

SERCOP

Azienda speciale dei Comuni del Rhodense per i servizi alla persona

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017 - 2019

Legge 6 novembre 2012 n. 190

Approvazione	2017	Verbale CDA
Aggiornamento 1	2018	
Aggiornamento 2	2019	
Aggiornamento 3	2020	

Sommario

1. COF	FINALITÀ DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA RRUZIONE	4
1.1	Quadro normativo di riferimento	4
1.2	Finalità ed ambito di applicazione del P.T.P.C.	5
2.	IL CONTESTO DI RIFERIMENTO	8
2.1	Il contesto esterno	8
2.2	Il contesto interno. Descrizione di SERCOP	11
	2.1 Mappa dei processi aziendali	
3.	LA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI SERCOP	14
3.1	Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione	14
_	1.1 Il Consiglio di amministrazione	
_	1.2 Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	
	1.3 Dotazione di risorse dedicate	
_	1.4 Il Direttore	
	1.6 I Fornitori e i Professionisti esterni	
	1.7 Il Revisore legale dei conti	
_	1.8 L'Organismo di vigilanza	
3.2	Caratteristiche del piano triennale di prevenzione della corruzione	17
3.	2.1 Verifica dei contenuti di minima del P.T.P.C.	
_	2.2 Il percorso di definizione del P.T.P.C.	
_	2.3 Le procedure di monitoraggio e aggiornamento	20
_	2.4 La procedura di segnalazione di illeciti e violazioni e le modalità di tutela del segnalante	20
•	vhistleblowing)2.5 Il raccordo con gli strumenti di programmazione e di rendicontazione dell'Azienda	
	2.6 I flussi informativi verso il Responsabile per la prevenzione della corruzione	
_	2.7 Coinvolgimento degli stakeholder	
4.	LE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE	25
5.	I PROCESSI A RISCHIO DI CORRUZIONE	28
6.	LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA CORRUZIONE	
6.1	Misure non disciplinate dal Piano Nazionale Anticorruzione	3 5
	1.2 Misura A.1 – Regolamentazione interna	
-	1.3 Misura A.3 – Informatizzazione dei processi	
	Aisura A.4 – Prassi operative non formalizzate	
6.2	Misure disciplinate dal Piano Nazionale Anticorruzione	38
6.	2.1 Misura B.3 - Trasparenza	39

	6.2.2	Misura B.4 – Codice di comportamento	40
	6.2.3	Misura B.5 – Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione - Misura alter	nativa:
	segrega	zione delle funzioni	41
	6.2.4	Misura B.6 – Astensione in caso di conflitto di interesse	42
	6.2.5	Misura B.7 – Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali	43
	6.2.6	Misura B.8 – Inconferibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore (D.Lgs. 3 43	9/13)
	6.2.7	Misura B.9 – Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore (D.Lgs. 45	39/13)
	6.2.8	Misura B.10 – Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	
	••	flage – revolving doors)	
	6.2.9	Misura B.11 – Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi	
		iali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	
	6.2.10	Misura B.12 – Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)	
	6.2.11	Misura B.13 – Formazione	
	6.2.12	Misura B.14 – Patti di integrità	
	6.2.13	Misura B.15 – Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	
	6.2.14	Misura B.16 – Revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, ati	
	strumer	tali e servizi pubblici	51
7	. VAI	UTAZIONE E GESTIONE DEI RISCHI	54
7.	1 II pro	cesso di analisi e valutazione del rischio	54
•	7.1.1	Identificazione del rischio	
	7.1.2	Individuazione delle misure di prevenzione e controllo esistenti	
	7.1.3	Analisi del rischio	
	7.1.4	La ponderazione del rischio	
	7.1.5	Il trattamento del rischio	
,	2	belle di valutazione del rischio	
٠.	2 Le ta	belie di valutazione dei rischio	58
8	. II. T	RATTAMENTO DEI RISCHI – OBIETTIVI DEL PIANO	59
-			
•	TD /	CDADENZA MADDA DECLI ODDI ICIII DI DUDDI ICAZIONE E DEI	
9		SPARENZA: MAPPA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI	
5	UGGET	TI RESPONSABILI	61
1	0. A	LLEGATO 1: TABELLE DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	62

1. Finalità del piano triennale per la prevenzione della corruzione

1.1 Quadro normativo di riferimento

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017 - 2019 (P.T.P.C.), adottato da SERCOP ai sensi dell'art. 1, c. 7 della Lg. 190/12, segue gli indirizzi forniti dalla Determinazione n. 8/2015 dell'A.N.AC. ("Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici").

La Determina n. 8/15, in particolare, chiarisce i sequenti aspetti:

- le misure introdotte dalla l. n. 190 del 2012 ai fini di prevenzione della corruzione si applicano alle società ed alle aziende controllate, direttamente o indirettamente, dalle pubbliche amministrazioni. <u>Questo vale anche qualora le società e le aziende abbiano già adottato il modello di organizzazione e gestione previsto dal d.lgs. n. 231 del 2001;</u>
- 2. la <u>legge n. 190/12</u> fa riferimento ad un <u>concetto più ampio di corruzione</u>, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la PA disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, <u>ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione"</u>, nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, <u>sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo;</u>
- 3. le misure di prevenzione della corruzione devono <u>fare riferimento a tutte le</u> <u>attività svolte dalla società</u> ed è necessario <u>siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione</u> anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'A.N.AC.;
- 4. Le società, che abbiano o meno adottato il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/2001, <u>definiscono le misure per la prevenzione della corruzione in relazione alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa.</u>

Ai fini della definizione del proprio P.T.P.C., inoltre, SERCOP ha tenuto conto delle indicazioni emerse nell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (Det.

A.N.AC. n. 12/15) e nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (P.N.A. 2016), per quanto compatibili con la propria realtà aziendale.

1.2 Finalità ed ambito di applicazione del P.T.P.C.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) di SERCOP definisce le strategie, le misure operative messe in atto dall'ente per identificare, prevenire e contrastare i rischi connessi alla corruzione, nonché gli obiettivi che si impegna a perseguire per migliorare ulteriormente il proprio sistema di prevenzione e gestione del rischio di corruzione.

In coerenza con gli indirizzi generali definiti nella Determinazione A.N.AC. n. 8/15, il P.T.C.P. di SERCOP aggiorna ed integra la **Parte speciale A del Modello 231** costituendo il sistema di gestione e prevenzione dei rischi di commissione dei reati nei rapporti con la pubblica amministrazione individuati dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/01 e, più in generale, nel Libro II, Titolo II, Capo I del Codice Penale.

Tabella 1.- I reati nei rapporti con la pubblica amministrazione

Fattispecie di reato	Comportamento penalmente rilevante	
Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.)	Le sovvenzioni o i finanziamenti ottenuti da una Pubblica Amministrazione per la realizzazione di opere o lo svolgimento di attività di pubblico interesse non vengono destinati agli scopi per i quali sono stati richiesti.	
Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.)	Percezione indebita di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni pubbliche, ottenuta attraverso dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, oppure non fornendo le informazioni dovute.	
Concussione (art. 317 c.p.)	Costringere il privato, abusando della qualità e dei poteri del pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, a dare o a promettere indebitamente denaro o altra utilità.	
Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)	Accettazione da parte del pubblico ufficiale della promessa o dell'offerta di denaro o di altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni e dei suoi poteri	
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)	Accettazione da parte del pubblico ufficiale della promessa o dell'offerta di denaro o di altra utilità per l'omissione o il ritardo di un atto del suo ufficio, ovvero per il compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio.	
Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)	Vi è un'aggravante se il fatto di cui all'art. 319 riguarda il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'Amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.	
Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)	Vi è un'aggravante di pena se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.	
Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)	Indurre il privato, abusando della qualità e dei poteri del pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, a dare o a promettere indebitamente denaro o altra utilità.	
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	Le disposizioni dell'articolo 319 e dell'articolo 318 si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio.	

Fattispecie di reato	Comportamento penalmente rilevante
(art. 320 c.p.)	·
Pene per il corruttore	Le pene stabilite negli articoli 318, 319, 319-bis,. 319-ter, 320 si applicano
(art. 321 c.p.)	anche al corruttore, cioè a chi dà o promette al pubblico ufficiale o
(* 3 3 7 7	all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.
Istigazione alla corruzione	Offerta o promessa di denaro o altra utilità non dovuti ad un Pubblico
(art. 322 c.p.)	Ufficiale o ad un Incaricato di Pubblico Servizio per indurlo a compiere un
(4. 3. 3== 3.4.)	atto d'ufficio o per omettere o ritardare un atto del suo ufficio, o per fare
	un atto contrario ai suoi doveri, nel caso in cui il Pubblico Ufficiale o ad un
	Incaricato di Pubblico Servizio, rifiuti l'offerta o la promessa.
Peculato, concussione,	Le disposizioni di cui agli articoli precedenti si applicano anche nel caso in
induzione indebita a dare o	cui i comportamenti penalmente rilevanti coinvolgano membri degli
promettere utilità, corruzione	organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e
e istigazione alla corruzione	di Stati esteri.
di membri degli organi delle	di Stati esteri.
Comunità europee e di	
funzionari delle Comunità	
europee e di Stati esteri	
(art. 322-bis c.p.)	
Truffa aggravata per il	Conseguire contributi e finanziamenti, mutui agevolati da parte di enti
conseguimento di erogazioni	pubblici con artifici e raggiri inducendo altri in errore.
pubbliche (artt. 640, c. 2 n. 1 e	possina con artina e raggin mascenas altinin errore.
640-bis C.P.)	
Frode informatica in danno	Procurare per sé o per altri un profitto (con altrui danno) alterando in
dello Stato o di altro ente	qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o
pubblico (art. 640-ter C.P.)	intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o
possines (are: 545 ter en .)	programmi contenuti in un sistema informatico.
Peculato (art. 314 C.P.)	Pubblico ufficiale che si appropria di danaro o di altra cosa mobile altrui.
Abuso d'ufficio (art. 323 C.P.)	Pubblico ufficiale che omette di astenersi in presenza di un interesse
Aboso a officio (art. 323 c.i .)	proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, al fine di
	procurare intenzionalmente a sé o ad altri un ingiusto vantaggio
	patrimoniale.
Rifiuto di atti d'ufficio.	Pubblico ufficiale che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per
Omissione (art. 328 C.P.)	ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene
	e sanità, deve essere compiuto senza ritardo.
Traffico di influenze illecite	Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-
(art. 346-bis C.P.)	ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un
	incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a
	sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della
	propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un
	pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di
	un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto
	del suo ufficio.
Turbata libertà degli incanti	Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri
(art. 353 C.P.)	mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle
()	licitazioni private per conto di pubbliche Amministrazioni, ovvero ne
	allontana gli offerenti.
Turbata libertà del	Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o
procedimento di scelta del	minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba
contraente (art. 353-bis C.P.)	il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o
23	di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del
	contraente da parte della pubblica amministrazione.
	сопстаенте на ратте нена роззинса аппинитьста/1011е.

Il P.T.C.P. ha quindi per oggetto:

- sia le fattispecie di reato che sono riconducibili alla corruzione in senso stretto;
- sia quelle attinenti alla categoria più ampia dei reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione.

Inoltre il P.T.P.C. è uno strumento finalizzato alla prevenzione di fenomeni corruttivi che vanno al di là delle fattispecie che assumono rilevanza a livello penale, considerando la corruzione nell'accezione più ampia definita dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013, e ribadita nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Definizione di corruzione

Il P.T.P.C. di SERCOP adotta la definizione ampia di corruzione fornita dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (Par. 2.1., pag. 13), e confermata nel P.N.A. 2016.

Il concetto di "corruzione", infatti, è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti, pertanto, sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Il concetto di corruzione viene quindi inteso come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari (Det. A.N.AC. n. 12/15, Par. 2.1, pag. 7).

2. Il contesto di riferimento

2.1 Il contesto esterno

Sercop è nata per volontà dei comuni del rhodense per rispondere ai bisogni sociali del territorio, puntando sullo sviluppo di servizi di qualità, mediante interventi mirati alla promozione, al mantenimento e al recupero del benessere dei suoi cittadini e al pieno sviluppo delle persone nell'ambito dei rapporti familiari e sociali, con particolare riferimento alle persone in stato di maggior bisogno e fragilità.

Lo scenario in cui opera SERCOP, pertanto, è caratterizzato:

- da un ambito territoriale coincidente con il territorio dei comuni di Arese, Cornaredo, Lainate, Pero, Pogliano, Pregnana, Rho, Settimo Milanese, Vanzago e Nerviano.
- 2. dal contenuto specifico delle attività svolte, consistente nella gestione di servizi socio-assistenziali, socio-educativi e socio-sanitari integrati, in relazione alle competenze istituzionali degli Enti soci, ivi compresi gli interventi di formazione e consulenza concernenti le attività dell'Azienda.

Con riferimento al **contesto territoriale di riferimento**, può essere utile richiamare alcuni dati emersi dal dossier tematico "Corruzione in Lombardia", realizzato nel 2014 nell'ambito del progetto Rete degli Sportelli RiEmergo in Lombardia¹.

Il dossier, primo nel suo genere, riporta (tra gli altri) una serie di dati interessanti elaborati prendendo come riferimento le basi di dati della Corte di Appello e del Tribunale di Milano. Le statistiche della Corte d'Appello di Milano, riferite agli anni 2012 e 2013, evidenziano che nel distretto di competenza (che raggruppa le province di Como. Lecco, Lodi, Milano, Monza e Brianza, Pavia, Sondrio e Varese) si sono verificate 241 denunce di corruzione e 91 di concussione, "equamente" distribuite nei due anni². Altri reati rilevanti sono il

8

¹ Gli Sportelli RiEmergo sono l'esito di un accordo di programma tra Unioncamere, Regione Lombardia e le 12 Camere di commercio lombarde. A seguito del primo progetto avviate nel 2014, la rete di sportelli è divenuta operativa a regime nel 2015, in tutte le Camere di commercio lombarde: la rete offre servizi e sviluppa iniziative sui temi della legalità, promuovendo azioni di contrasto al racket, all'usura, alla contraffazione ed alla corruzione.

² Sportelli RiEmergo, dossier "La corruzione in Lombardia", p. 10, disponibile sul sito http://www.sportelliriemergo.it/tematiche-page/corruzione

peculato e l'appropriazione indebita di contributi, con un numero di denunce molto elevato nel 2012 (355 e 403) che è andato calando nel 2013, pur rimanendo significativo (203 e 248). Il dossier evidenzia, inoltre, 104 reati di frode comunitaria nel 2012, che divengono 101 nel 2013. Di interesse per il settore privato sono i numeri relativi al reato di riciclaggio, 369 nel 2012, 328 nel 2013 e al falso in bilancio, solamente 62 denunce nel 2012 e 51 nel 2013.

Figura 1.- I dati 2012 – 2013 sulle denunce per reati di corruzione e affini – Corte di appello di Milano³

DENUNCE DI PARTICOLARI CATEGORIE DI REATO NEL

DISTRETTO DELLA CORTE DI APPELLO DI MILANO Fonte: Procura Generale presso la Corte di Appello di Milano (settembre 2014) 450 403 400 355 350 300 248 250 203 200 150 ■ A.G. 2011-2012 100 50 ■ A.G. 2012-2013

Il dossier prende poi in considerazione i dati sui reati registrati nel territorio della Provincia di Milano dal Tribunale di Milano. I dati sono riferiti, in questo caso, a tre anni giudiziari: 2011/12; 2012/13; 2013/14.

Un primo dato di carattere generale riguarda il trend registrato sulle denunce di reati contro la pubblica amministrazione Figura 2.

-

³ Fonte: Sportelli RiEmergo, dossier "La corruzione in Lombardia", p. 11.

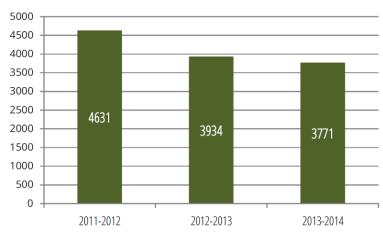


Figura 2.- Denunce di delitti contro la PA nella Provincia di Milano⁴

Il dato, sebbene presenti una significativa riduzione nel triennio considerato, evidenzia una rilevanza notevole del fenomeno dei reati contro la pubblica amministrazione sul territorio provinciale.

Entrando più nel dettaglio, si nota come le denunce di reato più ricorrenti siano quelle inerenti alla "lottizzazione abusiva", con 316 denunce nella provincia di Milano nel 2011/12, calate a 279 e 198 gli anni successivi.

Troviamo poi il riciclaggio, anch'esso molto ricorrente (200, 178 e 163 denunce nei tre anni giudiziari).

Per quanto riguarda i reati di corruzione si nota una certa stabilità nel numero di denunce annue: dalle 70 del primo anno si sale a 72 nel 2012/13 per poi scendere alle 55 dell'ultimo anno. Così anche per la concussione, con 12, 19 e infine 14 denunce.

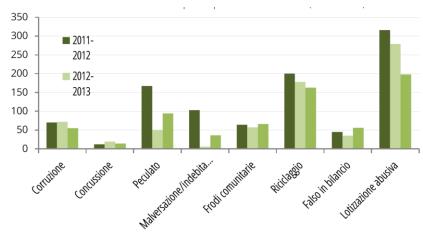


Figura 3.- Denunce di delitti contro la PA in Provincia di Milano⁵

Se messi in relazione con i dati della Corte d'Appello, si vede come il territorio della provincia di Milano contribuisca per più della metà delle denunce di reati contro la pubblica amministrazione.

⁴ Fonte: Sportelli RiEmergo, dossier "La corruzione in Lombardia", p. 12.

⁵ Fonte: Sportelli RiEmergo, dossier "La corruzione in Lombardia", p. 14.

Un altro punto di vista significativo sul fenomeno corruzione è quello della **Corte dei conti**. La Sezione giurisdizionale, in occasione **dell'inaugurazione dell'Anno giudiziario 2016** (25 febbraio 2016) ha tracciato un bilancio della propria attività sul territorio nel corso del 2015.

Tra i dati più rilevanti, la Corte dei conti regionale evidenziale la pubblicazione di 119 sentenze in materia di giurisdizione contabile (+ 26,59%), tra giudizi di responsabilità in senso stretto, giudizi di conto e giudizi ad istanza di parte. L'ammontare delle condanne ammonta a circa 7,6 milioni di Euro a fronte del minor importo di oltre 1,9 milioni di euro registrati nel 2014.

Nel 2015 si è quindi evidenziato un incremento dei volumi di attività della Sezione giurisdizionale lombarda.

Secondo la Corte, "da una valutazione complessiva dell'attività giurisdizionale, emerge un quadro [...] nel quale corre l'obbligo di sottolineare l'ambito proprio dell'intervento della Corte dei conti, anche in forza di quella "concentrazione in un'unica magistratura delle funzioni di controllo e giurisdizione che è quello della cattiva amministrazione e gestione della cosa pubblica", un fenomeno molto diffuso, sotto gli occhi di tutti i cittadini, alimentato da scarsa professionalità, poca attenzione e diligenza, comportamenti solo formalmente rispettosi delle norme contrastanti con le effettive finalità di queste, sostanziale insensibilità a quell'interesse pubblico che invece dovrebbe essere l'ispiratore di tutte le azioni di chi fa parte di una struttura pubblica".

2.2 Il contesto interno. Descrizione di SERCOP

L'Azienda Speciale Consortile "Servizi Comunali alla Persona" in breve Sercop è nata il 16 aprile 2007 per volontà dei Comuni del Rhodense che hanno deciso di costruire Insieme un modo nuovo per garantire nel territorio gli interventi sociali necessari, favorendo lo sviluppo di servizi di qualità e una crescente sicurezza sociale. Attraverso l'integrazione delle risorse e la condivisione dei problemi e delle soluzioni l'Azienda si propone di essere un perno importante per la costruzione del sistema locale di welfare nell'interesse di tutti i cittadini.

L'azienda è costituita, ai sensi del D.Lgs. 267/2000 (artt. 30, e 114) e nel rispetto delle leggi regionali di settore, tra i Comuni di Arese, Cornaredo, Lainate, Nerviano, Pero, Pogliano Milanese, Pregnana Milanese, Settimo Milanese, Rho e Vanzago per l'esercizio di attività e servizi conferiti dagli enti locali soci.

L'Azienda esercita le attività socio-assistenziali, socio sanitarie integrate e – più in generale – i servizi alla persona a prevalente carattere sociale e le attività correlate affidati dagli Enti consorziati, compresi interventi di formazione e orientamento concernenti le attività dell'Azienda o aventi finalità di promozione sociale dei cittadini del territorio.

I servizi istituzionali facenti capo a Sercop sono erogati nei confronti di tutta la popolazione residente nel territorio degli Enti Associati e sono prevalentemente orientati alle fasce deboli della cittadinanza, e in particolare: minori e famiglie, disabili, anziani, adulti in difficoltà.

L'Azienda - in quanto soggetto strumentale degli Enti consorziati - fonda le proprie logiche di governance sul principio di accountability (resa del conto) in tema di servizi erogati, risultati conseguiti e costi sostenuti. Per questo motivo è importante rappresentare in modo sistematico i portatori di interesse di riferimento (stakeholder) e le relazioni di accountability che con essi si vogliono instaurare.

Rispetto a tale sistema di relazioni, l'Azienda si impegna a "rendere il conto" della propria azione a differenti livelli e categorie di referenti, attraverso il bilancio sociale.

2.2.1 Mappa dei processi aziendali

La Tabella 2 illustra la mappa degli ambiti di intervento, delle unità organizzative e dei processi di SERCOP.

