizio	2	1,25	Il monitoraggio effettuato nel corso del 2019 non ha rilevato alcuna irregolarità sul processo	1,625	Medio
19	10	Macrostruttura 3 – Filiale organizzazione asili nido – MARIA RUGGIERI	B	Procedimenti amministrativi ad istanza di parte (rilascio attestati, certificazioni, ecc.)	Garantire il rispetto delle procedure e dei requisiti normativi	ESTERNO	Verificare, le modalità di valutazione per i requisiti minimi di assegnazione del servizio	2,00	1,25	Il monitoraggio effettuato nel corso del 2019 non ha rilevato alcuna irregolarità sul processo	1,63	Medio