Tabella 2.- La mappa degli ambiti di intervento e dei processi di SERCOP

Ambiti di intervento	Unità organizzativa (Denominazione)	Denominazione servizio erogato/processo
□Direzione	■Direzione	Governance tecnica e relazione con gli stakeholder
		Pianificazione strategica, budgeting e controlli
		Relazioni sindacali
		Selezione e assunzione personale
		Strategie innovative per il reperimento delle risorse
		Strategie per lo sviluppo di ambiti di intervento e di servizi aziendali
		Sviluppo sistemi informativi a supporto delle decisioni
		Sviluppo del personale, benessere organizzativo e formazione
Direzione Totale		
Staff Direzione	Amministrazione, trasparenza e	Acquisti beni e servizi
		Appalti servizi sopra soglia comunitaria
		ICT
		Trasparenza
		Tutela riservatezza dati personali (Privacy)
		Accesso civico e accesso agli atti
		contratti
	■Comunicazione e fund raising	Fundraising
	-	Pubblicazione sito internet e comunicazione istituzionale
	■Personale e bilancio	Bilancio
		Contabilità - ciclo attivo di riscossione
		Contabilità - ciclo passivo, pagamenti
		Gestione amministrativa personale assunto
		Paghe e contributi
		Recupero crediti
		Sicurezza sul lavoro
		Supporto organi sociali
		Gestione previdenziale del personale
	Programmazione e progetti innovativi	Accreditamento servizi
		Anticorruzione
		Supporto organi di zona
		Sviluppo progetti innovativi
		Ufficio di piano
		Rendicontazioni (stato, regione, CM, UE, Fondazioni)
		Programmazione e gestione delle misure per le non autosufficienze (graduatorie)
Stoff Directions Totals		(graduatorie)
Staff Direzione Totale		

Analysis di tarange	Unità organizzativa	B
Ambiti di intervento	(Denominazione)	Denominazione servizio erogato/processo
⊟Minori	⊟Affidi	Promozione e sostegno dell'affido
	■ Giovani	Sportelli di ascolto nelle scuole
		Interventi a favore dei giovani
	■Nido	Gestione asili nido
	■Penale minorile	Interventi di penale minorile
	■ Sesei	Servizio educativo integrato
	∃Tutela minori	Allontanamenti comunità
		Gestione compartecipazioni con altri enti
		Presa in carico minori con provvedimento dell'AG
		Spazio neutro
		Valutazioni psicosociali a seguito di provvedimento dell'AG
		Tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno minori
Minori Totale		
■ Disabili	■ Inserimenti lavorativi	Sostegno degli inserimenti lavorativi categorie protette o che necessitano
		di accompagnamento al lavoro
	Servizi disabili (diurni e residenziali)	Gestione amministrativa centri diurni disabili
	,	Gestione amministrativa residenzialità disabili
		Quote di compartecipazione
	■ Sesei	Interventi disabili sensoriali
	■Traporto disabili	Interventi per il tempo libero dei disabili
		Palestra del lavoro
		Trasporto disabili
	Unità multidimensionale ambito (UMA)	Accompagnamento famiglie disabili con progetto di vita
	■Protezione giuridica (UPG)	Amministrazione di sostegno
Disabili Totale	<u> </u>	<u> </u>
∃Anziani	⊟SAD	Teleassistenza
		Interventi domiciliari socio-assistenziali e non autosufficienza
Anziani Totale		
Inclusione	■Housing sociale	Accompagnamento nuclei in difficoltà abitativa
		Incontro domanda offerta alloggi (ADA)
	■Integrazione stranieri	Consulenza e orientamento stranieri
		Interventi integrazione stranieri nelle scuole
	□SIA e Servizio sociale di base	Servizio sociale specialistico
		Sostegno inclusione Attiva - SIA
Inclusione Totale		
⊟Welfare di comunità	⊟Interventi ai vulnerabili	Interventi progetto Oltreiperimentri
	☐ Programmazione e progetti innovativi	Sostegno welfare aziendale
		Incontro domanda offerta badanti, baby sitter, collaboratori domestici
Welfare di comunità		
Totale		

3. La strategia di prevenzione della corruzione di SERCOP

3.1 Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione di SERCOP sono:

- il Consiglio di amministrazione;
- il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (R.P.C.T.);
- La struttura di supporto al R.P.C.T.;
- il Direttore;
- i Dipendenti di SERCOP;
- i Fornitori e i Professionisti esterni;
- il Revisore legale dei conti;
- l'Organismo di vigilanza (ODV)

3.1.1 Il Consiglio di amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è nominato dall'Assemblea Consortile ed è composto da almeno 5 membri, compreso il Presidente, scelti tra coloro che hanno una specifica e qualificata competenza tecnica ed amministrativa, per studi compiuti e per funzioni svolte presso aziende od enti, pubblici o privati.

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica 3 anni, ed è rinnovabile. Oltre a svolgere le funzioni previste all'art. 28 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione

- a) nomina il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza (RPC);
- b) approva il P.T.P.C.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è anche Presidente dell'Azienda e, in tale veste, ne assume la rappresentanza istituzionale e legale di fronte a terzi ed in giudizio.

I Consiglieri di amministrazione in carica al momento dell'adozione del presente P.T.P.C. sono:

- Primo Mauri (Presidente)
- Regondi Simona (Vice-presidente)

- Costanza Mirella (consigliere)
- Perla Michele (consigliere)
- Spotti Celesta (consigliera)

3.1.2 Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione di SERCOP (R.P.C.T.) ai sensi dell'art. 1, c. 7, della Lg. 190/12 è individuato, con Delibera del Consiglio di Amministrazione di Sercop n. 6 del 30 Gennaio 2017.

Il R.P.C.T. esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, e in particolare:

- a) propone al Consiglio di Amministrazione l'adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione;
- b) verifica l'efficace attuazione del Piano e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Azienda;
- c) verifica la rotazione degli incarichi nelle casistiche in cui è prevista l'attuazione di tale misura di prevenzione;
- d) individua il personale da inserire nei programmi di formazione obbligatoria;
- e) è responsabile della pubblicazione, secondo le modalità e i termini previsti dall'A.N.AC., sul sito web aziendale di una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio di Amministrazione;
- f) raccorda la propria attività di prevenzione della corruzione con le funzioni attribuite quale Responsabile della trasparenza;
- g) sovrintende alla diffusione della conoscenza del codice etico e di comportamento, al monitoraggio annuale sulla sua attuazione e alla pubblicazione sul sito istituzionale;
- h) riceve le segnalazioni di possibili fenomeni di carattere corruttivo, o comunque di violazioni delle misure del P.T.P.C., secondo la procedura di whistleblowing;
- i) vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 39/13 e dalle Linee guida fornite dall'A.N.AC..

L'eventuale commissione, all'interno dell'Azienda, di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione della forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che il R.P.C.T. provi tutte le sequenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione;
- b) di aver vigilato sul funzionamento del Piano e sulla sua osservanza.

La sanzione a carico del R.P.C.T. non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

3.1.3 Dotazione di risorse dedicate

Per dare piena attuazione ed efficacia alle azioni previste dal presente Piano, Sercop individua quale strategia propedeutica e precondizione operativa la costituzione di un Ufficio di supporto alla funzione del R.P.C.T. attraverso la dotazione di risorse

specificatamente destinate, dedicate all'implementazione delle attività del Piano nonché al supporto al R.P.C.T. nelle funzioni di monitoraggio e controllo previste, ivi compresi gli obblighi previsti per la trasparenza (cap. 9).

3.1.4 Il Direttore

L'incarico di Direttore è conferito a tempo determinato mediante contratto di diritto pubblico o di diritto privato, e sovrintende alla organizzazione e gestione dell'Azienda, e ad esso sono attribuite le funzioni previste dall' art. 37 dello Statuto.

Compete al Direttore, quale organo di gestione dell'Azienda, l'attuazione dei programmi ed il conseguimento degli obiettivi definiti ed assegnati dagli organi di governo dell'Ente nell'ambito dell'incarico dirigenziale ricevuto. Il Direttore risponde del proprio operato direttamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

3.1.5 I Dipendenti di SERCOP

I Dipendenti di SERCOP:

- a) partecipano al processo di gestione del rischio, nell'ambito delle mansioni loro attribuite;
- b) rispettano il Codice etico e di comportamento, ed osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, c. 14, Lg. 190/12);
- c) seguono le altre procedure definite nei regolamenti e nei sistemi di gestione aziendali;
- d) segnalano le situazioni di illecito, anche potenziale, di cui vengono a conoscenza, attraverso le procedure di *whistleblowing* appositamente definite;
- e) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- f) svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, c. 9, lett. c), della Lg. 190/12.

3.1.6 I Fornitori e i Professionisti esterni

I professionisti esterni di SERCOP, a qualsiasi titolo, e i fornitori di SERCOP si impegnano ad osservare, per quanto compatibili, le disposizioni del Codice etico e di comportamento, del Modello 231 e del P.T.P.C.

3.1.7 Il Revisore legale dei conti

Il Revisore dei Conti, quale organo interno di revisione economico-finanziaria dell'Azienda, è nominato dall'Assemblea; dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienza o sopravvenuta incompatibilità ed è rieleggibile per una sola volta.

L'Organo di revisione, in quanto organo di controllo interno, considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti a lui attribuiti.

3.1.8 L'Organismo di vigilanza

L'Organismo di vigilanza, nell'esercizio delle funzioni di vigilanza e controllo definite nel Modello 231:

- a) partecipa al processo di gestione del rischio. In particolare, può essere coinvolto nelle attività di mappatura dei processi aziendali a rischio, e in quelle di identificazione e analisi dei rischi;
- b) verifica l'attuazione delle misure previste nel P.T.P.C., in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- c) segnala al Responsabile per la prevenzione della corruzione e all'Assemblea consortile le eventuali violazioni alle misure del P.T.P.C. di cui viene a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni;
- d) propone eventuali modifiche ed aggiornamenti al P.T.P.C., sulla base delle esigenze emerse a seguito della propria attività di controllo.

3.2 Caratteristiche del piano triennale di prevenzione della corruzione

Come già avuto modo di evidenziare, il P.T.C.P. costituisce il sistema di gestione e prevenzione dei rischi di commissione dei reati nei rapporti con la pubblica amministrazione individuati nel Libro II, Titolo II, Capo I del Codice Penale.

Inoltre il P.T.P.C. è uno strumento finalizzato alla prevenzione di fenomeni corruttivi che vanno al di là delle fattispecie che assumono rilevanza a livello penale, considerando la corruzione nell'accezione più ampia definita dal Piano Nazionale Anticorruzione.

3.2.1 Verifica dei contenuti di minima del P.T.P.C.

La Determina n. 8/15 individua alcuni requisiti minimi che devono essere presenti nelle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate dalle società e dagli enti di diritto privato in controllo pubblico.

La tabella che segue riepiloga i requisiti minimi previsti e ne verifica la presenza all'interno dei documenti che disciplinano il modello organizzativo aziendale.

Misura di prevenzione	Requisiti minimi richiesti	Presenza dei requisiti	Dove
Individuazione e gestione dei rischi di corruzione	 Analisi del contesto e della realtà organizzativa; Individuazione di aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi; Predisposizione di una «mappa» delle aree a rischio e dei connessi reati di corruzione nonché l'individuazione delle misure di prevenzione 	Sì	P.T.P.C.

Misura di prevenzione	Requisiti minimi richiesti	Presenza dei requisiti	Dove
Sistema di controlli	 Coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al D.Lgs. 231/01 e quelli per la prevenzione di rischi di corruzione di cui alla Lg. 190/12, nonché quello tra le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e quelle degli altri organi di controllo 	Sì	Modello 231 P.T.P.C.
Codice di comportamento	 Integrazione del codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del D.lgs. n. 231/01, attribuendo particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione Previsione di adeguato supporto interpretativo; Previsione di un apparato sanzionatorio e di misure disciplinari 	Sì	Codice etico e di comportamento adottato contestualmente all'approvazione del P.T.P.C.
Trasparenza	Previsione di un'apposita sezione del P.T.P.C. in cui sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare il rispetto degli obblighi di pubblicazione, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità.	Sì	P.T.P.C.
Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali	Previsione di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013, e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.	No	Regolamento di organizzazione – Misura da aggiornare
Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali	Previsione di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l) del d.lgs. n. 39/2013, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali.	No	Regolamento di organizzazione – Misura da aggiornare
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici	Adozione delle misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della Società stessa	No	P.T.P.C. – misura da introdurre
Formazione	Definizione dei contenuti, dei destinatari e delle modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali preesistenti attività di formazione obbligatoria	Sì	Modello 231
Tutela del dipendente che segnala illeciti	Misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni	Sì	P.T.P.C. – 2017 – 2019. Misura da rendere operativa

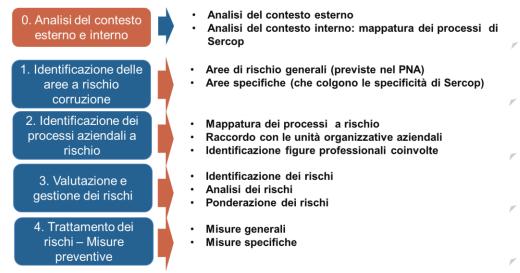
Misura di prevenzione	Requisiti minimi richiesti	Presenza dei requisiti	Dove
	contatto successivo alla segnalazione		
Rotazione o misure alternative	 Adozione di misure di rotazione degli incarichi sui processi più esposti al rischio di corruzione, compatibilmente con le esigenze organizzative; Adozione, in alternativa, di misure di segregazione delle funzioni. 	Sì	Segregazione delle funzioni – Misura da aggiornare
Monitoraggio	Modalità, tecniche e frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, specificando ruoli e le responsabilità	Sì	P.T.P.C. 2017 – 2019

3.2.2 Il percorso di definizione del P.T.P.C.

Il percorso di definizione del P.T.P.C. è stato definito in coerenza con gli indirizzi forniti dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 - 2015, così come aggiornati, integrati e sostituiti dalle Determinazioni A.N.AC. n. 8/15, n. 12/15 e dal P.N.A. 2016 (Figura 4).

I contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione riportano gli esiti delle diverse fasi.

Figura 4.- Il percorso di definizione del P.T.P.C.



Nell'ambito di tale percorso, è stata data particolare attenzione all'individuazione dei processi aziendali potenzialmente soggetti alle aree di rischio generali e specifiche individuate.

Altro elemento che ha caratterizzato il percorso di definizione del P.T.P.C. è costituito dalla mappatura delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione quale elemento preliminare alla fase di valutazione e gestione dei rischi.

Ciò ha consentito:

- una valutazione preliminare dell'idoneità delle misure di prevenzione in essere rispetto ai diversi rischi individuati;
- l'integrazione di tale valutazione all'interno della successiva fase di analisi dei rischi;

• l'individuazione delle eventuali necessità di aggiornamento di tali misure in relazione all'evoluzione della normativa.

A seguito della fase di analisi e valutazione dei rischi, si è proceduto alla definizione degli obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Gli obiettivi sono costituiti dalle misure di trattamento dei rischi, ossia delle misure che SERCOP ritiene necessario introdurre o aggiornare al fine di ridurre la probabilità o l'impatto dei rischi valutati ad un livello almeno medio. Gli obiettivi sono costituiti anche dalle misure da introdurre o aggiornare obbligatoriamente per legge, indipendentemente da quanto emerso a seguito della fase di valutazione dei rischi.

3.2.3 Le procedure di monitoraggio e aggiornamento

L'attuazione delle misure di prevenzione definite nel P.T.P.C. è oggetto di monitoraggio sistematico, con periodicità almeno semestrale, da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- a) stato di attuazione degli obiettivi programmati nel P.T.P.C.;
- b) monitoraggio a campione di attività o procedimenti rientranti in una o più Aree a rischio corruzione mappate nel P.T.P.C.. Tali tipologie di verifiche possono riquardare anche l'attuazione del codice etico e di comportamento;
- c) esame delle eventuali segnalazioni pervenute, nell'ambito della procedura di whistleblowing;
- d) individuazione di eventuali criticità o di esigenze di aggiornamento del P.T.P.C., sulla base degli esiti dell'attività di controllo effettuata.

Entro i termini definiti annualmente dall'A.N.AC. il Responsabile per la prevenzione della corruzione predispone una relazione sullo stato di attuazione del P.T.P.C., seguendo le indicazioni appositamente fornite da A.N.AC. stessa.

Il P.T.P.C. è oggetto di aggiornamento annuale, a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione. Il P.T.P.C. aggiornato è adottato dal Consiglio di amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno.

3.2.4 La procedura di segnalazione di illeciti e violazioni e le modalità di tutela del segnalante (whistleblowing)

SERCOP adotta una procedura per gestire le segnalazioni di possibili illeciti e di fenomeni che potrebbero qualificarsi come di corruzione o di malagestione, secondo quanto previsto dal P.N.A. 2016, garantendo la tutela della riservatezza del soggetto segnalante.

La procedura di whistleblowing verrà resa operativa successivamente all'adozione del presente P.T.P.C. e si basa sui principi definiti nelle linee guida rilasciate da A.N.AC. con Det. n. 6/15, che vengono sinteticamente richiamati.

Finalità della procedura	Il procedimento per la gestione delle segnalazioni ha come scopo precipuo
	quello di proteggere la riservatezza dell'identità del segnalante in ogni fase
	(dalla ricezione alla gestione successiva), anche nei rapporti con i terzi cui
	l'amministrazione o l'A.N.AC. dovesse rivolgersi per le verifiche o per iniziative
	conseguenti alla segnalazione
Destinatari	Destinatari della presente procedura sono i dipendenti e i collaboratori a

	qualsiasi titolo di SERCOP
Responsabile della	Il responsabile del procedimento di gestione delle segnalazioni è individuato
procedura	nel Responsabile per la prevenzione e la corruzione di SERCOP
Oggetto delle segnalazioni	Le condotte illecite oggetto della presente procedura di segnalazione comprendono: 1. l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice); 2. le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo; 3. le situazioni in cui si rilevi la violazione, o comunque il mancato rispetto, delle disposizioni del P.T.P.C. oppure del Codice etico e di comportamento vigenti presso SERCOP;
	Le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza «in ragione del rapporto di lavoro» e, quindi, ricomprendono certamente quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.
Principi generali	Le segnalazioni che vengono trattate con la presente procedura devono essere formulate in forma scritta e non anonima. È compito, e responsabilità specifica, di SERCOP assicurare tutte le misure necessarie per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante. Segnalazioni pervenute in forma anonima al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza non saranno trattate con la presente procedura, e saranno considerati tuttalpiù come elementi informativi a disposizione ai fini del monitoraggio dell'attività aziendale.
	La procedura di gestione delle segnalazioni è improntata ai seguenti principi generali: a) gestione delle segnalazioni in modo trasparente attraverso un iter procedurale definito e comunicato all'esterno con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria; b) tutela della riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione; c) tutelare del soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni e discriminazioni, dirette e indirette; d) tutela della riservatezza del contenuto della segnalazione nonché dell'identità di eventuali soggetti segnalati; e) tracciabilità della procedura, con la possibilità per il segnalante di ottenere informazioni sullo stato di avanzamento della procedura.
Fasi operative	La procedura di effettuazione della segnalazione è articolata nei seguenti passaggi operativi: 1. Effettuazione della segnalazione: il dipendente o collaboratore di SERCOP (segnalante), venuto a conoscenza di condotte illecite, formula una segnalazione in forma scritta e non anonima. A tal fine, utilizza il Modulo di segnalazione appositamente definito e reso disponibile da SERCOP. La segnalazione è indirizzata esclusivamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della

- trasparenza (R.P.C.T.), ed è inoltrata utilizzando esclusivamente la casella mail dedicata. A tale casella mail può avere accesso esclusivamente il R.P.C.T.. Non sono ammissibili segnalazioni effettuate utilizzando moduli in formato cartaceo, e nemmeno segnalazioni verbali;
- 2. Ricezione della segnalazione: il R.P.C.T., alla ricezione della segnalazione, verifica la completezza degli elementi identificativi del segnalante, e in particolare identità, qualifica e ruolo dello stesso. Qualora riscontri carenze tali da rendere il segnalante non identificabile, la segnalazione viene archiviata come anonima, e la procedura si conclude. Qualora la verifica abbia esito positivo, il R.P.C.T. procede all'attivazione della segnalazione;
- 3. Attivazione della segnalazione: il R.P.C.T. procede all'attivazione della segnalazione attribuendo alla stessa un codice identificativo. Il modulo di segnalazione viene archiviato in un archivio informatico protetto ed accessibile solo al R.P.C.T.. Il R.P.C.T. comunica al segnalante l'avvio della procedura, rendendo noto allo stesso il codice identificativo attribuito alla propria segnalazione. Nella gestione di ogni fase successiva della procedura, il R.P.C.T. ha cura di gestire il contenuto della segnalazione identificando esclusivamente con l'apposito codice, ed evitando che dalle comunicazioni effettuate si possa in alcun modo risalire all'identità del segnalante. L'identità del segnalante può essere resa nota dal R.P.C.T. esclusivamente nei casi espressamente previsti dalla legge e dagli atti di indirizzo emanati da A.N.AC.;
- 4. Istruttoria: Il R.P.C.T. prende in carico la segnalazione per una prima istruttoria. A tal fine, il R.P.C.T. può avere accesso a qualunque documento, sistema informativo o fonte informativa presso la società. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, avendo cura che le comunicazioni effettuate non consentano di risalire all'identità del segnalante o all'identità del soggetto o dei soggetti segnalati. In relazione all'esito dell'istruttoria condotta, il R.P.C.T. può dichiarare la segnalazione:
 - a. manifestamente infondata. In tale caso, la segnalazione viene archiviata come manifestamente infondata e la procedura ha termine;
 - b. fondata. In tal caso il R.P.C.T. procede all'inoltro della segnalazione, ai sensi del Punto successivo.

Il R.P.C.T. conclude la propria istruttoria entro 20 giorni lavorativi dall'attivazione della segnalazione. Qualora, a seguito delle prime indagini effettuate, il R.P.C.T. ravvisi la necessità di un termine maggiore per la conclusione della fase istruttoria, lo stesso può disporre una proroga della stessa, dandone adeguata motivazione e definendo il termine entro il quale sarà garantita la conclusione della stessa.

L'esito della segnalazione, nonché l'eventuale comunicazione di proroga dell'attività istruttoria, sono comunicati al segnalante.

- 5. Inoltro della segnalazione. Nel caso in cui, all'esito dell'attività istruttoria il R.P.C.T. dichiari la segnalazione fondata, lo stesso valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti:
 - a. responsabile dell'ufficio cui è ascrivibile il fatto, solo laddove non vi siano ipotesi di reato;
 - b. ufficio procedimenti disciplinari, per la valutazione di

eventuali profili di responsabilità disciplinare;

- Autorità giudiziaria, Corte dei conti e A.N.AC., per i profili di rispettiva competenza;
- d. Dipartimento della funzione pubblica.

Nel caso di trasmissione a soggetti interni a SERCOP, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti che possano far risalire all'identità del segnalante. I soggetti interni sono tenuti ad informare con comunicazione scritta il R.P.C.T. dei provvedimenti assunti a seguito della segnalazione ricevuta.

Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al Dipartimento della funzione pubblica, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;

- **6. Conservazione degli atti.** I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge;
- **7. Monitoraggio delle segnalazioni.** Il R.P.C.T. riferisce in merito alle segnalazioni pervenute e gestite, in occasione del monitoraggio periodico del P.T.P.C., di cui al Par. 3.2.3

Note conclusive

- Per quanto non espressamente disciplinato nella presente procedura, si fa riferimento alle indicazioni fornite da A.N.AC. in materia di whistleblowing nella Det. n. 6/15 ed in eventuali atti successivi, per quanto compatibili con la realtà di SERCOP;
- La presente procedura può essere oggetto di modifica in relazione ad eventuali nuove indicazioni fornite da A.N.AC. in materia. Tali indicazioni si intendono automaticamente recepite da SERCOP, anche precedentemente alla loro formalizzazione all'interno della presente procedura;
- 3. SERCOP valuterà la possibilità di aderire alla piattaforma A.N.AC. per la gestione delle segnalazioni, quando questa sarà resa operativa, al fine di velocizzare e rendere tracciabile la presente procedura. Qualora l'utilizzo della piattaforma comporti modifiche alla presente procedura, tali modifiche si intendono automaticamente recepite, in attesa della loro formalizzazione definitiva.

3.2.5 Il raccordo con gli strumenti di programmazione e di rendicontazione dell'Azienda

Il Consiglio di amministrazione inserisce stabilmente gli obiettivi del P.T.P.C. nei documenti di programmazione dell'attività dell'Azienda.

Il Consiglio di amministrazione dà periodicamente conto dello stato di attuazione degli obiettivi del P.T.P.C. nei documenti di rendicontazione annuale allegati al bilancio di esercizio.

3.2.6 I flussi informativi verso il Responsabile per la prevenzione della corruzione

Il R.P.C.T., nell'esercizio della propria attività di controllo, anche per il tramite dell'ufficio di supporto, ha accesso a tutti gli atti, documenti, archivi e banche dati dell'Azienda, nel rispetto dei principi, della normativa e della regolamentazione interna in materia di *privacy* e sicurezza informatica.

Il R.P.C.T. è destinatario delle segnalazioni interne sulle violazioni alle misure previste nel P.T.P.C. o su altri fatti illeciti, nell'ambito della procedura di *whistleblowing*.

3.2.7 Coinvolgimento degli stakeholder

Il P.T.P.C. è oggetto di pubblicazione sul sito internet istituzionale, prima della sua adozione definitiva, ai fini della consultazione con gli stakeholder.

4. Le aree di rischio individuate

La L.190/2012 ha individuato le aree di rischio, che si riferiscono a procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 163 del 2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del Decreto Legislativo n. 150 del 2009.

Il P.N.A. 2013 ha declinato ulteriormente le Aree di rischio obbligatorie e comuni a tutte le amministrazioni, specificandole nell'Allegato 2.

La Determinazione A.N.AC. n. 8/15 chiarisce che tra le attività esposte al rischio di corruzione vanno considerate in prima istanza quelle elencate dall'art. 1, co. 16, della legge n. 190 del 2012 (autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, selezione e gestione del personale), cui si aggiungono ulteriori aree individuate da ciascuna società o azienda in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali. Nella individuazione delle aree a rischio è necessario che si tenga conto di quanto emerso in provvedimenti giurisdizionali, anche non definitivi, allorché dagli stessi risulti l'esposizione dell'area organizzativa o della sfera di attività a particolari rischi.

La Det. A.N.AC. n. 12/15 (Aggiornamento P.N.A. 2013) e il P.N.A. 2016 hanno parzialmente modificato gli indirizzi espressi nel P.N.A. 2013.

Viene innanzitutto introdotta la distinzione tra aree di rischio generali ed aree di rischio specifiche.

Tabella 3.- Aree di rischio generali e specifiche

Aree di rischio	Definizione
Aree di rischio generali	Attività svolte in gran parte delle amministrazioni, società ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi. Le aree di rischio generali sono individuate nel P.N.A. 2013, così come integrato dalla Det. A.N.AC. n. 12/15, nelle seguenti: a) acquisizione e progressione del personale; b) contratti pubblici;

	c) Autorizzazioni o concessioni: (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)				
	d) Concessione ed erogazione di contributi e sovvenzioni (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)				
	e) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
	f) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
	g) Incarichi e nomine				
	h) Affari legali e contenzioso				
	Ambiti di attività che caratterizzano in modo peculiare l'organizzazione di				
	riferimento, e che possono far emergere la probabilità di eventi rischiosi.				
Aree di rischio specifiche	Le "aree di rischio specifiche" non sono meno rilevanti o meno esposte al				
Aree di fiscillo specifiche	rischio di quelle "generali", ma si differenziano da queste ultime				
	unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche				
	tipologiche delle amministrazioni e degli enti.				

SERCOP ha mappato le proprie aree di rischio sia facendo riferimento a quelle generali individuate dal P.N.A., sia individuando aree di rischio specifiche riferibili all'attività svolta dalla Società.

La mappa delle aree di rischio è riportata nella Tabella 4.

Tabella 4.- Le Aree di rischio e le sotto-aree di rischio individuate

	Area di rischio	Tipologia	Presenza in SERCOP				
	A) Area: acquisizione e progressione del pe	rsonale					
1. 2. 3. 4.	Reclutamento Progressioni di carriera Conferimento di incarichi di collaborazione Gestione giuridica ed economica del personale	Generale	Sì				
·	B) Area: Contratti pubblici						
1. 2. 3. 4. 5. 6.	Programmazione Progettazione della gara Selezione del contraente Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto	Generale	Sì				
	C) Area: Autorizzazioni o concessioni (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)						
1. 2. 3. 4. 5. 6.	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Generale	No				
D) Area: Concessione ed erogazione di contributi e sovvenzioni (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)							
1. 2.	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Generale	No				

	Area di rischio	Tipologia	Presenza in SERCOP				
3.	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato						
4.	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale						
5.	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an						
6.	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto						
E) Area: Acquisizione, gestione e rendicontazione di contributi, fondi e finanziamenti							
	pubblici						
1.	Definizione di progetti, attività e/o richieste di acquisizione di beni tramite ricorso a contributi, fondi e finanziamenti pubblici						
2.	Realizzazione dei progetti, delle attività e/o utilizzo effettivo di beni acquisiti mediante risorse pubbliche	Specifica	Sì				
3.	Rendicontazione in merito alle modalità di utilizzo dei contributi, fondi						
	e finanziamenti acquisiti						
	F) Area: Gestione delle entrate, delle spese e de	l patrimonio					
1.	Gestione contabile delle entrate						
2.	Gestione contabile delle spese	Generale	Sì				
3.	Gestione dei contratti di locazione degli immobili e degli spazi di	deficiale	51				
	proprietà di aziende, società ed enti del sistema camerale						
G) Area: Controlli, verifiche e sanzioni							
1.	Vigilanza sul rispetto dei requisiti di accreditamento delle unità di offerta	Generale	Sì				
H) Area: Incarichi e nomine							
		Generale	No				
	I) Area: Affari legali e contenzioso						
		Generale	No				

5. I processi a rischio di corruzione

La mappatura dei processi aziendali a rischio consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio, ossia i processi aziendali potenzialmente soggetti al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

Per "processo" si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Per **"rischio"** si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per **"evento"** si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione od organizzazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi.

Il P.N.A. stabilisce che la mappatura dei processi deve essere effettuata per le aree di rischio generali e per le aree di rischio specifiche individuate autonomamente dall'organizzazione.

La Determinazione A.N.AC. n. 8/15 ribadisce tale concetto, chiarendo che "l'analisi, finalizzata a una corretta programmazione delle misure preventive, deve condurre a una rappresentazione, il più possibile completa, di come i fatti di maladministration e le fattispecie di reato possono essere contrastate nel contesto operativo interno ed esterno dell'ente. Ne consegue che si dovrà riportare una «mappa» delle aree a rischio e dei connessi reati di corruzione nonché l'individuazione delle misure di prevenzione" (p. 13).

SERCOP ha effettuato il raccordo tra le aree a rischio di corruzione e i propri processi aziendali, prendendo come riferimento la mappa degli ambiti di intervento e dei servizi erogati.

La Tabella 5 presenta la mappa dei processi di SERCOP, individuando quelli che rientrano potenzialmente nelle aree a rischio corruzione generali e specifiche. Sono inclusi anche i processi che diverranno operativi a seguito del percorso di riorganizzazione a decorrere dal 2017.

Tabella 5.- La mappa dei servizi di SERCOP e il raccordo con le aree a rischio corruzione

Ambiti di intervento	Unità organizzativa (Denominazione)	Denominazione servizio erogato/processo	Aree di rischio
Direzione	Direzione	Governance tecnica e relazione con gli stakeholder	
		Pianificazione strategica, budgeting e controlli	B, E
		Relazioni sindacali	Α
		Selezione e assunzione personale	Α
		Strategie innovative per il reperimento delle risorse	B, E
		Strategie per lo sviluppo di ambiti di intervento e di servizi aziendali	T .
		Sviluppo sistemi informativi a supporto delle decisioni	A, B
		Sviluppo del personale, benessere organizzativo e formazione	A
Direzione Totale		Sviidppo dei personale, benessere organizzativo e formazione	A
Staff Direzione	Amministrazione, trasparenza e IT	Acquisti beni e servizi	В
			-
		Appalti servizi sopra soglia comunitaria	В
		ICT	В
		Trasparenza	
		Tutela riservatezza dati personali (Privacy)	
		Accesso civico e accesso agli atti	
		contratti	В
	Comunicazione e fund raising	Fundraising	A, E
	Comandazione o rana raionig	Pubblicazione sito internet e comunicazione istituzionale	/ · · · · ·
	Personale e bilancio	Bilancio	F, E
	1 0/30/10/0 0 Dilation	Contabilità - ciclo attivo di riscossione	F.E
		Contabilità - ciclo passivo, pagamenti	F, B
		Gestione amministrativa personale assunto	A
		Paghe e contributi	Α
		Recupero crediti	F
		Sicurezza sul lavoro	С
		Supporto organi sociali	
		Gestione previdenziale del personale	Α
	Programmazione e progetti	Accreditamento servizi	C, G
	innovativi		1 , 1
		Anticorruzione	
		Supporto organi di zona	
		Sviluppo progetti innovativi	A, B
		Ufficio di piano	D, E
		Rendicontazioni (stato, regione, CM, UE, Fondazioni)	E
		Programmazione e gestione delle misure per le non autosufficienze (graduatorie)	D, E
Staff Direzione Totale			
Minori	Affidi	Promozione e sostegno dell'affido	C, D
	Giovani	Sportelli di ascolto nelle scuole	A, B
		Interventi a favore dei giovani	A, B
	Nido	Gestione asili nido	A, B, E
	Penale minorile	Interventi di penale minorile	B, C
	Sesei	Servizio educativo integrato	B, C
		+	В
	Tutela minori	Allontanamenti comunità	
		Gestione compartecipazioni con altri enti	D
		Presa in carico minori con provvedimento dell'AG	С
		Spazio neutro	С
		Valutazioni psicosociali a seguito di provvedimento dell'AG	С
		Tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno minori	A, C, D
Minori Totale			
Disabili	Inserimenti lavorativi	Sostegno degli inserimenti lavorativi categorie protette o che necessitano di	В
	Servizi disabili (diurni e residenziali)	accompagnamento al lavoro Gestione amministrativa centri diurni disabili	B, E
	·		1
		Gestione amministrativa residenzialità disabili	B, E
		Quote di compartecipazione	D
	Sesei	Interventi disabili sensoriali	В
	Traporto disabili	Interventi per il tempo libero dei disabili	A, B, C
	Traporto disabili	D 1 1 1 1 1 1	A, B, D
	Traporto disabili	Palestra del lavoro	
	Traporto disabili		IB
	Unità multidimensionale ambito	Palestra del lavoro Trasporto disabili Accompagnamento famiglie disabili con progetto di vita	A, D, E
	Unità multidimensionale ambito (UMA)	Trasporto disabili Accompagnamento famiglie disabili con progetto di vita	A, D, E
	Unità multidimensionale ambito	Trasporto disabili	
	Unità multidimensionale ambito (UMA) Protezione giuridica (UPG)	Trasporto disabili Accompagnamento famiglie disabili con progetto di vita Amministrazione di sostegno	A, D, E A, C, D,
Disabili Totale Anziani	Unità multidimensionale ambito (UMA)	Trasporto disabili Accompagnamento famiglie disabili con progetto di vita	A, D, E

Ambiti di intervento	Unità organizzativa (Denominazione)	Denominazione servizio erogato/processo	Aree di rischio	
Inclusione	Housing sociale	Accompagnamento nuclei in difficoltà abitativa	B, D	
		Incontro domanda offerta alloggi (ADA)	B, D	
	Integrazione stranieri	Consulenza e orientamento stranieri	В	
		Interventi integrazione stranieri nelle scuole	A, B	
	SIA e Servizio sociale di base	Servizio sociale specialistico	С	
		Sostegno inclusione Attiva - SIA	C, D	
Inclusione Totale				
Welfare di comunità	Interventi ai vulnerabili	Interventi progetto Oltreiperimentri	A, B, E	
	Programmazione e progetti	Sostegno welfare aziendale	A, B, E	
	innovativi			
	Sportello assistenza alla famiglia	Incontro domanda offerta badanti, baby sitter, collaboratori domestici	В	
Welfare di comunità Tot	ale			

La mappatura effettuata evidenzia i seguenti aspetti:

- a) L'area di rischio A (Acquisizione e progressione del personale) fa riferimento sia ai processi amministrativi di gestione del personale e dei collaboratori di SERCOP, sia ai processi di conferimento degli incarichi a collaboratori esterni. I rischi collegati alla selezione e alla gestione del personale dipendente sono concentrati prevalentemente nella Direzione e nell'U.O. "Personale e bilancio". I rischi collegati all'attribuzione e gestione degli incarichi di collaborazione sono invece diffusi anche in una pluralità di unità organizzative dedicate ai servizi finali;
- b) L'area di rischio B (Contratti pubblici) è correlata a processi di acquisizione di forniture e servizi effettuati direttamente da SERCOP. Tale attività, ad oggi, assume un rilievo fondamentale soprattutto con riferimento alla gestione dei servizi esternalizzati. L'individuazione dei Responsabili Unici del Procedimento (RUP), ai sensi del D.Lgs. 50/16, presso le unità organizzative finali, consente una distribuzione dei rischi all'interno dell'organizzazione. Ciò motiva il raccordo di tale area di rischio non solo con riferimento all'U.O. "Amministrazione, trasparenza e IT", nel quale vi è il presidio diretto delle procedure amministrative relative ad appalti e contratti, ma anche con numerose unità organizzative "finali" presso le quali sono individuati i RUP.
- c) L'area di rischio C (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario) fa riferimento ai processi di accreditamento delle unità di offerta di servizi sociali e ad una serie di servizi, caratterizzati anche da contenuto autoritativo, i cui procedimenti sono in grado di incidere sui diritti soggettivi delle persone: si citano a titolo esemplificativo gli affidi, il penale minorile, il servizio sociale professionale, il SAD, le tutele. Il rischio, in questo caso, è individuato presso le unità organizzative che presidiano direttamente tali servizi;
- d) L'area di rischio D (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario) fa riferimento ai processi che comportano l'erogazione di contributi ed altre forme di sostegno economico, o che incidono fortemente sulla situazione patrimoniale delle persone. Vi rientrano, a titolo esemplificativo, gli affidi, gli interventi di sostegno all'inclusione attiva (SIA), le amministrazioni di sostegno. Anche in questo caso il rischio è individuato presso le unità organizzative che presidiano direttamente tali servizi;
- e) L'area di rischio E (Acquisizione, gestione e rendicontazione di contributi, fondi e finanziamenti pubblici/privati) è stata individuata con particolare riferimento

- all'U.O. "Programmazione e progetti innovativi", nell'ambito della quale sono collocate le attività di supporto all'Ufficio di piano della programmazione zonale e le rendicontazioni amministrative sui finanziamenti ottenuti. L'Area di rischio, tuttavia è stata collegata anche ad una pluralità di unità organizzative "finali" che partecipano alla formulazione di progetti e iniziative per la richiesta di contributi e fondi pubblici.
- f) L'Area di rischio F (Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio) trova specifica collocazione nell'U.O. "Personale e bilancio", con particolare riferimento ai processi di predisposizione del bilancio, nonché alla gestione del ciclo attivo (riscossioni) e del ciclo passivo (pagamenti);
- g) L'Area di rischio G (Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni) è stata individuata con specifico riferimento all'attività di vigilanza condotta dall'U.O. "Programmazione e progetti innovativi" per la verifica del mantenimento dei requisiti per l'accreditamento al funzionamento da parte delle unità di offerta sociale precedentemente autorizzate.

6. Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere da una determinata organizzazione.

La fase di mappatura delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione assume importanza per due motivi essenziali:

- consente di effettuare una ricognizione degli strumenti, delle procedure e dei meccanismi interni, già adottati dall'organizzazione. In tal modo è possibile individuare se è necessario intervenire per introdurre nuove misure di prevenzione, o aggiornare quelle esistenti, in risposta a nuovi obblighi normativi, oppure a seguito di mutamenti organizzativi rilevanti;
- rappresenta un passaggio preliminare rispetto al processo di analisi e valutazione dei rischi. In tale processo, un elemento essenziale è costituito dalla valutazione dell'efficacia e dell'adeguatezza delle misure esistenti, ai fini della prevenzione dei rischi di corruzione.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come "misure" nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso P.T.C.P. è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima definizione fornita dal P.N.A. 2013 è quella tra:

- "misure comuni e obbligatorie" o legali, in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e agli enti, e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singola organizzazione;
- "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna organizzazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.

Il P.N.A.2013 individua e disciplina (nel Piano stesso e nell'Allegato 1) una serie di misure obbligatorie che devono essere implementate dalle pubbliche amministrazioni. Non tutte queste misure, tuttavia, sono da ritenersi obbligatorie per SERCOP.

I punti di riferimento, per individuare l'obbligatorietà o meno delle misure di prevenzione della corruzione, sono:

• il P.N.A. 2013, tenendo conto degli aggiornamenti introdotti dalla Det. A.N.AC. n. 12/15 e dal P.N.A. 2016, per le società controllate da pubbliche amministrazioni;

• la Determinazione A.N.AC. n. 8/15, che ha individuato i "requisiti minimi" delle misure di prevenzione della corruzione per le società in controllo pubblico. Si rimanda, in proposito, al Par. 3.2.1.

<u>Pertanto, una misura di prevenzione della corruzione è stata classificata come obbligatoria per SERCOP quando:</u>

- 1. nel disciplinare tale misura il P.N.A. individua esplicitamente tra i destinatari, oltre alle pubbliche amministrazioni, le società controllate da pubbliche amministrazioni. Si fa riferimento, in proposito, al P.N.A. 2013, all'Allegato 1 che dettaglia i contenuti delle misure di prevenzione della corruzione, e alle Tavole delle misure di prevenzione, allegate sempre allegate al P.N.A. 2013. Tali documenti sono valutati alla luce delle modifiche e degli aggiornamenti introdotti, per le società in controllo pubblico dalla Det. A.N.AC. n. 12/15 e dal P.N.A. 2016;
- 2. in alternativa, è esplicitamente indicata nella Determinazione A.N.AC. n. 8/15 tra i requisiti minimi delle misure di prevenzione della corruzione per società controllate ed enti di diritto privato in controllo pubblico. Si fa riferimento, in particolare, ai par. 2.1.1 e 3.1.2 della Determinazione. Anche in questo caso si tiene conto degli aggiornamenti apportati dal P.N.A. 2016.

Le altre misure, seppur disciplinate dal P.N.A. 2013, sono da classificarsi come "ulteriori", e la loro adozione è rimessa all'autonoma decisione di SERCOP, anche sulla base degli esiti del processo di valutazione dei rischi.

Occorre tener conto del fatto che la Determinazione A.N.AC. n. 12/15 ha superato la distinzione tra misure di rischio "obbligatorie" ed "ulteriori", proposta dal P.N.A. 2013. A motivazione di ciò, l'A.N.AC. sostiene che "I primi monitoraggi condotti dall'Autorità sulla qualità dei PTPC hanno evidenziato che molte amministrazioni si sono limitate a inserire nei PTPC l'elenco delle misure "obbligatorie" (spesso riportate senza alcun approfondimento e poco contestualizzate), mentre le misure "ulteriori" sono state previste solo raramente. È necessario, invece, che ogni amministrazione o ente identifichi misure realmente congrue e utili rispetto ai rischi propri di ogni contesto.

Le misure definite "obbligatorie" non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle "ulteriori". L'efficacia di una misura dipende, infatti, dalla capacità di quest'ultima di incidere sulle cause degli eventi rischiosi ed è, quindi, una valutazione correlata all'analisi del rischio".

Partendo da queste premesse, l'A.N.AC. ha abbandonato la classificazione delle misure in "obbligatorie" ed "ulteriori", per adottare una distinzione fra:

- "misure generali", che si caratterizzano per il fatto di <u>incidere sul sistema</u> complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente;
- "misure specifiche" che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

La Determinazione n. 12/15 ha inoltre individuato i tre requisiti in base ai quali le organizzazioni devono caratterizzare l'identificazione concreta delle misure di trattamento del rischio:

- Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio;
- 2. Sostenibilità economica e organizzativa delle misure;

3. Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Pur condividendo e recependo gli indirizzi definiti nella Determinazione A.N.AC. n. 12/15, e confermati dal P.N.A. 2016, SERCOP ritiene opportuno mantenere in essere la distinzione tra misure "obbligatorie" ed "ulteriori" originariamente proposta nel P.N.A. 2013.

Nel definire le proprie misure di prevenzione della corruzione, SERCOP si conforma comunque alle indicazioni formulate nel P.N.A. 2016:

- specificando il carattere generale o specifico delle misure stesse;
- attenendosi ai tre criteri di "efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio", "sostenibilità economica e organizzativa delle misure", "adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione".

Nella Tabella 6 viene fornita la mappatura delle misure di prevenzione della corruzione individuate nel P.T.P.C.

La tabella riepiloga sia le misure di prevenzione adottate autonomamente da SERCOP e che non trovano disciplina specifica nel P.N.A. 2013, nelle Determinazioni A.N.AC. n. 8/15, e 12/15, e nel P.N.A. 2016 ("Misure non disciplinate dal P.N.A."), sia quelle che sono esplicitamente disciplinate da tali documenti ("Misure disciplinate dal P.N.A."). Per queste ultime, sono evidenziati:

- il loro carattere di misure obbligatorie o ulteriori per SERCOP;
- il loro carattere di misure generali o specifiche ai sensi della Det. A.N.AC. n. 12/15 e del P.N.A. 2016;
- la loro presenza in SERCOP;
- il rispetto dei requisiti minimi previsti dalla Det. A.N.AC. n. 8/15 (se previsti);
- una valutazione in merito alla loro necessità di introduzione o aggiornamento.

Ad ogni "misura disciplinata dal P.N.A." è stato attribuito un codice definito prendendo come riferimento l'Allegato 1 del P.N.A. 2013 che descrive le misure stesse, aggiornate con quelle previste nel P.N.A. 2016.

Nei paragrafi successivi vengono presentate, mediante schede dettagliate, le misure di prevenzione e contrasto mappate da SERCOP.

Tabella 6.- Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione

				Misura disciplinata nel P.N.A.				. .
Codice	Misura	Misura non disciplinata nel P.N.A.	Generale/ specifica	Obbligatorietà per SERCOP	Presenza della misura in SERCOP	Rispetto requisiti minimi Det. ANAC 8/15		Strumenti adottati
A.1	Regolamenti interni	х						Regolamento di organizzazione (da aggiornare) Regolamento procedure di acquisto (da aggiornare) Regolamenti per specifici servizi
A.2	Procedure formalizzate	x						- Sistema di valutazione della performance - Documento Valutazione Rischi (DVR) - Modalità gestione amministrativa servizi residenziali disabili e centri socio-sanitari durni disabili - Procedure di accreditamento formalizzate - Linee guida per specifici servizi - Procedure formalizzate di controllo interno - Procedure formalizzate coerenti con Fondo Sociale Regionale (FSR) - Bandi e Procedure formalizzate
A.3	Informatizzazione dei processi	х						Procedura presenze e assenze Cartella sociale informatizzata Procedure acquisti ME.PA.
A.4	Prassi operative non formalizzate	x						- Definizione nel capitolato di procedure di controllo di conformità tra prestazioni ricevute e dati esposti in fattura
B.1/B.2	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione		Generale	Obbligatoria	Sì	Sì	Aggiornata	
B.3	Trasparenza		Generale	Obbligatoria	Sì	Sì	Da aggiornare	P.T.P.C. 2017 - 2019 - Sezione amministrazione trasparente
B.4	Codici di comportamento		Generale	Obbligatoria	Sì	Sì	Aggiornata	Codice etico e di comportamento
B.5	Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione - Misura alternativa: segregazione delle funzioni		Generale	Obbligatoria	Sì, segregazione delle funzioni	Sì, per segregazione delle funzioni	Da aggiornare	Regolamento di organizzazione - Regolamento delle procedure di acquisto - Regolamenti di disciplina dei servizi erogati
B.6	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse		Generale	Ulteriore	Sì	Sì	Aggiornata	Codice etico e di comportamento - Modulistica
B.7	Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali		Generale	Ulteriore	Sì		Aggiornata	Codice etico e di comportamento
B.8	Inconferibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore (D.Lgs. 39/13)		Generale	Obbligatoria	Sì	No	Da aggiornare	Inserimento nei bandi - Moduli autodichiarazione
B.9	Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore (D.Lgs. 39/13)		Generale	Obbligatoria	Sì	No	Da aggiornare	Inserimento nei bandi - Moduli autodichiarazione
B.10	Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)		Generale	Obbligatoria	No	No	Da introdurre	
B.11	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione		Specifica	Obbligatoria	Sì	No	Da aggiornare	
B.12	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)		Generale	Ulteriore	Sì	Sì	Aggiornata	Procedura definita nel PTCP 2017 - 2019
B.13	Formazione		Generale	Obbligatoria	Sì	Sì	Aggiornata	Piano di formazione ex Modello 231
B.14	Patti di integrità		Specifica	Ulteriore	No		Non prioritaria	
B.15	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile		Generale	Ulteriore	No		Non prioritaria	
B.16	Revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici		Specifica	Ulteriore	No		Non prioritaria	

6.1 Misure non disciplinate dal Piano Nazionale Anticorruzione

6.1.1 Misura A.1 – Regolamentazione interna

L'attività di SERCOP è regolamentata dallo Statuto e dai regolamenti interni. Tali atti disciplinano le competenze e le responsabilità degli organi di governo e di direzione

dell'Azienda, nonché le regole generali di funzionamento della stessa e la regolamentazione delle modalità di accesso e di gestione di alcuni dei principali servizi erogati.

Presso SERCOP sono operativi i seguenti regolamenti:

- Regolamento per la disciplina di accesso ai documenti amministrativi
- Regolamento consortile di organizzazione del personale
- Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia
- Regolamento sperimentale per l'accesso ai servizi diurni per persone disabili residenti nel rhodense
- Regolamento servizio trasporto disabili
- Regolamento servizio assistenza domiciliare
- Regolamento servizi di assistenza domiciliare mediante voucher sociale

Oltre ai regolamenti sono state definite per i seguenti servizi delle <u>linee guida</u> che costituiscono il documento di riferimento per la definizione delle modalità organizzative del servizio stesso:

- Protezione Giuridica
- Unità Multidimensionale d'Ambito (UMA)
- Servizio Tutela Minori
- Sostegno Inclusione Attiva (SIA)
- Modalità operative e di gestione del centro affidi

Tra gli obiettivi di SERCOP per il 2017 rientra l'aggiornamento dei seguenti regolamenti:

- Regolamento di organizzazione;
- Regolamento delle procedure di acquisto.

L'aggiornamento, oltre che motivato da un adeguamento alle novità normative, diviene funzionale all'introduzione o all'aggiornamento di alcune misure di prevenzione della corruzione di carattere generale.

6.1.2 Misura A.2 – Procedure formalizzate

La definizione di procedure formalizzate, anche non riportate in appositi regolamenti, può costituire un efficace strumento di prevenzione della corruzione, poiché può favorire la piena integrazione dei seguenti principi nell'operatività quotidiana:

- Esplicitazione di compiti e responsabilità: per ciascuna procedura è individuato il responsabile. Ogni fase del flusso identifica le unità organizzative responsabili e le figure professionali coinvolte;
- Segregazione delle funzioni: all'interno di una stessa procedura aziendale, intervengono sempre più soggetti, in modo da garantire un controllo incrociato sul loro operato. Ciò significa, in particolare che:
 - o a nessuna funzione o ruolo interno vengano attribuiti poteri illimitati;
 - o i poteri e le responsabilità sono chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
 - o i poteri autorizzativi e di firma sono coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;

- Tracciabilità: la mappatura dei flussi delle procedure garantisce un'elevata tracciabilità delle operazioni aziendali. La tracciabilità di comportamenti e decisioni costituisce un ausilio nella realizzazione delle attività organizzative e/o di servizio, e rappresenta un efficace deterrente alla messa in atto di comportamenti elusivi delle procedure aziendali. Ogni operazione della procedura, registrata a livello informatico o tracciata mediante un adeguato supporto documentale, digitale o cartaceo, consente:
 - o il controllo riquardo a motivazioni e caratteristiche dell'operazione;
 - o l'individuazione delle persone che hanno autorizzato ed effettuato l'operazione stessa.

Al momento dell'adozione del presente Piano, sono state adottate, da parte di SERCOP, le sequenti procedure formalizzate:

Procedura	Estremi atto	Organo di approvazione
Sistema di valutazione della performance	Atti definiti annualmente	
Documento Valutazione Rischi (DVR)	Del. 24 del 1	Consiglio di
, ,	Aprile 2011	Amministrazione
Modalità gestione amministrativa servizi	Del. 5 del 24	Consiglio di
residenziali disabili e centri socio-sanitari	Gennaio	Amministrazione
diurni disabili	2014	
Modalità di erogazione dei servizi residenziali	Del. 54 del 27	Consiglio di
per persone con disabilità	Giugno 2016	Amministrazione
Linee guida relative al sostegno di oneri	Del. 16 del 17	Consiglio di
accessori per minori soggetti a	Febbraio	Amministrazione
provvedimento dell'autorità giudiziaria (A.G.)	2014	
Procedure di accreditamento formalizzate –	Del 36 del 13	Consiglio di
asili nido	Maggio 2011	Amministrazione
Procedure di accreditamento formalizzate –	Del 49 del 21	Consiglio di
centri socio-educativi e servizi formazione	Luglio 2010	Amministrazione
autonomia		
Procedure di accreditamento formalizzate –	Del. 31 del 17	Consiglio di
servizio di assistenza domiciliare tramite voucher	Giugno 2013	Amministrazione
Procedure di accreditamento formalizzate	Del. 55 del 17	Consiglio di
voucher sostegno famiglia	Luglio 2014	Amministrazione
	Det. 270 del	Direttore
Procedura formalizzata di controllo fatture e	27 Ottobre	
liquidazioni	2016	
	Atti definiti a	annualmente in coerenza
		ioni specifiche dei singoli
Bandi e procedure formalizzate	bandi	
		annualmente in coerenza
Procedure formalizzate coerenti con il Fondo		ioni specifiche dei singoli
Sociale Regionale (FSR)	bandi	

6.1.3 Misura A.3 – Informatizzazione dei processi

L'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace, dal momento che incrementa sensibilmente la tracciabilità delle operazioni aziendali e la loro riconducibilità ai soggetti che hanno assunto le decisioni nelle diverse fasi della procedura. Inoltre l'informatizzazione consente l'apertura dell'organizzazione verso l'esterno e quindi una maggiore possibilità di controllo sull'attività da parte dell'utenza, pur nel rispetto della privacy e della sicurezza informatica degli atti, delle informazioni e dei dati trattati.

Alla data di adozione del presente Piano, SERCOP adotta le seguenti procedure informatizzate:

- Rilevazione presenze e assenze;
- Cartella sociale informatizzata Servizio Tutela Minori;
- Procedure acquisti Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (ME.PA)

Nel Regolamento Acquisti e contratti saranno individuate le condizioni e le modalità di ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (ME.PA)

Misura A.4 – Prassi operative non formalizzate

Alla data di adozione del presente Piano, SERCOP adotta le seguenti prassi operative non formalizzate:

• Definizione nel capitolato di procedure di controllo di conformità tra prestazioni ricevute e dati esposti in fattura;

L'adozione di prassi operative non formalizzate rappresenta un aspetto tipico all'interno delle organizzazioni, soprattutto se di dimensioni medio-piccole: pur non potendo costituire una misura di prevenzione della corruzione, tali prassi possono rappresentare un punto di partenza per la definizione di procedure formalizzate che consentano all'organizzazione di perseguire i principi di esplicitazione di compiti e responsabilità, segregazione delle funzioni e tracciabilità delle operazioni aziendali richiamati nel paragrafo precedente, senza necessariamente appesantire l'operatività aziendale.

6.2 Misure disciplinate dal Piano Nazionale Anticorruzione

Nei paragrafi che seguono sono descritte le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione disciplinate dal Piano Nazionale Anticorruzione, evidenziandone lo stato di attuazione in SERCOP e gli obiettivi di sviluppo previsti nel periodo coperto dal P.T.P.C.. L'unica misura che non viene descritta nelle schede che seguono è la misura B1/B2, essendo costituita dal P.T.C.P. stesso.

6.2.1 Misura B.3 - Trasparenza

	·
Normativa di riferimento	 D.Lgs. n. 33/13, D.Lgs. 97/16; Art. 1, cc. 15, 16, e 26- 34. della L. n. 190/2012; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Determinazione A.N.AC. n. 8/15 P.N.A. 2016
Descrizione	 II D.Lgs. 33/13 ha disciplinato gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione per le pubbliche amministrazioni. La Determinazione A.N.AC. n. 8/15 ha definito le modalità di applicazione delle misure previste dal D.Lgs. 33/13 per le società, gli enti pubblici economici e agli altri enti di diritto privato in controllo pubblico. In particolare, tali soggetti devono: nominare il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Ai sensi di quanto previsto dal P.N.A. 2016, occorre unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, al fine di rafforzarne il ruolo, prevedendo anche che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività; garantire la pubblicazione, nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, di tutte le informazioni obbligatorie relative alla propria organizzazione e alle attività svolte, con la sola esclusione di quelle che non sono di pubblico interesse. Gli obblighi di pubblicazione, in proposito, sono quelli previsti dal D.Lgs. 33/13, con gli adattamenti introdotti dall'All. 1 della Det. A.N.AC. n. 8/15 per le società controllate, e tenendo conto degli aggiornamenti apportati dal D.Lgs. 97/16; individuare un organo di controllo (possibilmente tra quelli già esistenti) a cui spetti il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; definire, a decorrere dall'adozione del P.T.P.C. 2017 – 2019 un'apposita sezione dei documento che riporti i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documento, delle informazioni e dei dati obblighi di pubblicazione che verranno emanate dall'A.N.AC Non è più prevista, invece, l'adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità; disciplinare la procedura di accesso civico, secondo le nuove modalità definite dal D.Lgs. 97/16 e dalle Linee quida appositamente eman
Obbligatorietà	Obbligatoria
per SERCOP	
Generale/ Specifica	Generale
Soggetto responsabile	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Strumenti adottati	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
Stato di attuazione	SERCOP ha nominato il responsabile per la trasparenza, attivato la Sezione "Amministrazione trasparente", adottato il Programma Triennale per la Trasparenza e definito la procedura di accesso civico, in coerenza con le disposizioni normative e le indicazioni dell'A.N.AC. (Det. 8/15). Diviene ora necessario recepire e dare implementazione operativa alle novità introdotte dalla riforma operata con il D.Lgs. 97/16.
Obiettivi di	Regolamentare e rendere definitivamente operativa la procedura di accesso civico generalizzato, garantendone l'integrazione con le procedure di accesso civico e

sviluppo e miglioramento	accesso agli atti ex Lg. 241/90. Dare piena attuazione alle modifiche agli obblighi di pubblicazione introdotte dal D.Lgs. 97/16, nel rispetto degli indirizzi forniti in materia dall'A.N.AC. Rafforzamento del ruolo interno del R.P.T.C. attraverso la dotazione di un ufficio, con risorse umane appositamente destinate, dedicato alla fattiva attuazione delle attività del Piano nonché supporto alla funzione di monitoraggio e controllo previste dal Piano.
Termini	1° semestre 2017

6.2.2 Misura B.4 – Codice di comportamento

Normativa di	• D.p.r. 62/2013;
riferimento	• Det. A.N.AC. n. 8/15
Descrizione	Il codice di comportamento definisce le regole di condotta dei dipendenti e dei collaboratori della Società, ed è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa. Il Codice di comportamento esplicita l'obbligo di rispettare le disposizioni dallo stesso previste, definendo una sfera di responsabilità sanzionabile a livello disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. La Det. A.N.AC. n. 8/15 stabilisce che società controllate ed enti di diritto privato in controllo pubblico devono integrare il codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 oppure adottare un apposito codice, laddove sprovviste, avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il codice o le integrazioni a quello già adottato ai sensi del d.lgs. n 231/2001 hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l'inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse. Al fine di assicurare l'attuazione delle norme del codice è opportuno: a) garantire un adeguato supporto interpretativo, ove richiesto; b) prevedere un apparato sanzionatorio e i relativi meccanismi di attivazione auspicabilmente connessi ad un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni del codice.
Obbligatorietà per SERCOP	Obbligatoria
Generale/	Generale
specifica	
Soggetto	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
responsabile	- Codice di comportemente
Strumenti adottati	Codice di comportamento
Stato di	SERCOP ha adottato il proprio Codice etico e di comportamento contestualmente
attuazione	all'adozione del P.T.P.C. 2017 – 2019.
	La misura, pertanto, è operativa.
Obiettivi di	Realizzare momenti formativi interni, rivolti ai dipendenti ed ai collaboratori di SERCOP, finalizzati alla conoscenza e al rispetto delle disposizioni del codice etico e di
sviluppo e miglioramento	comportamento
Termini	Entro il 2017

6.2.3 Misura B.5 – Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione - Misura alternativa: segregazione delle funzioni

Normativa di riferimento • Art. 1, c. 10 lett. b) Lg. 190/12 • Determinazione A.N.A.C. n. 8/15 • P.N.A. 2016 Nell'ambito del P.N.A. la rotazione del personale è considerata q	
• P.N.A. 2016	
Nell'ambito del P.N.A. la rotazione del personale è considerata q	
organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, cons permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupando tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instauran sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni este instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeg Il P.N.A. 2016 ha dedicato un approfondimento molto ampio sulle dive rotazione che possono essere effettuate dalle amministrazioni e dalle un'ottica preventiva. La rotazione degli incarichi, se opportunamente gestita, può costituire u organizzativa per mettere in circolo esperienze e saperi dell'organizzazione, nonché un strumento di crescita professionale degli Essa implica una più elevata frequenza del turnover di quelle figure p gestione di processi più esposti al rischio di corruzione. La rotazione non deve tuttavia tradursi nella sottrazione di competenze p specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecro Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno piccole dimensioni, a scapito di significative perdite di competenza materie trattate nonché rispetto all'impossibilità di mantenere un accet di efficienza all'interno della struttura operativa. In casi del genere è nece motivino adeguatamente nel PTPC le ragioni della mancata applicazione In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo e processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscar analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di tra Altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, è distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che a soggetti diversi i compi	che possano reguenti alla o funzione. si per lungo ado relazioni erne o possa ruate. erse forme di aziende, in una modalità all'interno operatori. oreposte alla professionali nico. o di realtà di rispetto alle ttabile livello essario che si dell'istituto. e misure per esclusivo dei e dovrebbero no un effetto rasparenza quella della
Obbligatorietà Obbligatoria	
per SERCOP	
Generale / Generale	
specifica	
Soggetto Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	
responsabile	
Mappatura e formalizzazione delle principali procedure orga	nizzative e
Strumenti individuazione per ogni procedura dei livelli di responsabilità e d	dei referenti
adottati dell'istruttoria in modo da garantire l'applicazione dell'istituto della s delle funzioni.	
Stato di Nel corso del 2016, a seguito di un processo di riorganizzazione interna,	
attuazione adottato una misura di rotazione per n. 2 posizioni di responsabilità	intermedie

	(funzionari) all'interno dell'organizzazione. Date le caratteristiche dell'Azienda, la rotazione risulta una misura poco praticabile in modo sistematico. Per tale motivo l'Azienda intende investire maggiormente su misure di segregazione delle funzioni, già adottate su alcuni processi (es. Ufficio di piano), attraverso la definizione del nuovo regolamento di organizzazione e del nuovo regolamento delle procedure di acquisto
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Introdurre e rafforzare le misure di segregazione delle funzioni, soprattutto con riferimento alla gestione delle procedure di acquisizione di beni e servizi e di monitoraggio dei relativi contratti, attraverso la definizione e l'approvazione dei nuovi regolamenti di organizzazione e delle procedure di acquisto.
Termini	2017/2018

6.2.4 Misura B.6 – Astensione in caso di conflitto di interesse

	Asterisione in caso ai commeto ai interesse
Normativa di riferimento	 Art. 1, c. 9 lett. a) Lg. 190/12; Art. 6bis Lg. 241/90 Artt. 6 - 7 D.p.r. 62/13
Descrizione	In base all'art. 6bis Lg. 241/90, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Questa norma, quindi, impone all'interessato: I'obbligo di astensione; I'obbligo di segnalazione della situazione di conflitto di interesse emersa. Inoltre, l'art. 7 del D.p.r. 62/13 (Codice di comportamento dei dipendenti delle PA) ha stabilito che "il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".
Obbligatorietà per SERCOP	Ulteriore
Generale/ Specifica	Generale
Soggetto responsabile	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Strumenti adottati	Codice etico e di comportamento
Stato di attuazione	Il Codice etico e di comportamento di SERCOP contiene disposizioni specifiche che disciplinano l'obbligo di astensione di dipendenti, dirigenti ed amministratori in caso di conflitti di interessi. La misura è operativa a seguito dell'adozione del Codice etico e di comportamento di SERCOP.
Obiettivi di sviluppo e	La misura è già aggiornata ed operativa

miglioramento	
Termini	1

6.2.5 Misura B.7 – Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali

Normativa di	• Art. 53 D.Lgs. 165/01
riferimento	
Descrizione	Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con l'aumento del rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.
Obbligatorietà	Ulteriore
per SERCOP	Specifica
Generale/	Бреспіса
specifica	Direttore
Soggetto	Consiglio di Amministrazione (nei confronti del Direttore)
responsabile	
Strumenti	Codice etico e di comportamento
adottati	
Stato di attuazione	Nel Codice etico e di comportamento approvato in occasione dell'adozione del P.T.P.C. 2017 – 2019 è stata introdotta una disposizione (Par. 4.1.4) che disciplina i casi di autorizzazione e divieto allo svolgimento di incarichi di collaborazione extraistituzionali per il direttore e i dipendenti. La misura, pertanto, diviene operativa a seguito dell'approvazione del Codice di comportamento.
Obiettivi di	La misura è già aggiornata ed operativa a seguito dell'approvazione del Codice etico e
sviluppo e	di comportamento
miglioramento	
Termini	I

6.2.6 Misura B.8 – Inconferibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore (D.Lgs. 39/13)

	• Dias solas
	• D.Lgs. 39/13
Normativa di	Determinazione A.N.AC. n. 8/15
riferimento	• Linee guida A.N.AC. – Del. N. 833 del 3/8/16
	• P.N.A. 2016
	Il D.Lgs. 39/13 ha disciplinato diverse ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità dei
	incarichi presso le PA, le società, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato
Descrizione	in controllo pubblico. Ciò poiché:
	lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di
	situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi

	dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita; il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori; in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione. La situazione di inconferibilità non può essere sanata e comporta la nullità degli incarichi conferiti e sanzioni specifiche a carico dei componenti che abbiano conferito gli incarichi dichiarati nulli. La Determinazione A.N.AC. n. 8/15 ha inoltre evidenziato la necessità di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013 - e cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali. Il sistema di verifica deve essere costituito da misure necessarie ad assicurare che: a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico; c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni. L'A.N.AC., con Del. N. 833 del 3/8/16, ha definito le linee guida per le attività d
	inconferibili e incompatibili.
Obbligatorietà per SERCOP	Obbligatoria
Generale/	Generale
specifica	
Soggetto responsabile	 Soggetto che ha conferito l'incarico → attività di verifica delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità rese dal soggetto nominato; Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la trasparenza → attivazione e gestione del procedimento sanzionatorio, nel caso di accertamento di cause di inconferibilità o incompatibilità nell'assegnazione di un incarico dirigenziale o di amministratore
Strumenti adottati	Procedura non formalizzata da aggiornare e inserire nel Regolamento di organizzazione
Stato di attuazione	Già in precedenza SERCOP provvedeva a richiedere l'assenza di cause di inconferibilità ed incompabilità ex D.Lgs 39/13 nell'assegnazione di incarichi amministrativi di vertice, di incarichi dirigenziali e di incarichi di amministratore.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Adeguare il Regolamento di organizzazione e la modulistica e le procedure di verifica delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità in occasione dell'assegnazione di incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali e incarichi di amministratore alle indicazioni fornite dalla Del. A.N.AC. n. 833 del

	3/8/2016.
Termini	Entro il 2017

6.2.7 Misura B.9 – Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore (D.Lgs. 39/13)

(2.1	3 33 3 S
Normativa di	D.Lgs. 39/13Determinazione A.N.AC. n. 8/15
riferimento	
•	
Descrizione	Il D.Lgs. 39/13 ha disciplinato diverse ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità dei incarichi presso le PA, le società, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Ciò poichè: I lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita; il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori; in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione. La situazione di inconferibilità non può essere sanata e comporta la nullità degli incarichi conferiti e sanzioni specifiche a carico dei componenti che abbiano conferito gli incarichi dichiarati nulli. La Determinazione A.N.AC. n. 8/15 ha inoltre evidenziato la necessità di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013 - e cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali. Il sistema di verifica deve essere costituito da misure necessarie ad assicurare che: a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli siano inserite espressamente le cause di incompatibilità connesse all'incarico; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità dil'atto del conferimento dell'incarico; c) sia effettuata dal Respon
per SERCOP	
DEL SERCOP	

Generale/ specifica	Generale
Soggetto responsabile	 Soggetto che ha conferito l'incarico → attività di verifica delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità rese dal soggetto nominato; Responsabile per la Prevenzione della Corruzione → attivazione e gestione del procedimento sanzionatorio, nel caso di accertamento di cause di inconferibilità o incompatibilità nell'assegnazione di un incarico dirigenziale o di amministratore
Strumenti adottati	Procedura non formalizzata da aggiornare e inserire nel Regolamento di organizzazione
Stato di attuazione	Già in precedenza SERCOP provvedeva a richiedere l'assenza di cause di inconferibilità ed incompabilità ex D.Lgs 39/13 nell'assegnazione di incarichi amministrativi di vertice, di incarichi dirigenziali e di incarichi di amministratore.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Adeguare il Regolamento di organizzazione e la modulistica e le procedure di verifica delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità in occasione dell'assegnazione di incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali e incarichi di amministratore alle indicazioni fornite dalla Del. A.N.AC. n. 833 del 3/8/2016.
Termini	Entro il 2017

6.2.8 Misura B.10 – Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)

Normativa di riferimento	 Art. 53, D.Lgs. 165/01 Determinazione A.N.AC. n. 8/15
Descrizione	L'art. 53 del D.Lgs. 165/01 stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti." A livello generale, quindi, la norma si applica ai dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. La Determinazione A.N.AC. n. 8/15 ha chiarito le modalità di applicazione di questa misura preventiva per le società, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Viene richiesto che tali soggetti adottino le misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della società/azienda/ente. In particolare, occorre a garantire che:
	a) negli interpelli o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia

	 inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa; c) sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni.
Obbligatorietà per SERCOP	Obbligatoria
Generale/ specifica	Generale
Soggetto responsabile	Il Direttore
Strumenti adottati	
Stato di attuazione	La misura, attualmente non è presente in SERCOP. Si ritiene necessario introdurla all'interno del regolamento di organizzazione, seguendo le indicazioni fornite in materia dall'A.N.AC.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Introdurre, nel nuovo regolamento di organizzazione, disposizioni finalizzate a evitare l'assunzione di ex dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti dell'Azienda.
Termini	Entro il 2017

6.2.9 Misura B.11 – Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Manager 12 and 12	Antonio Dina Colo
Normativa di	• Art. 35bis, D.Lgs. 165/01;
riferimento	• D.Lgs. 39/13.
Descrizione	 L'art. 35bis del D.Lgs. 165/01 prevede che "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere". Questa disciplina si applica alle pubbliche amministrazioni ex art. 1, c. 2 D.Lgs. 165/01. Inoltre, il D.lgs. n. 39/13 ha previsto un'apposita disciplina riferita alle inconferibilità di incarichi dirigenziali e assimilati. Tale disciplina ha come destinatari anche le società, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Il P.N.A. 2013 ha, quindi, esteso tale misura anche a società, enti pubblici economici ed enti di diritto privato in controllo pubblico. La misura non è richiamata tra i requisiti minimi previsti dalla determinazione n. 8/15. Tuttavia, non essendo stata

	oggetto di modifica o abrogazione esplicita, si ritiene che mantenga il proprio carattere di obbligatorietà.
Obbligatorietà per SERCOP	Obbligatoria
Generale / specifica	Generale
Soggetto responsabile	Direttore
Strumenti adottati	Regolamento di organizzazione (punti a, b dell'art. 53 D.Lgs 165/2001) Regolamento procedure di acquisizione di beni e servizi (punto c dell'art. 53 D.Lgs 165/2001)
Stato di attuazione	La misura, attualmente non è presente in SERCOP. Si ritiene necessario introdurla all'interno del regolamento di organizzazione, seguendo le indicazioni fornite in materia dall'A.N.AC.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Introdurre, nel nuovo regolamento di organizzazione, disposizioni finalizzate a evitare che soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, partecipino a commissioni o siano assegnati ad uffici con funzioni direttive che operino nelle materie della selezione del personale, dell'affidamento di lavori, servizi o forniture, nell'attribuzione di contributi o altre forme di sostegno economico.
Termini	Entro il 2017

6.2.10 Misura B.12 — Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

	• Art. 54bis, D.Lgs. 165/01
Normativa di	Determinazione A.N.AC. n. 8/15
riferimento	• Determinazione A.N.AC. n. 6/15 (Linee guida)
	• P.N.A. 2016
Descrizione	L'art. 54bis del D.Lgs. 165/01 prevede che "Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.". Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito, grazie alle segnalazioni effettuate da dipendenti dell'organizzazione. La Determinazione A.N.AC. n. 8/15 chiarisce, in mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla tutela dei dipendenti che segnalano illeciti nelle società, enti pubblici economici ed enti di diritto privato in controllo pubblico, come già rappresentato nelle Linee guida in materia emanate dall'Autorità con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, le amministrazioni controllanti promuovono l'adozione da parte delle società di misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione. La misura, pertanto, è da ritenersi non obbligatoria per società, aziende ed enti

	controllati da pubbliche amministrazioni, stante il quadro normativo attuale. In relazione a tale misura preventiva, la Det. A.N.AC. n. 8/15 evidenzia che è utile assicurare la trasparenza del procedimento di segnalazione, definendo e rendendo noto l'iter, con l'indicazione di termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria e con l'individuazione dei soggetti che gestiscono le segnalazioni. La Det. A.N.AC. n. 6/15 ha definito le linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che effettua segnalazioni (whistleblowing), delineando anche i requisiti e i passaggi operativi che devono caratterizzare la procedura. Il P.N.A. 2016 evidenzia che l'A.N.A.C. si sta dotando di una piattaforma Open Source basata su componenti tecnologiche stabili e ampiamente diffuse. Tale piattaforma sarà messa a disposizione delle amministrazioni, consentendo così da parte di ciascuna di esse un risparmio di risorse umane e finanziarie nel dotarsi della tecnologia necessaria per adempiere al disposto normativo.
Obbligatorietà	Ulteriore
per SERCOP	
Generale/	Generale
specifica	
Soggetto	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
responsabile	
Strumenti	Procedura di whistleblowing definita nel P.T.P.C. 2017 2019.
adottati	
	SERCOP ha definito la procedura di whistleblowing, in coerenza con le linee guida
Stato di	della Det. A.N.AC. n. 6/15, all'interno del P.T.P.C. 2017 – 2019 (Par. 3.2.4). La
attuazione	procedura dovrà essere resa operativa a decorrere dall'adozione del P.T.P.C. 2017 –
	2019, e comunque entro il 2017.
Obiettivi di	Rendere operativa la procedura di <i>whistleblowing</i> definita nel P.T.P.C. 2017 – 2019.
sviluppo e	
miglioramento	
Termini	2017/2018

6.2.11 Misura B.13 – Formazione

Normativa di riferimento	 Art. 1, cc. 10 lett. c), e 11, Lg. 190/12 Determinazione A.N.AC. N. 8/15
Descrizione	Il Responsabile per la prevenzione della corruzione è tenuto ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di etica, legalità ed anti corruzione. La formazione è obbligatoria e deve interessare il personale chiamato ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base delle risultanze emerse nel P.T.P.C., il rischio che siano commessi reati di corruzione. Il P.N.A. attribuisce alla formazione un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione, poiché: • favorisce una maggiore consapevolezza nello svolgimento dell'attività amministrativa, limitando il rischio di compiere azioni illecite, anche inconsapevolmente, e sviluppando una maggiore sensibilità nelle attività di controllo; • consente la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione; • crea una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta

	l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale; • promuove lo sviluppo di competenze specifiche necessarie per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione. La Determinazione A.N.AC. n. 8/15 chiarisce l'obbligatorietà della misura anche per società, aziende ed enti controllati dalle pubbliche amministrazioni. Tali organizzazioni definiscono i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali preesistenti attività di formazione obbligatoria.
Obbligatorietà per SERCOP	Obbligatoria
Generale/ specifica	Generale
Soggetto responsabile	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Strumenti adottati	Programmazione annuale della formazione
Stato di attuazione	I dipendenti hanno già partecipato a diverse iniziative di formazione in materia di prevenzione della corruzione, nell'ambito di percorsi formativi organizzati sia dalla singola azienda, sia dal Network NEASS. Occorre ora integrare questo background formativo con iniziative specificamente messi in atto dall'Azienda, a partire dal P.T.P.C. 2016 – 2018 e dal Codice di comportamento.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Promuovere iniziative formative specifiche rivolte ai dipendenti e collaboratori di SERCOP, e finalizzate: • alla diffusione della conoscenza dei nuovi strumenti di prevenzione della corruzione adottati dall'Azienda (P.T.P.C. e Codice etico e di comportamento); • ad un rafforzamento delle competenze e delle capacità di prevenzione di fenomeni corruttivi nell'area degli appalti, anche alla luce dell'implementazione delle riforme introdotte con il D.Lgs. 50/16.
Termini	Tutto il triennio di riferimento del P.T.P.C.

6.2.12 Misura B.14 – Patti di integrità

Normativa di	• Art. 1, c. 17, Lg. 190/12
riferimento	
Descrizione	L'articolo 1 c. 17 della Lg. 190/2012 stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara. I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.
Obbligatorietà	Ulteriore
per SERCOP	

Generale /	Specifica
specifica	
Soggetto	
responsabile	
Strumenti	
adottati	
Stato di	La misura, per le tipologie di attività attualmente svolte da SERCOP è da ritenersi
attuazione	non prioritaria. Attualmente la misura non è attiva, e non è prevista la sua implementazione.
Obiettivi di	
sviluppo e	
miglioramento	
Termini	

6.2.13 Misura B.15 – Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Normativa di riferimento	La misura è disciplinata esplicitamente nel P.N.A., che richiama la Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione- Titolo II (Misure preventive) artt. 5 e 13
Descrizione	Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".
Obbligatorietà per SERCOP	Ulteriore
Generale/ specifica	Generale
Soggetto responsabile	
Strumenti adottati	Nessuno
Stato di attuazione	La misura, per le tipologie di attività attualmente svolte da SERCOP è da ritenersi non prioritaria. Attualmente la misura non è attiva, e non è prevista la sua implementazione.
Obiettivi di sviluppo e miglioramento	
Termini	

6.2.14 Misura B.16 – Revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici

Normativa di	• P.N.A. 2016
riferimento	 D.Lgs. 175/16 (Testo unico delle partecipate)
Descrizione	La costituzione di enti di diritto privato (società, associazioni, fondazioni) partecipate

o controllate da pubbliche amministrazioni è un fenomeno molto esteso, che negli ultimi tempi è stato oggetto di attenzione da parte del legislatore, sia sotto il profilo della moltiplicazione della spesa pubblica (spending review), sia sotto il profilo dell'inefficienza della gestione Il legislatore, con l'emanazione del D.Lgs. 175/16 persegue, quindi, in materia di società partecipate, un obiettivo di razionalizzazione e di più netta distinzione tra attività di pubblico interesse, che possono giustificare il mantenimento di società in controllo o di partecipazioni minoritarie, e attività economiche di mercato, da lasciare a soggetti privati non partecipati, soprattutto al fine di garantire la libera concorrenza e la riduzione degli sprechi di risorse pubbliche. Nella prospettiva della prevenzione della corruzione, il P.N.A. 2016 ha indicato alle pubbliche amministrazioni, titolari di partecipazioni, soprattutto di controllo, in enti di diritto privato, ivi comprese guindi le associazioni e le fondazioni, una serie di misure, coerenti con il processo di revisione delle partecipazioni avviato con il D.Lqs. 175/16, ma mirate in modo specifico alla maggiore imparzialità e alla trasparenza, con particolare riquardo per le attività di pubblico interesse affidate agli enti partecipati. Le indicazioni fornite dal P.N.A. 2016 sono qui riprese sinteticamente: a) considerazione dei profili della prevenzione della corruzione tra quelli da tenere in conto nei piani di riassetto e razionalizzazione delle partecipazioni; limitazione dei processi di esternalizzazione dei compiti di interesse pubblico propri delle pubbliche amministrazioni; c) adozione di procedure concorrenziali nell'individuazione dei soci privati, laddove si ritenga utile costituire società miste secondo la vigente normativa in materia, avendo cura di includere anche i requisiti moralità ed onorabilità del socio privato; d) sottoposizione degli enti partecipati a più stringenti e frequenti controlli sugli assetti societari e sullo svolgimento delle attività di pubblico interesse affidate; e) nel caso di enti di diritto privato a controllo pubblico destinati allo svolgimento di attività di pubblico interesse, promozione negli statuti di questi enti, della separazione, anche dal punto di vista organizzativo, di tali attività da quelle svolte in regime di concorrenza e di mercato; adozione di procedure concorsuali per la selezione del personale, sottratte alla diretta scelta degli amministratori, nonché procedure di affidamento di incarichi equivalenti agli incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni che diano analoghe garanzie di imparzialità, soprattutto qualora tali incarichi siano relativi ad uffici cui sono affidate le attività di pubblico interesse. Ulteriore **Obbligatorietà** per SERCOP Specifica Generale/ specifica Soggetto responsabile Strumenti adottati Le disposizioni dettate dal P.N.A. 2016 sono da ritenersi obbligatorie innanzitutto per Stato di le pubbliche amministrazioni che possiedono partecipazioni in enti di diritto privato. La misura, per le tipologie di attività attualmente svolte da SERCOP è da ritenersi attuazione non prioritaria. Attualmente la misura non è attiva, e non è prevista la sua

	implementazione.
Obiettivi di	
sviluppo e	
miglioramento	
Termini	

7. Valutazione e gestione dei rischi

7.1 Il processo di analisi e valutazione del rischio

La valutazione del rischio viene effettuata con riferimento a ciascuna delle aree di rischio nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Per ogni area di rischio viene definita una tabella di valutazione del rischio nella quale sono riportati i servizi erogati da SERCOP potenzialmente soggetti ai rischi individuati.

Per ogni servizio erogato sono indicati:

- 1. l'unità organizzativa responsabile del servizio;
- 2. le unità organizzative coinvolte nel processo di erogazione del servizio;
- 3. le figure professionali che, con differenti ruoli e responsabilità, sono coinvolte nel processo di erogazione del servizio.

Per ogni servizio viene effettuata una valutazione del rischio articolata in tre fasi:

- identificazione del rischio;
- 2. individuazione delle misure di prevenzione e controllo esistenti;
- 3. analisi del rischio;
- 4. ponderazione del rischio.

7.1.1 Identificazione del rischio

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati mediante:

- consultazione e confronto con il referente dell'Unità organizzativa responsabile dell'erogazione del servizio e con referenti delle altre figure professionali coinvolte nel suo processo di erogazione;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'Azienda negli ultimi 5 anni;
- applicazione delle indicazioni tratte dal P.N.A. 2013, con particolare riferimento agli indici di rischio indicati nell'Allegato 5 e alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3.

I rischi individuati sono sinteticamente descritti nella colonna "IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI" delle "Tabelle di valutazione del rischio".

7.1.2 Individuazione delle misure di prevenzione e controllo esistenti

Ad ogni rischio individuato sono state associate le misure di prevenzione e controllo esistenti.

Nelle colonne "MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE IN ESSERE" e "MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI IN ESSERE" sono indicate, le "misure previste nel P.N.A." che sono già adottate da SERCOP e che possono costituire uno strumento di prevenzione o contrasto al rischio individuato.

7.1.3 Analisi del rischio

Per i rischi individuati sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per la Società. A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del P.N.A. che qui si intende integralmente richiamato.

Pertanto, la probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le sequenti caratteristiche del corrispondente processo:

- discrezionalità
- rilevanza esterna
- complessità
- valore economico
- frazionabilità
- efficacia dei controlli

L'impatto è stato considerato sotto il profilo: organizzativo, economico, reputazionale. Anche la frequenza della probabilità e l'importanza dell'impatto sono stati graduati recependo integralmente i valori indicati nel citato Allegato 5 del PNA, di seguito riportati.

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	VALORI ED IMPORTANZA DELL'IMPATTO
o - nessuna probabilità	o - nessun impatto
1 - improbabile	1 - marginale
2 - poco probabile	2 - minore
3 - probabile	3 - soglia
4 - molto probabile	4 - serio
5 - altamente probabile	5 - superiore

Le modalità da adottare nelle operazioni di valutazione del rischio sono le sequenti:

- il valore della "Probabilità" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità";
- il valore dell'"Impatto" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

Infine, il valore numerico assegnato alla probabilità e quello attribuito all'impatto sono stati moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun

processo analizzato (media valore frequenza x media valore impatto = livello complessivo di rischio).

Il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo = 25.

Per effetto della formula di calcolo sopra indicata il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra o e 25. Tali dati sono riportati rispettivamente nelle colonne "PROBABILITÀ", "IMPATTO" e "RISCHIO" delle allegate Tabelle di valutazione del rischio.

Essendo la metodologia di valutazione del rischio di cui all'Allegato 5 del PNA applicata per la prima volta all'interno di SERCOP con il piano triennale di prevenzione della corruzione, è prevista la possibilità di una verifica ed eventuale revisione della stessa, anche a seguito delle prime valutazioni in merito al grado di attuazione del presente piano.

7.1.4 La ponderazione del rischio

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato.

Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività.

Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare graficamente gli esiti dell'attività di ponderazione nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicato nel sequente prospetto.

Intomollo	Val minimo	Valore	Classificazione			
Intervallo	(>)	massimo (<=)	rischio			
1	0	1	NULLO			
2	1	6	BASSO			
3	6	12	MEDIO			
4	12	20	ALTO			
			ALTISSIMO			
5	20	25	(CRITICO)			

L'esito di questa graduazione viene rappresentato nella matrice di ponderazione del rischio (Tabella 7).

Tabella 7.- La matrice di ponderazione del rischio

					Prol	babilità		
		Nessuna probabilità	Improbabile	Poco probabile	Probabile	Molto probabile	Altamente probabile	
			0	1	2	3	4	5
	Nessun impatto	0	0	0	0	0	0	0
0	Marginale	1	0	1	2	3	4	5
atto	Minore 2		0	2	4	6	8	10
Impatto	Soglia	3	0	3	6	9	12	15
_	Serio 4		0	4	8	12	16	20
	Superiore	5	0	5	10	15	20	<u>25</u>

Il livello di classificazione di ogni rischio viene riportato nella colonna "PONDERAZIONE DEL RISCHIO" nelle Tabelle di valutazione del rischio.

A seconda del livello di rischio rilevato, il P.T.P.C. individua diverse priorità di intervento.

Tabella 8.- La descrizione dei livelli di rischio

Livello di rischio	Descrizione										
Altissimo (critico)	L'adozione di misure, obbligatorie o ulteriori, di prevenzione e										
	ontrasto al rischio rilevato è necessaria, urgente e indifferibile										
Alto	L'adozione di misure, obbligatorie o ulteriori, di prevenzione e										
	contrasto al rischio rilevato è necessaria e deve essere										
	obbligatoriamente disciplinata nel P.T.P.C.										
Medio	L'adozione di misure, obbligatorie o ulteriori, di prevenzione e										
	contrasto al rischio rilevato è opportuna, al fine di ridurre la										
	probabilità o l'impatto associati al rischio.										
	L'adozione di misure obbligatorie previste dal P.N.A. deve comunque										
	essere disciplinata nel P.T.P.C.										
Basso	L'adozione di misure ulteriori di prevenzione e contrasto al rischio										
	rilevato è assolutamente discrezionale.										
	L'adozione di misure obbligatorie previste dal P.N.A. deve comunque										
	essere disciplinata nel P.T.P.C.										
Nullo	Il rischio è valutato come inesistente.										

7.1.5 Il trattamento del rischio

Nell'ultima fase del percorso di analisi e valutazione del rischio vengono individuate le misure che si ritiene necessario ed opportuno introdurre, aggiornare o potenziare, sulla base dei livelli di rischio rilevati.

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo finalizzato a modificare il rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre la probabilità o l'impatto del rischio, e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Come chiarito dal P.N.A. 2013, le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore. Le misure obbligatorie assenti o carenti vanno comunque implementate, anche in presenza di livelli di rischio bassi;

• impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura. Le misure di prevenzione, generali e specifiche, da introdurre, aggiornare o potenziare sono individuate nelle colonne "MISURE GENERALI DA IMPLEMENTARE" e "MISURE SPECIFICHE DA IMPLEMENTARE" delle Tabelle di valutazione del rischio.

7.2 Le tabelle di valutazione del rischio

Le Tabelle di valutazione del rischio, elaborate a seguito del processo di valutazione del rischio condotto dal gruppo di lavoro che ha elaborato il P.T.P.C..

Per ogni area di rischio, la Tabella riporta le sequenti informazioni:

- Mappatura dei servizi/processi aziendali: riporta i servizi erogati da SERCOP
 potenzialmente soggetti all'area di rischio individuata. A ciascun servizio/processo
 sono associati l'unità organizzativa responsabile, il responsabile del servizio/processo e
 le figure professionali interessate dal processo di erogazione del servizio, e quindi
 potenzialmente esposte al rischio corruzione;
- **Identificazione** dei rischi: descrive i rischi individuati e li associa ai diversi servizi/processi mappati;
- **Sistema di prevenzione e controllo esistente**: evidenzia le misure di prevenzione e contrasto già adottate da SERCOP in relazione ai rischi individuati;
- Valutazione dei rischi: evidenzia la valutazione di probabilità e di impatto, nonché il livello di classificazione del rischio analizzato;
- **Trattamento del rischio**: evidenzia le misure di prevenzione generali e specifiche da introdurre, aggiornare o potenziare al fine di ridurre il livello di rischio.

Le Tabelle di valutazione del rischio sono allegate al Piano Triennale di Prevenzione della corruzione (allegato 1).

8. Il trattamento dei rischi – Obiettivi del Piano

A conclusione del percorso di analisi e valutazione dei rischi in materia di corruzione, si riepilogano gli obiettivi che SERCOP si impegna a realizzare nel periodo di vigenza del presente P.T.P.C.

		Misure di	Tempistiche di attuazione							
	Obiettivo	prevenzione	2017		2018			19		
		interessate	1 sem	2 sem	1 sem	2 sem	1 sem	2 sem		
1	Aggiornare il regolamento di organizzazione, introducendo e rafforzando misure di segregazione delle funzioni ed altre misure di prevenzione della corruzione	A.1 – B.5 – B.10 – B.11								
2	Definire il nuovo regolamento delle procedure di acquisto, recependo le novità introdotte dalla normativa in materia e rafforzando le misure di segregazione delle funzioni nelle procedure di acquisizione nel monitoraggio dei contratti in essere	A.1 – B.5 -B.11								
3	Regolamentare e rendere definitivamente operativa la procedura di accesso civico generalizzato, garantendone l'integrazione con le procedure di accesso civico e accesso agli atti ex Lg. 241/90.	В.3								
4	Dare piena attuazione alle modifiche agli obblighi di pubblicazione introdotte dal D.Lgs. 97/16, nel rispetto degli indirizzi forniti in materia dall'A.N.AC.	B.3								
5	rivolti ai dipendenti ed ai collaboratori di SERCOP, finalizzati alla conoscenza e al rispetto delle disposizioni del codice etico e di comportamento	B.4								
1 . 1	Introdurre e rafforzare le misure di segregazione delle funzioni, soprattutto con riferimento alla gestione delle procedure di acquisizione di beni e servizi e di monitoraggio dei relativi contratti, attraverso la definizione e l'approvazione dei nuovi regolamenti di organizzazione e delle procedure di acquisto.	B.5 – A.1								

		Misure di	Tempistiche di attuazione							
	Obiettivo	prevenzione	2017 2018							
	o sietti vo	interessate	1 sem	2 sem	1 sem	2 sem	1 sem	2 sem		
6	Adeguare il Regolamento di organizzazione e la modulistica e le procedure di verifica delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità in occasione dell'assegnazione di incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali e incarichi di amministratore alle indicazioni fornite dalla Del. A.N.AC. n. 833 del 3/8/2016.	B.8 – B.9								
1 . 2	Introdurre, nel nuovo regolamento di organizzazione, disposizioni finalizzate a evitare l'assunzione di ex dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti dell'Azienda.	B.10 – A.1								
3	Introdurre, nel nuovo regolamento di organizzazione, disposizioni finalizzate a evitare che soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, partecipino a commissioni o siano assegnati ad uffici con funzioni direttive che operino nelle materie della selezione del personale, dell'affidamento di lavori, servizi o forniture, nell'attribuzione di contributi o altre forme di sostegno economico.	B.11 – A.1								
7	Rendere operativa la procedura di whistleblowing definita nel P.T.P.C. 2017 – 2019.	B.12								
8	Promuovere iniziative formative specifiche rivolte ai dipendenti e collaboratori di SERCOP, e finalizzate: • alla diffusione della conoscenza dei nuovi strumenti di prevenzione della corruzione adottati dall'Azienda (P.T.P.C. e Codice etico e di comportamento); • ad un rafforzamento delle competenze e delle capacità di prevenzione di fenomeni corruttivi nell'area degli appalti, anche alla luce dell'implementazione delle riforme introdotte con il D.Lgs. 50/16.	B.13								

SERCOP

Azienda speciale

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017 - 2019

Allegato 1 - Tabelle di valutazione dei rischi

Ambito di intervento	Servizio erogato	Area di rischio

Area di rischio	Descrizione	Tipologia
Α	Acquisizione e progressione del personale	Generale
В	Contratti pubblici	Generale
С	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Generale
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Generale
E	Acquisizione, gestione e rendicontazione di contributi, fondi e finanziamenti pubblici/privati	Specifica
F	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Generale
G	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Generale
Н	Incarichi e nomine	Generale
T I	Affari legali e contenzioso	Generale

Conferimento di incarichi di collaborazione Gestione giuridica ed economica del personale

	Mappatura dei servizi/processi aziendali		Identificazione dei rischi	Sistema di prevenzione e controllo esistente			Valutazione dei rischi				Trattamento dei rischi				
N.	Servizi erogati	U.O. Responsabile	Responsabile del servizio erogato/processo	Figure professionali coinvolte	Analisi del rischio	Cod. Processo SGQ	Processo SGQ	Misure di prevenzione generali in essere	Misure di prevenzione specifiche in essere	Probabilità (a)	Impatto (b)	Rischio (c=a*b)	Ponderazione del rischio	Misure generali da implementare	Misure specifiche da implementare
1	Gestione previdenziale del personale	Personale e bilancio	Carolo	Cattaneo											
2	Paghe e contributi	Personale e bilancio	Carolo	Cattaneo	Possibili accordi con personale per abuso di strumenti quali malattia, 104, contributi INPS. Indebito riconoscimento di componenti dello stipendio o di contributi, a fronte della corresponsione di denaro o di utilità.			B.4 - B.5 Segregazione	.4 - B.5 Segregazione funzioni- B.6 - B.12 A.3 Informatizzazione procedure presenze/assenze	2	1,75	3,5	BASSO		
3	Gestione amministrativa personale assunto	Personale e bilancio	Carolo	Cattaneo				1011250111- B.O - B.12							
				Carolo, Di Bartolo,	Inosservanza delle procedure a garanzia della trasparenza ed imparzialità nella selezione del personale, al fine di favorire soggetti particolari.			B.3 - B.4 - B.6	A.1 (Regolamento organizzazione)	2,5	2	5	BASSO	B.3	A.1 (Regolamento organizzazione)
4	Selezione e assunzione	Direzione	Ciceri		 Inosservanza delle disposizioni in materia di inconferibilità o incompatibilità degli incarichi, nelle procedure di assunzione e di affidamento degli incarichi esterni, al fine di favorire soggetti particolari. 			B.3 - B.4 - B.6 - B.12	B.8 - B.9	2,83	2,25	6,3675	MEDIO		B.8 - B.9 - A.1 (Regolamento organizzazione)
	personale		Costa, Monti	4. In occasione di una procedura di selezione per assunzione nell'organico dell'Azienda, o per l'assegnazione di incarichi, il Presidente o un componente della Commissione, potrebbe indurre un candidato a dare o promettere denaro o altre utilità per ottenere l'assunzione o l'incarico.			B.3 - B.4 - B.6 - B.12	A.1 (Regolamento organizzazione)	2,67	2,25	6,0075	MEDIO	В.3	B.11 - A.1 (Regolamento organizzazione)	
5	5 Relazioni sindacali Direzione		Ciceri	Carolo					A.1 (Regolamento						
6	Sviluppo del personale, benessere organizzativo e formazione	Direzione	Ciceri		S. Valutazioni della performance rese illegittimamente al fine di agevolare alcuni soggetti particolari in violazione dei principi di selettività e merito. Progressioni economiche o di carriera illegittime finalizzate a favorire particolari dipendenti.			B.3 - B.4 - B.6 - B.12	organizzazione) A.2 (Procedure formalizzate - Sistema di valutazione)	2,5	2	5	BASSO	B.3	A.1 (Regolamento organizzazione)

Indice di probabilità

Fattore	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 5
Discrezionalità	3	2	2	2			4
Rilevanza esterna	2	5	5	5			2
Complessità del				4			
processo	1	1	1	1			1
Valore economico	3	5	5	5			5
Frazionabilità del				4			
processo	1	1	1	1			1
Controlli	2	1	3	2			2
Indice di							
probabilità	2,00	2,50	2,83	2,67	#DIV/0!	#DIV/0!	2,50

Calcolo indice di

Fattore	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 5
Impatto organizzativo	2	2	2	2			1
Impatto economico	1	1	1	1			1
Impatto reputazionale	1	0	1	1			1
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3	5	5	5			5
Indice di probabilità	1,75	2,00	2,25	2,25	#DIV/0!	#DIV/0!	2,00

Area di rischio B: Contratti pubblici - generale

Sottoaree di rischio
Programmazione
Progettazione
Selezione del contraente
Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto
Esecuzione del contratto
Rendicontazione del contratto

	Maj	ppatura dei servizi/p	rocessi aziendali		Identificazione dei rischi	Sistema di preve	nzione e controllo		Valutazio	ne dei riscl	hi	Trattamen	nto dei rischi
N.	Servizi erogati	U.O. Responsabile	Responsabile del servizio erogato/processo	Figure professionali coinvolte	Analisi del rischio	Misure di prevenzione generali in essere	Misure di prevenzione specifiche in essere	Probabilità (a)	Impatto (b)	Rischio (c=a*b)	Ponderazione del rischio	Misure generali da implementare	Misure specifiche da implementare
					 Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza 	B.3 - B.4 - B.5 Segregazione funzioni - B.6 - B.7 - B.12 - B.13		3,33	2	6,66	MEDIO	B.3 - B.5 Segregazione funzioni - B.10 - B.12 - B.13	A.1 (Regolamento procedure di acquisto)
	Appalti servizi sopra	Amministrazione,		ciceri, alessandri,	 Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici al fine di favorire determinati concorrent. Prescrizioni dei bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti. 	B.3 - B.4 - B.5 Segregazione funzioni - B.6 - B.7 - B.12 - B.13		3,33	2	6,66	MEDIO	B.3 - B.5 Segregazione funzioni - B.10 - B.12 - B.13	A.1 (Regolamento procedure di acquisto)
1	soglia comunitaria	trasparenza e IT	raimondi	di bartolo, rivolta	3. In occasione di una gara d'appalto per l'assegnazione di servizi o lavori, o per l'acquisizione di forniture, o in occasione di altre procedure di acquisio, il responsabile unico del procedimento (RUP) o un componente della Commissione, portibee costringere o hubrra un appaltatore o un frontrore a dare o promettere denano a altre utilità, in cambio dell'agguidicazione della gara. Se da tali condotte ne accarricce un variaggio o arricchiemento da parte dell'Ashendi, l'iricchi assume rilevanza anche ai sessi della responsabilità ammistrativa ex O (sp. 231/OL).	B.3 - B.4 - B.5 Segregazione funzioni - B.6 - B.7 - B.12 - B.13		3,33	2	6,66	MEDIO	B.3 - B.5 Segregazione funzioni - B.10 - B.12 - B.13	A.1 (Regolamento procedure di acquisto - Regolamento di organizzazione) - B.11
2	Acquisti beni e servizi	Amministrazione,	raimondi	Lay, Baroni, Di bartolo,	4. In occasione di una gara d'appalto per l'assegnazione di servizi o loro procedure di acquisione di Orniture, o in occasione di altre procedure di acquisio, in repossabile unico del procedimento (RUP) ou un componente della Commissione, portrebbe costringere della commissione della commi	B.3 - B.4 - B.5 Segregazione funzioni - B.6 - B.7 - B.12 - B.13	A.1 (regolamento acquisizione beni e servizi in economia) - A.3 Procedure informatizzate (ME.PA)	3,33	2,25	7,4925	MEDIO	B.3 - B.5 Segregazione funzioni - B.10 - B.12 - B.13	A.1 (Regolamento procedure di acquisto - Regolamento di organizzazione) - 8.11
		trasparenza e IT		Alessandri, Carolo, Rivolta	5. Referent di SERCOP porchèbero fizzionare appositamente gli importi di determinati squisiti di servizi o finnitire o di appati di lavori, al fine di utilizzare procedure di acquisto meno regolamentate che flavoriscano determinati soggetti, in volazione del princigi di impariziati de boun admentio, a fronte dell'ottenimento di devaro o altri vantaggi ed utilità. Se da tali conditte in excitori cen un'artiggio o articchimento di parte dell'Actendo, il richio saurie milevanza anche a isersi della responsabilità amministrativa e o Dig. 2.21/01.	B.3 - B.4 - B.5 Segregazione funzioni - B.6 - B.7 - B.12 - B.13	A.1 (regolamento acquisizione beni e servizi in economia) - A.3 Procedure informatizzate (ME.PA)	3,33	2,25	7,4925	MEDIO	B.3 - B.5 Segregazione funzioni - B.10 - B.12 - B.13	A.1 (Regolamento procedure di acquisto)
3	contratti	Amministrazione, trasparenza e IT	raimondi	Rivolta, Ciceri, Di Bartolo, Alessandri, Monti, Carolo	6. Alterazione, o omissione, dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti richiesti per l'affidiamento dei servicilo. Possibilità fuel i contenuti dellei verifiche siano alterati per estromettere l'aggiudicatario e favorire gii operatori economich che seguono nella gradustoria di aggiudicazione. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi del D.Lgs. 231/01.	B.3 - B.4 - B.5 Segregazione funzioni - B.6 - B.7 - B.12 - B.13		2,83	1,5	4,245	BASSO	B.3 - B.5 Segregazione funzioni - B.10 - B.12 - B.13	A.1 (Regolamento procedure di acquisto)
4	Pianificazione strategica, budgeting e controlli	Direzione	Ciceri	Carolo, Raimondi, Di Bartolo	 Possibilità di definire, in sede di definizione dei documenti di programmazione fabbisogni di spesa legati allo sviluppo di servizi e/o progetti innovativi per favorire alcuni fornitori, in cambio di 	B.3 - B.4 - B.6 - B.12		2,67	2	5,34	BASSO	B.3 - B.12	
5	Sviluppo progetti innovativi	Programmazione e progetti innovativi	Di Bartolo	Cangialosi, Alessandri, Raimondi, Cafieri, Anelli, Monti	e/o progectimorowany per securio escantinomoro, in ramino un denaro ed altre utilità. Se da tall condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche al sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01.	B.3 - B.4 - B.6 - B.12		2,83	2	5,66	BASSO	B.3 - B.12	
6	Strategie innovative per il reperimento delle risorse	Direzione	Ciceri	Di Bartolo, Cangialosi, Alessandri	Reperimento di risorse condizionato e finalizzato a favorire fornitori specifici, dietro idoneo compenso. Scelta dei partner su progetti innovativi finalizzata a favorire determinati soggetti.	B.3 - B.4 - B.6 - B.7 - B.12		2,67	2	5,34	BASSO	B.3 - B.10 - B.12	
7	Sviluppo sistemi informativi a supporto delle decisioni	Direzione	Ciceri		9. Mancata o insufficiente verifica dei beni e/o dei servizi ricevuti rispetto alle specifiche richieste nel contratto, a il fine di evitare rapplicazione di pensalio la i risoluzione dei contratto. Abustvo ricono a varianti rispetto all'offerta originaria, a il fine di l'avoirei il fornitore i dei sempio, per consentigli di ercuperare lo scortto effettutato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare a dura nuovo giarni.	B.3 - B.4 - B.6 - B.12	A.2. (procedure formalizzate)	3	2	6	BASSO	B.3 - B.12 - B.13	A.1 (Regolamento procedure di acquisto) e A.2. (procedure formalizzate)
8	Contabilità - ciclo passivo, pagamenti	Personale e bilancio	Carolo	Cattaneo Alessandri Di Bartolo Raimondi	10. Referenti di SERCOP potrebbero procedere alla liquidazione e al pagamento di fornitori evitando di effettuare i controlli di regolarità aministrativa e contabili perveisti dalla normativa, ottenendo denaro, vantaggi, o altre utilità per sé, ed eventualmente arricchimento e vantaggio per SERCOP.	B.3 - B.4 - B.12	A.2. (procedure formalizzate)	2,83	1,75	4,9525	BASSO	B.3 - B.12 - B.13	

	Ma	ppatura dei servizi/p	rocessi aziendali		Identificazione dei rischi	Sistema di preve	nzione e controllo		Valutazio	ne dei risch	hi	Trattamen	to dei rischi
N.	Servizi erogati	U.O. Responsabile	Responsabile del servizio erogato/processo	Figure professionali coinvolte	Analisi del rischio	Misure di prevenzione generali in essere	Misure di prevenzione specifiche in essere	Probabilità (a)	Impatto (b)	Rischio (c=a*b)	Ponderazione del rischio	Misure generali da implementare	Misure specifiche da implementare
9	іст	Amministrazione, trasparenza e IT	Raimondi	Baroni	11. Mancata o inorfficiente verifica dei beni e/o dei servizi ricevuti rispetto alle specifiche richieste nel contratto, al fine di evitare rispetto alle specifiche richieste nel contratto. Abusho ricorso a varianti rispetto all'offerta originaria, al fine di favorire il fornitore [ad e-senso), per consentigili di recuperare lo scortio effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dove partecipare a duna muova gano.	B.3 - B.4 - B.6 - B.12	A.2. (procedure formalizzate)	3,5	1,75	6,125	MEDIO	B.3 - B.12 - B.13	A.1 (Regolamento procedure di acquisto) e A.2. (procedure formalizzate)
10	Allontanamenti	Tutela minori	Rivolta	Rivolta, Lay	Possibilità che i vari attori coinvolti nella procedura di allontaramento manipolino i criteri per l'individuazione delle strutture, o s'fruttino le procedure d'urgenza previste in queste situazione per favorire la selezione di particolari fornitori, in cambio di denaro o altre utilità.	B.3 - B.4 - B.6 - B.7 - B.12	A.2 (procedure formalizzate - processo operativo controllo fature e liquidazioni) A.2 (procedure formalizzate - linee guida sostegno oneri per minori soggetti a provvedimenti AG) A.4 (prassi operative non formalizzate)	2,67	2	5,34	BASSO	B.3 - B.7 - B.10 - B.12	A.1 (Regolamento specifico di servizio)
					13. Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla violontà di premiare interessi particioni. Mancata o insufficiente verifica quali quantitativa dei servizi ricevuli rispetto alle specifiche richieste nel contratto, a file risorirei il pagamento di corrispettivi on dovuti o di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.	B.3 - B.4 - B.5 Segregazione funzioni - B.6 - B.7 - B.12	A.4.(prassi operative non formalizzate)	3,83	1,75	6,7025	MEDIO	B.3 - B.5 Segregazione funzioni - B.10 - B.12 - B.13	A.1 (Regolamento procedure di acquisto) e A.2. (procedure formalizzate)
11	Interventi di penale minorile	Penale minorile	Ciceri	Testa	14. Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economictà, ma alla vionotta di premiare intreessi particolari. Mancata o insufficiente verifica quali quantitativa dei servizi ricevuli rispetto alle specifiche richieste nel contratto, al fine feuorire il pagamento di corrispettivi on dovuti o di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.	B.3 - B.4 - B.5 Segregazione funzioni - B.6 - B.7 - B.12		3,83	1,75	6,7025	MEDIO	B.3 - B.5 Segregazione funzioni - B.10 - B.12 - B.13	A.1 (Regolamento procedure di acquisto) e A.2. (procedure formalizzate)
12	Servizio educativo integrato	Sesei	Monti	Furrer, Bernacchi, operatori appalto	palto efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare la B.3 interessi particolari. Mancata o insufficiente verifica quali		A.2 (procedure formalizzate - processo operativo controllo	3,5	1,75	6,125	MEDIO	B.3 - B.5 Segregazione funzioni - B.10 - B.12 -	A.1 (Regolamento procedure di acquisto) e
13	Interventi disabili sensoriali	Sesei	Monti	Furrer	quantitativa dei servizi ricevuti rispetto alle specifiche richieste nel contratto, al fine favorire il pagamento di corrispettivi non dovuti	Segregazione funzioni - B.6 - B.7 - B.12	fatture e liquidazioni) A.4 (Prassi operativa -	3,5	1,5	5,25	BASSO	B.13	A.2. (procedure formalizzate)
14	Trasporto disabili	Traporto disabili	Alessandri	Fiale operatori appalto	16. Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Mancata o insufficiente verifica quali quantitativa de servi increuti rispetto alle specifiche richieste nel contratto, al fine favorire il pagamento di corrispettivi non dovuti o di evitare l'applicazione di penalio ia insoluzione dei contratto.	B.3 - B.4 - B.5 Segregazione funzioni - B.6 - B.7 - B.12	A.1 (regolamento specifico di servizio) A.2 (procedure formalizzate - processo operativo controllo fatture e liquidazioni) A.4 (Prassi operativo - Definizione nel capitolato di procedure di controllo di conformità tra prestazioni ricevute e dati esposti in fattura)	3,33	1,75	5,8275	BASSO	B.3 - B.10 - B.12 - B.13	A.1 (Regolamento procedure di acquisto) e A.2. (procedure formalizzate)
15	Interventi per il tempo libero dei disabili	Trasporto disabili	Alessandri	Fiale, Cafieri operatori appalto		B.3 - B.4 - B.5 Segregazione funzioni -		3,5	1,75	6,125	MEDIO	B.3 - B.5 Segregazione funzioni - B.10 - B.12 -	A.1 (Regolamento procedure di acquisto) e A.2. (procedure
16	Palestra del lavoro	Trasporto disabili	Alessandri	Fiale, Cafieri operatori appalto		B.6 - B.7 - B.12		3,5	1,75	6,125	MEDIO	B.13	formalizzate)
17	Sostegno degli inserimenti lavorativi categorie protette o che necessitano di accompagnamento al lavoro	Inserimenti Iavorativi	Alessandri	operatori appalto	17. Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficical/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Mancata o insufficiente verifica quali quantitativa de lesvisi ricevuli repetuli ale specifiche richieste nel contratto, al fine favorire il pagamento di corrispettivi non dovuti o di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.	B.3 - B.4 - B.5 Segregazione funzioni - B.6 - B.7 - B.12	A.2 (procedure formalizzate - processo operativo controllo fatture e liquidazioni) A.4 (Prassi operativa - Definizione nel capitolato di procedure di controllo di conformità tra prestazioni ricevute e dati esposti in fattura)	3,5	1,5	5,25	BASSO	B.3 - B.5 Segregazione funzioni - B.10 - B.12 - B.13	A.1 (Regolamento procedure di acquisto) e A.2. (procedure formalizzate)
18	Gestione amministrativa centri diurni disabili	Servizi disabili (diurni e residenziali)	Raimondi	Lay, Scalera	18. Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di	8.3 - 8.4 - 8.5 Segregatione functioni 8.6 - 8.7 - 8.12	A.1 (regolamento specifico di servizio) A.2 (proceduro specifico di servizio) A.2 (proceduro processo operativo controllo fatture el liquidazioni) A.4 (Prassi operativa - Definizione nel capitolato di procedure di controllo di conformità tra prestazioni ricevute e dati esposti in fattura)	3,33	1,5	4,995	BASSO	B.3 - B.10 - B.12 - B.13	A.1 (Regolamento procedure di acquisto) e A.2. (procedure formalizzate)

	M	appatura dei servizi/p	rocessi aziendali		Identificazione dei rischi	Sistema di preve	nzione e controllo		Valutazio	ne dei risch	ni	Trattamen	to dei rischi
N	. Servizi erogati	U.O. Responsabile	Responsabile del servizio erogato/processo	Figure professionali coinvolte	Analisi del rischio	Misure di prevenzione generali in essere	Misure di prevenzione specifiche in essere	Probabilità (a)	Impatto (b)	Rischio (c=a*b)	Ponderazione del rischio	Misure generali da implementare	Misure specifiche da implementare
11	Gestione amministrativa residenzialità disabili	Servizi disabili (diurni e residenziali)	Raimondi	Lay, Scalera	efficienza/efficical/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particola. Mancata o insufficiente verifica qualil quantitativa dei servizi ricevuti rispetto alle specifiche richieten el contratto, al fine favorire il pagamento di corrispettivi non dovuti o di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.	B.3 - B.4 - B.5 Segregazione funzioni B.6 - B.7 - B.12	A.2 (procedure formalizate - processo operativo controllo fatture e liquidazioni fattura e liquidazioni fattura e liquidazione nel capitolato di procedure di controllo di conformità tra prestazioni ricevute e dati esposti in fattura)	3,5	1,5	5,25	BASSO	8.3 - 8.5 Segregazione funzioni - 8.10 - 8.12 - 8.13	A.1 (Regolamento procedure di acquisto) e A.2. (procedure formalizzate)
2	Interventi domiciliari socio-assistenziali e non autosufficienza	SAD	Maselli	Forgione, De Giglio, operatori appalto, Alessandri, dipendenti ASA Nerviano	19. Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Mancata o insufficiente verifica quali quantitativa dei servisi ricevuli risperio ale specifiche richiete nel	B.3 - B.4 - B.5 Segregazione funzioni - B.6 - B.7 - B.12	A.1 (regolamento specifico di servizio) A.2 (procedure formalizzate - processo operativo controllo fatture e liquidazioni) A.4 (Prassi operativa - Definizione nel capitolato di procedure di controllo di conformità tra prestazioni ricevute e dati esposti in fattura)	3,33	1,75	5,8275	BASSO	B.3 - B.10 - B.12 - B.13	A.1 (Regolamento procedure di acquisto) e A.2. (procedure formalizzate)
2	t Teleassistenza	SAD	Maselli		contratto, al fine favorire il pagamento di corrispettivi non dovuti o di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.	B.3 - B.4 - B.5 Segregazione funzioni - B.6 - B.7 - B.12	A.2 (procedure formalizzate - processo operativo controllo fatture e liquidazioni) A.4 (Prassi operativa - Definizione nel capitolato di procedure di controllo di conformità tra prestazioni ricevute e dati esposti in fattura)	3,5	1,75	6,125	MEDIO	B.3 - B.5 Segregazione funzioni - B.10 - B.12 - B.13	A.1 (Regolamento procedure di acquisto) e A.2. (procedure formalizzate)
2	Incontro domanda offerta badanti, baby sitter, collaboratori domestici	Sportello assistenza alla famiglia	Alessandri	Operatori appalto	20. Definizione di fabbicogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Alancata o insufficiente verifica quali quantitativa dei servizi ricevuti rispetto alle sperdifich richieste nel contratto, al fine feorrieri lagaramento di corrispettivi non dovuti o di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.	B.3 - B.4 - B.5 Segregazione funzioni B.6 - B.7 - B.12	-	3,5	1,5	5,25	BASSO	B.3 - B.5 Segregazione funzioni - B.10 - B.12 - B.13	A.1 (Regolamento procedure di acquisto)
2	Accompagnamento nuclei in difficoltà abitativa	Housing sociale	Rivolta	operatori appalto	21. Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Mancata o insufficiente verifica quali quantitativo da estrui ricevuli rispetto alla specifiche richieste nel contratto, al fine favorire il pagamento di corrispettivi non dovuti o di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.	B.3 - B.4 - B.5 Segregazione funzioni - B.6 - B.7 - B.12	A.2 (procedure formalizzate - processo operativo controllo fatture e liquidazioni) A.4 (Prassi operativa - Definizione nel capitolato di procedure di conformità tra prestazioni ricevute e dati esposti in fattura)	3,5	1,5	5,25	BASSO	B.3 - B.5 Segregazione funzioni - B.10 - B.12 - B.13	A.1 (Regolamento procedure di acquisto) e A.2. (procedure formalizzate)
2	Incontro domanda offerta alloggi (ADA)	Housing sociale	Rivolta	operatori appalto		B.3 - B.4 - B.5 Segregazione funzioni B.6 - B.7 - B.12	A A (Provid operation	3,5	1,5	5,25	BASSO	B.3 - B.5 Segregazione funzioni - B.10 - B.12 - B.13	A.1 (Regolamento procedure di acquisto) e A.2. (procedure formalizzate)
2	Interventi integrazione	Integrazione stranieri	Di Bartolo	Lay, operatori appalto	efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Mancata o insufficiente verifica quali quantitativa dei servizi ricevuti rispetto alle specifiche richieste nel contratto, al fine favorire il pagamento di corrispettivi non dovuti	B.3 - B.4 - B.5 Segregazione funzioni - B.6 - B.7 - B.12	A.4 (Prassi operativa - Definizione nel capitolato di - procedure di controllo di conformità tra	3,5	1,5	5,25	BASSO	B.3 - B.5 Segregazione funzioni - B.10 - B.12 - B.13	A.1 (Regolamento procedure di acquisto) e A.2. (procedure
2	Interventi integrazione stranieri nelle scuole	Integrazione stranieri	Di Bartolo	Cafieri, Scalera, operatori appalto		5.7 5.12	prestazioni ricevute e dati esposti in fattura)	3,5	1,5	5,25	BASSO	5.13	formalizzate)

	Maj	ppatura dei servizi/p	rocessi aziendali		igure	Sistema di preve	nzione e controllo		Valutazio	ne dei risch	ni	Trattamen	to dei rischi
N.	Servizi erogati	U.O. Responsabile	Responsabile del servizio erogato/processo	Figure professionali coinvolte	Analisi del rischio	Misure di prevenzione generali in essere	Misure di prevenzione specifiche in essere	Probabilità (a)	Impatto (b)	Rischio (c=a*b)	Ponderazione del rischio	Misure generali da implementare	Misure specifiche da implementare
27	SPRAR - Accoglienza richiedenti asilo	Integrazione stranieri	Da definire		23. Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volonità di premiare interessi particolari. Mancata o insufficiente verifica quali quantitativa dei servi incevuli rispetta di specifiche richieste nel contratto, al fine favorire il pagamento di corrispettivi non dovuti o di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione dei contratto.	B.3 - B.4 - B.5 Segregazione funzioni - B.6 - B.7 - B.12	A.2 (procedure formalizzate - processo operativo controllo fatture e liquidazioni) A.4 (Prassi operativa - Definizione nel capitolato di procedure di controllo di conformità tra prestazioni ricevute e dati esposti in fattura)	3,33	1,75	5,8275	BASSO	B.3 - B.5 Segregazione funzioni - B.10 - B.12 - B.13	A.1 (Regolamento procedure di acquisto) e A.2. (procedure formalizzate)
28	Gestione asili nido	Nido	Di Bartolo	Lay	24. Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Mancata o insufficiente verifica quali quantitativa dei servi increudi rispetto alla specifiche richieste nel contratto, al fine favorire il pagamento di corrispettivi non dovuti o di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione dei contratto.	B.3 - B.4 - B.5 Segregazione funzioni B.6 - B.7 - B.12	A2 (procedure formalizzate - processo operativo controllo fatture e liquidazioni) A4 (Prassi operativa - Definizione nel capitolato di procedure di controllo di conformità tra prestazioni ricevute e dati esposti in fattura)	3,5	1,75	6,125	MEDIO	B.3 - B.5 Segregazione funzioni - B.10 - B.12 - B.13	A.1 (Regolamento procedure di acquisto) e A.2. (procedure formalizzate)
29	Interventi a favore dei giovani	Giovani	Di Bartolo	Cafieri, Scalera, operatori appalto	25. Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Mancata o insufficiente verifica quali	B.3 - B.4 - B.5 Segregazione funzioni	A.4 (Prassi operativa - Definizione nel capitolato di	3,5	1,5	5,25	BASSO	B.3 - B.5 Segregazione funzioni - B.10 - B.12 -	A.1 (Regolamento procedure di acquisto) e
30	Sportelli di ascolto nelle scuole	Giovani	Di Bartolo	Cafieri, Scalera, operatori appalto	quantitativa dei servizi ricevuti rispetto alle specifiche richieste nel contratto, al fine favorire il pagamento di corrispettivi non dovuti	B.6 - B.7 - B.12	procedure di controllo di conformità tra	3,5	1,5	5,25	BASSO	B.13	A.2. (procedure formalizzate)
31	Interventi progetto Oltreiperimentri	Interventi ai vulnerabili	Di Bartolo	Lay, Pampaloni, Alessandri	26. Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Mancata o insufficiente verifica quali quantitativo di servori ricevuli rispetto alla specifiche richieste nel contratto, al fine favorire il pagamento di corrispettivi non dovuti o di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.	B.3 - B.4 - B.5 Segregazione funzioni - B.6 - B.7 - B.12	A.2 (procedure formalizzate - processo operativo controllo fatture e liquidazioni) A.4 (Prassi operativa - Definizione nel capitolato di procedure di controllo di conformità tra prestazioni ricevute e dati esposti in fattura)	3,5	1,5	5,25	BASSO	B.3 - B.5 Segregazione funzioni - B.10 - B.12 - B.13	A.1 (Regolamento procedure di acquisto) e A.2. (procedure formalizzate)
32	Sostegno welfare aziendale	Programmazione e progetti innovativi	Di Bartolo	Raimondi, Lay	27. Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/ecconomictà, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Mancata o insufficiente verifica quali quantitativo dei servisi ricevulri risperi cale specifiche richieste nel contratto, al fine favorire il pagamento di corrispettivi non dovuti o di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.	B.3 - B.4 - B.5 Segregazione funzioni - B.6 - B.7 - B.12	A.2 (procedure formalizzate - processo operativo controllo fatture e liquidazioni) A.4 (Prassi operativa - Definizione nel capitolato di procedure di controllo di conformità tra prestazioni ricevute e dati esposti in fattura)	3,5	1,5	5,25	BASSO	B.3 - B.5 Segregazione funzioni - B.10 - B.12 - B.13	A.1 (Regolamento procedure di acquisto) e A.2. (procedure formalizzate)

ndice di probabiliti

Fattore	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10	Rischio 11	Rischio 12	Rischio 13	Rischio 14 Risch	o 15 Rischio 1	6 Rischio 17	Rischio 18	Rischio 19	Rischio 20	Rischio 21	1 Rischio 22 R	ischio 23 Ri	tischio 24 Rischio 25
Discrezionalità	2	2	2	2	2	3	5	4	3	3	3	2	3	3	2		2	2				_	
Rilevanza esterna	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		5	5					
Complessità del processo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	1	1		1	1					
Valore economico	5	5	5	5	5	1	3	3	3	5	5	3	5	5	5		5	5				_	
Frazionabilità del processo	5	5	5	5	5	5	1	1	5	1	5	1	5	5	5		5	5				_	
Controlli	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2		2	2					
Indice di probabilità	3,33	3,33	3,33	3,33	3,33	2,83	2,83	2,67	3,00	2,83	3,50	2,67	3,83	#DIV/0! 3,5	0 3,33	#DIV/0!	3,33	3,33	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0! /	/DIV/0! #	#DIV/0! #DIV/0!

Calcolo indice di impatto

Fattore	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10	Rischio 11	Rischio 12	Rischio 13	Rischio 14	Rischio 15	Rischio 16	Rischio 17	Rischio 18	Rischio 19	Rischio 20	Rischio 21	Rischio 22	Rischio 23	Rischio 24	Rischio 25
Impatto organizzativo	1	1	1	2	2	1	2	1	1	2	2	1	2		1	2		1	2						
Impatto economico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1		1	1						
Impatto reputazionale	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1		1	1						
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5	5	5	5	5	3	5	5	5	3	3	5	3		3	3		3	3						
Indice di probabilità	2,00	2,00	2,00	2,25	2,25	1,50	2,25	2,00	2,00	1,75	1,75	2,00	1,75	#DIV/0!	1,50	1,75	#DIV/0!	1,50	1,75	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

Area di rischio C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Generale

Sottoaree di rischio
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
Provincial amministrativi discrezionali poll'an e nel contenuto

	Мар	patura dei servizi/prod	essi aziendali		Identificazione dei rischi		nzione e controllo tente		Valutazion	e dei risch	i	Trattament	to dei rischi
N.	Servizi erogati	U.O. Responsabile	Responsabile del servizio erogato/process o	Figure professionali coinvolte	Analisi del rischio	Misure di prevenzione generali in essere	Misure di prevenzione specifiche in essere	Probabilità (a)	Impatto (b)	Rischio (c=a*b)	Ponderazione del rischio	Misure generali da implementare	Misure specifiche da implementare
1	Sicurezza sul lavoro	Personale e bilancio	Carolo	Cattaneo Baroni, Di Bartolo	Possibilità di definire accordi con il medico competente, o di omettere i necessari controlli, al fine della concessione impropria di certificati di limitazione dell'attività lavorativa a dipendenti non in possesso dei requisiti, in cambio di denaro o di altre utilità.	B.4 - B.12	A.2 (Documento Valutazione RIschi)	2,5	1,75	4,375	BASSO	B.12	
2	Accreditamento servizi	Programmazione e progetti innovativi	Di Bartolo	Lay,	2. Nell'ambito delle attività di verifica di competenza dell'unità organizzativa, connesse all'avvio e al funzionamento di unità di offerta sociale, è possibile che i referenti di SERCOP vengano meno ai doveri connessi con la propria funzione, ricevendo o accettando la promessa di denaro o altra utilità per agevolare l'apertura, o mantenere il funzionamento anche in assenza di requisiti previsti dalla normativa. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01.	B.3 - B.4 - B.6 - B.7 - B.12	A.2 Procedure di accreditamento formalizzate	3,00	1,75	5,25	BASSO	B.3 - B.10 - B.12	
3	Valutazioni psicosociali a seguito di provvedimento dell'AG	Tutela minori	Ciceri	Centrale - Tutela Minori	3. Nell'ambito delle attività di verifica di competenza dell'unità organizzativa, connesse al procedimento di valutazione della situazione e di presa in carico del minore, è possibile che i referenti di SERCOP vengano meno ai doveri	B.3 - B.4 - B.6 - B.12	A.3 (Cartella sociale informatizzata)	2,33	2,25	5,2425	BASSO		
4	Presa in carico minori con provvedimento dell'AG	Tutela minori	Ciceri	Poli Territoriali -	connessi con la propria funzione, ricevendo o accettando la promessa di denaro o altra utilità per favorire un esito del procedimento coerente con gli interessi dei soggetti privati	B.3 - B.4 - B.6 - B.12	A.3 (Cartella sociale informatizzata)	2,33	2,25	5,2425	BASSO		
5	Spazio neutro	Tutela minori	Rivolta	operatori appalto	coinvolti. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume	B.3 - B.4 - B.6 - B.12	A.3 (Cartella sociale informatizzata)	2,00	2,25	4,5	BASSO		
9	Tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno minori	Tutela minori	Ciceri	Tutela Minori	personale del Tutore, curatore o amministratore di sostegno nella gestione della posizione giuridica del minore. Se da tali		A.1 (Linee guida servizio)	2,33	2,25	5,2425	BASSO	B.3 - B.12	

	Мар	patura dei servizi/prod	essi aziendali		Identificazione dei rischi	·	nzione e controllo tente		Valutazion	e dei risch	i	Trattament	to dei rischi
N.	Servizi erogati	U.O. Responsabile	Responsabile del servizio erogato/process o	Figure professionali coinvolte	Analisi del rischio	Misure di prevenzione generali in essere	Misure di prevenzione specifiche in essere	Probabilità (a)	Impatto (b)	Rischio (c=a*b)	Ponderazione del rischio	Misure generali da implementare	Misure specifiche da implementare
6	Promozione e sostegno dell'affido	Affidi	Ciceri	Furrer	5. Nell'ambito delle attività di verifica di competenza dell'unità organizzativa, connesse al procedimento di valutazione delle potenziali famiglie affidatarie e dell'abbinamento con i minori in carico, è possibile che i referenti di SERCOP vengano meno ai doveri connessi con la propria funzione, ricevendo o accettando la promessa di denaro o altra utilità per favorire un esito del procedimento coerente con gli interessi dei soggetti privati coinvolti. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01.	B.3 - B.4 - B.5 Segregazione funzioni - B.6 - B.12	A.1 (Linee guida servizio)	2,33	1,5	3,495	BASSO	B.3 - B.12	
7	SIA e Servizio sociale di base	Servizio sociale specialistico	Costa		6.Nell'ambito del procedimento di valutazione della situazione e di presa in carico dell'utente, è possibile che i referenti di SERCOP vengano meno ai doveri connessi con la	B.3 - B.4 - B.5 Segregazione funzioni - B.6 - B.12	A.1 (Linee guida servizio) A.3 (Cartella sociale informatizzata)	2,33	1,75	4,0775	BASSO	B.3 - B.12	
8	SIA e Servizio sociale di base	Sostegno inclusione Attiva - SIA	Costa		propria funzione, ricevendo o accettando la promessa di denaro o altra utilità per favorire un esito del procedimento coerente con gli interessi dei soggetti privati coinvolti. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01.	B.3 - B.4 - B.5 Segregazione funzioni - B.6 - B.12	A.1 (Linee guida servizio) A.3 (Cartella sociale informatizzata)	3,00	1,75	5,25	BASSO	B.3 - B.12	
10	Interventi di penale minorile	Penale minorile	Ciceri	Testa	7. Nell'ambito delle attività di verifica di competenza dell'unità organizzativa, connesse al procedimento di valutazione della situazione e di presa in carico del minore, è possibile che i referenti di SERCOP vengano meno ai doveri connessi con la propria funzione, ricevendo o accettando la promessa di denaro o altra utilità per favorire un esito del procedimento coerente con gli interessi dei soggetti privati coinvolti. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01.	B.3 - B.4 - B.5 Segregazione funzioni - B.6 - B.12	A.3 (Cartella sociale informatizzata)	2,33	2,25	5,2425	BASSO	B.3 - B.12	
11	Servizio educativo integrato	Sesei	Monti	Furrer, Bernacchi, operatori appalto	8. Nell'ambito delle attività di verifica di competenza dell'unità organizzativa, connesse al procedimento di valutazione della situazione e di presa in carico del minore, è possibile che i referenti di SERCOP vengano meno ai doveri connessi con la propria funzione, ricevendo o accettando la promessa di denaro o altra utilità per favorire un esito del	B.3 - B.4 - B.5 Segregazione funzioni - B.6 - B.12	A.3 (Cartella sociale informatizzata)	2,17	2	4,34	BASSO	B.3 - B.12	

	Марр	patura dei servizi/prod	essi aziendali		Identificazione dei rischi		nzione e controllo tente	Valutazione dei rischi			Trattamento dei rischi		
N	. Servizi erogati	U.O. Responsabile	Responsabile del servizio erogato/process o	Figure professionali coinvolte	Analisi del rischio	Misure di prevenzione generali in essere	Misure di prevenzione specifiche in essere	Probabilità (a)	Impatto (b)	Rischio (c=a*b)	Ponderazione del rischio	Misure generali da implementare	Misure specifiche da implementare
1	Amministrazione di sostegno	Protezione giuridica (UPG)	Anelli	Rimoldi, Mantegazza, Forgione	della posizione giuridica del soggetto amministrato. Se da	B.3 - B.4 - B.5 Segregazione funzioni - B.6 - B.12	A.1 (Linea guida servizio)	3,00	1,75	5,25	BASSO	B.3 - B.12	
1	Interventi domiciliari s socio-assistenziali e non autosufficienza	SAD	Maselli	appalto, Alessandri,	la presa in carico e l'eventuale inserimento in lista d'attesa	B.3 - B.4 - B.5 Segregazione funzioni - B.6 - B.12	A.1 (Regolamento di servizio)	2,33	1,75	4,0775	BASSO	B.3 - B.12	
1	Interventi per il tempo	Interventi per il tempo libero dei disabili	Alessandri	Fiale, Cafieri operatori appalto	la presa in carico e l'eventuale inserimento in lista d'attesa per favorire i soggetti privati interessati al procedimento, in	B.3 - B.4 - B.5 Segregazione funzioni - B.6 - B.12		2,17	1,75	3,7975	BASSO	B.3 - B.12	

Indice di probabilità

Fattore	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10	Rischio 11
Discrezionalità	3	2	2	2	2	2	2	3	2	2	3
Rilevanza esterna	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Complessità del processo	1	3	1	3	3	5	3	1	3	3	1
Valore economico	3	5	1	1	1	3	1	1	5	1	1
Frazionabilità del processo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Controlli	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Indice di probabilità	2,50	3,00	2,00	2,33	2,33	3,00	2,33	2,17	3,00	2,33	2,17

Calcolo indice di impatto

Fattore	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10	Rischio 11
Impatto organizzativo	2	2	2	2	1	2	2	3	2	2	2
Impatto economico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Impatto reputazionale	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3	3	5	5	3	3	5	3	3	3	3
Indice di probabilità	1,75	1,75	2,25	2,25	1,50	1,75	2,25	2,00	1,75	1,75	1,75

Tabella - Area di rischio D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Generale

Sottoaree di rischio
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

						· ·	nzione e controllo						
	Ma	ppatura dei servizi/	processi aziendali		Identificazione dei rischi		tente		Valutazione dei rischi				to dei rischi
N	. Servizi erogati	U.O. Responsabile	Responsabile del servizio erogato/processo	Figure professionali coinvolte	Analisi del rischio	Misure di prevenzione generali in essere	Misure di prevenzione specifiche in essere	Probabilità (a)	Impatto (b)	Rischio (c=a*b)	Ponderazione del rischio	•	Misure specifiche da implementare
1	Ufficio di piano	Programmazione e progetti innovativi	Di Bartolo	Raimondi, Lay, Scalera, Ri volta, Costa	Nell'ambito della gestione delle risorse relative ad un progetto del Piano di zona, referenti di SERCOP potrebbero venir meno ai doveri connessi alla propria funzione, ricevendo o acccettando la promessa di denaro o altra utilità, per favorire indebitamente determinati beneficiari. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01.	B.3 - B.4 - B.5 Segregazione funzioni - B.6 - B.7 - B.12	A.2 (Procedure formalizzate coerenti con Fondo Sociale Regionale -FSR)	3	2	6	BASSO	Segregazione	A.1 (Regolamento di organizzazione)
2	Gestione compartecipazioni con altri enti	Tutela minori	Rivolta	Rivolta	Possibilità di violazione dei criteri definiti per stabilire le quote di compartecipazione al costo dei servizi, al fine di esonerare soggetti tenuti al pagamento, in cambio di denaro o altre utilità.	B.3 - B.4 - B.6 - B.7 - B.12		3,33	1,5	4,995	BASSO	B.3 - B.5 Segregazione funzioni - B.10	
3	Quote di compartecipazione	Servizi disabili (diurni e residenziali)	Raimondi	Lay, Cattaneo	Possibilità di violazione dei criteri definiti per stabilire le quote di compartecipazione al costo dei servizi, al fine di esonerare soggetti tenuti al pagamento, in cambio di denaro o altre utilità.	B.3 - B.4 - B.5 Segregazione funzioni - B.6 - B.12	A.1 (Regolamenti di servizio)	3	1,75	5,25	BASSO		
4	Programmazione e gestione delle misure per le non autosufficienze (graduatorie)	Programmazione e progetti innovativi	Di Bartolo,	Lay, Maselli	4. Possibilità di violazione delle procedure e dei criteri per la presa in carico, l'eventuale inserimento in lista d'attesa o l'erogazione di contributi ed altri strumenti di sostegno, per favorire i soggetti privati interessati al procedimento, in cambio di denaro o altre utilità.	B.3 - B.4 - B.5 Segregazione funzioni - B.6 - B.12	A.2 (Bandi e procedure formalizzate)	3	1,75	5,25	BASSO		
5	Promozione e sostegno dell'affido	Affidi	Ciceri	Furrer	5. Possibilità di erogazione indebita o eccessiva di contributi o altri strumenti di sostegno, a favore di determinate famiglie affidatarie, in cambio di denaro o altra utilità.	B.3 - B.4 - B.5 Segregazione funzioni - B.6 - B.12	A.1 (Regolamenti di servizio)	2,33	2,25	5,2425	BASSO		

	Ma	ppatura dei servizi/p	orocessi aziend <u>ali</u>		Identificazione dei rischi		enzione e controllo stente		Valutazione	e dei rischi		Trattament	o dei rischi
N.	Servizi erogati	U.O. Responsabile	Responsabile del servizio erogato/processo	Figure professionali coinvolte	Analisi del rischio	Misure di prevenzione generali in essere	Misure di prevenzione specifiche in essere	Probabilità (a)	Impatto (b)	Rischio (c=a*b)	Ponderazione del rischio	•	Misure specifiche da implementare
6		Unità multidimensionale ambito (UMA)	Anelli	Rimoldi, Mantegazza, Forgione	6. Possibilità di violazione delle procedure e dei criteri per la presa in carico, o l'erogazione di contributi ed altri strumenti di sostegno, per favorire particolari utenti, in cambio di denaro o altre utilità.	B.3 - B.4 - B.5 Segregazione funzioni - B.6 - B.12	A.1 (Regolamenti di servizio) A.2 (Bandi e procedure formalizzate)	2,67	2	5,34	BASSO		
7	Accompagnamento nuclei in difficoltà abitativa	Housing sociale	Rivolta	operatori appalto	7. Possibilità di violazione delle procedure e dei criteri per la presa in carico, l'eventuale inserimento in lista d'attesa o l'erogazione di contributi ed altri strumenti	B.3 - B.4 - B.5 Segregazione funzioni - B.6 - B.12		3,33	1,75	5,8275	BASSO	B.3 - B.12	
8	Incontro domanda offerta alloggi (ADA)	Housing sociale	Rivolta	operatori appalto	di sostegno, per favorire i soggetti privati interessati al procedimento, in cambio di denaro o altre utilità.	B.3 - B.4 - B.5 Segregazione funzioni - B.6 - B.12		3,33	1,75	5,8275	BASSO	B.3 - B.12	
9	Sostegno inclusione Attiva - SIA	SIA e Servizio sociale di base	Costa		8. Nell'ambito della gestione delle risorse relative al SIA referenti di SERCOP potrebbero venir meno ai doveri connessi alla propria funzione, ricevendo o acccettando la promessa di denaro o altra utilità, per favorire indebitamente determinati beneficiari. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01.	B.3 - B.4 - B.6 -	A.1 (Linee guida servizio)	3,5	1,5	5,25	BASSO	B.3 - B.5 Segregazione funzioni - B.12	
10	Tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno minori	Tutela minori	Ciceri	Piergentili, Malavenda, Afker, Riccardi, Feré, Da Campo	9. Violazioni delle responsabilità connesse al ruolo assegnato dal Giudice Tutelare e azioni tese a favorire l'interesse personale dell'amministratore di sostegno nella gestione del patrimonio del minore. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01.	B.3 - B.4 - B.5 Segregazione funzioni - B.6 - B.12		2,5	2,25	5,625	BASSO	B.3 - B.12	
11	Palestra del lavoro	Traporto disabili	Alessandri	Fiale, Cafieri operatori appalto	10. Possibilità di erogazione indebita o eccessiva di contributi o altri strumenti di sostegno, a favore di determinati utenti, in cambio di denaro o altra utilità.	B.3 - B.4 - B.5 Segregazione funzioni - B.6 - B.12	A.2 (Bandi e procedure formalizzate)	2,67	1,75	4,6725	BASSO	B.3 - B.12	
12	Amministrazione di sostegno	Protezione giuridica (UPG)	Anelli	Rimoldi, Mantegazza, Forgione	11. Violazioni delle responsabilità connesse al ruolo assegnato dal Giudice Tutelare e azioni tese a favorire l'interesse personale dell'amministratore di sostegno nella gestione del patrimonio del soggetto amministrato. Se da tali condotte ne scaturisce un vantaggio o arricchimento da parte dell'Azienda, il rischio assume rilevanza anche ai sensi della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01.	B.3 - B.4 - B.5 Segregazione funzioni - B.6 - B.12	A.1 (Regolamento di servizio)	3	1,75	5,25	BASSO	B.3 - B.12	

Indice di probabilità

Ma	ppatura dei servizi/p	processi aziendali		Identificazione dei rischi	Sistema di prever	nzione e controllo tente		Valutazion	e dei rischi		Trattamen	to dei rischi
		Responsabile del	professionali	Analisi del rischio	Misure di prevenzione generali in essere	Misure di prevenzione specifiche in essere	Probabilità (a)		Rischio	Ponderazione		Misure specifiche
Fattore	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10	Rischio 11	
Discrezionalità	2	3	2	2	2	2	4	2	2	4	2	
Rilevanza esterna	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
Complessità del processo	3	3	3	3	1	3	3	5	3	1	3	
Valore economico	5	5	5	5	3	3	5	5	3	3	5	
Frazionabilità del processo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Controlli	2	3	2	2	2	2	2	3	1	2	2	
Indice di probabilità	3,00	3,33	3,00	3,00	2,33	2,67	3,33	3,50	2,50	2,67	3,00	

Calcolo indice di impatto

Fattore	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10	Rischio 11
Impatto organizzativo	3	1	2	2	2	3	2	1	2	2	2
Impatto economico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Impatto reputazionale	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3	3	3	3	5	3	3	3	5	3	3
Indice di probabilità	2,00	1,50	1,75	1,75	2,25	2,00	1,75	1,50	2,25	1,75	1,75

Tabella - Area di rischio E: Acquisizione, gestione e rendicontazione di contributi, fondi e finanziamenti pubblici - Specifica

Sottoaree di rischio

Definizione di progetti, attività e/o richieste di acquisizione di beni tramite ricorso a contributi, fondi e finanziamenti pubblici

Realizzazione dei progetti, delle attività e/o utilizzo effettivo di beni acquisiti mediante risorse pubbliche

Rendicontazione in merito alle modalità di utilizzo dei contributi, fondi e finanziamenti acquisiti acquisiti

	М	appatura dei servizi,	/processi aziendali		ldentificazione dei rischi	Sistema di prever			Valutazio	ne dei riscl	hi	Trattamen	to dei rischi
N.	Servizi erogati	U.O. Responsabile	Responsabile del servizio erogato/processo	Figure professionali coinvolte	Analisi del rischio	Misure di prevenzione generali in essere	Misure di prevenzione specifiche in essere	Probabilità (a)	Impatto (b)	Rischio (c=a*b)	Ponderazione del rischio	_	Misure specifiche da implementare
1	regione CM LIF	Programmazione e progetti innovativi	Di Bartolo	Ri volta, Costa, Maselli, Monti,	Nel corso della rendicontazione di attività sostenute da finanziamento della PA, si potrebbe verificare la falsa attestazione e successiva dichiarazione di informazioni riguardanti le condizioni in cui si realizza l'attività (ad esempio, rilevazione delle presenze / assenze dei	B.3 - B.4 - B.12		3,00	2	6	BASSO	B.3 - B.12 - B.13	
2	Bilancio	Personale e bilancio	Carolo	Cattaneo, Di Bartolo, Raimondi	fruitori, rilevazione del n. di beneficiari di contributi, false documentazioni a supporto delle rendicontazioni prodotte, ecc.), al fine di ottenere fondi, contributi o rimborsi non dovuti. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.	B.3 - B.4 - B.12		3,00	1,75	5,25	BASSO	B.3 - B.12 - B.13	
3	Pianificazione strategica, budgeting e controlli	Direzione	Ciceri	Rartolo	Nel corso di una richiesta di contributi, finanziamenti o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, a un ente della PA o soggetto privato per	B.4 - B.6 - B.7 - B.12		2,67	2	5,34	BASSO	B.3 - B.10 - B.12 - B.13	
4	Strategie innovative per il reperimento delle risorse		Ciceri	Δloccandri	denominate, a un ente della PA o soggetto privato per una determinata attività, si potrebbe verificare da parte di referenti di SERCOP la presentazione di dichiarazioni o	B.4 - B.6 - B.7 - B.12		2,67	2	5,34	BASSO	B.3 - B.10 - B.12 - B.13	
5	Fundraising	Comunicazione e fund raising	Alessandri	Cangialosi, Alessandri, Raimondi, Cafieri, Anelli,	omissione di informazioni dovute, al fine di garantirsi l'accesso a tali risorse. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.	B.4 - B.6 - B.7 - B.12		3,17	1,75	5,5475	BASSO	B.3 - B.10 - B.12 - B.13	

							nzione e controllo						
	N	lappatura dei servizi,	processi aziendali		Identificazione dei rischi		ente		Valutazio	ne dei riscl	ni	Trattamen	to dei rischi
r	I. Servizi erogati	U.O. Responsabile	Responsabile del servizio erogato/processo	Figure professionali coinvolte	Analisi del rischio	Misure di prevenzione generali in essere	Misure di prevenzione specifiche in essere	Probabilità (a)	Impatto (b)	Rischio (c=a*b)	Ponderazione del rischio	_	Misure specifiche da implementare
	5 Ufficio di piano	Programmazione e progetti innovativi	Di Bartolo	Raimondi, Lay, Scalera, Ri volta, Costa	3. Nel corso di una richiesta di contributi, finanziamenti, o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, si potrebbe verificare da parte di collaboratori di SERCOP la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, oppure omissione di informazioni dovute. A fronte di una richiesta ed ottenimento di finanziamento per una determinata attività, si potrebbe verificare l'utilizzo del finanziamento stesso per un'altra attività. Potrebbe capitare che in riferimento ad un progetto che venga posto in atto a significativa distanza di tempo dal momento in cui lo si è presentato, e per cui si sono ricevute le risorse da parte di una PA, referenti di SERCOP utilizzino i finanziamenti ricevuti in modo improprio.	B.3 - B.4 - B.6 - B.7 - B.12	A.2 (Procedure formalizzate coerenti con FSR)	3,33	1,75	5,8275	BASSO	B.3 - B.10 - B.12 - B.13	
	Gestione amministrativa centri diurni disabili	Servizi disabili (diurni e residenziali)	Raimondi	Lay	A. A fronte di una richiesta ed ottenimento di finanziamento per una determinata attività, si potrebbe verificare l'utilizzo del finanziamento stesso per un'altra attività, o comunque in modo improprio. Nel corso della	B.4 - B.6 - B.7 - B.12	A.1 (regolamenti di servizio)	2,50	1,75	4,375	BASSO	B.3 - B.12	
:	Gestione amministrativa residenzialità disabili	Servizi disabili (diurni e residenziali)	Raimondi	Lay	attività, o comunque in modo improprio. Nel corso della rendicontazione di attività sostenute da finanziamento della PA, si potrebbe verificare la falsa attestazione e successiva dichiarazione di informazioni, al fine di	B.4 - B.6 - B.7 - B.12	A.1 (regolamenti di servizio)	2,50	1,75	4,375	BASSO	B.3 - B.12	
	Programmazione e gestione delle misure per le non autosufficienze (graduatorie)	Programmazione e progetti innovativi	Di Bartolo,	Lay, Maselli	5. A fronte di una richiesta ed ottenimento di finanziamento per una determinata attività, si potrebbe verificare l'utilizzo del finanziamento stesso per un'altra attività, o comunque in modo improprio. Nel corso della rendicontazione di attività sostenute da finanziamento	B.4 - B.6 - B.12	A.2 (Bandi e procedure formalizzate)	2,67	1,75	4,6725	BASSO	B.3 - B.12	
1	O Sostegno welfare aziendale	Programmazione e progetti innovativi	Di Bartolo	Raimondi, Lay	della PA, si potrebbe verificare la falsa attestazione e successiva dichiarazione di informazioni, al fine di ottenere fondi, contributi o rimborsi non dovuti.	B.4 - B.6 - B.12	A.2 (Bandi e procedure formalizzate)	2,67	1,75	4,6725	BASSO	B.3 - B.12	

							nzione e controllo		Valutania				se det deekt
٧.	Servizi erogati	appatura dei servizi, U.O. Responsabile	Responsabile del	Figure professionali coinvolte	Identificazione dei rischi Analisi del rischio	Misure di prevenzione generali in essere	Misure di prevenzione specifiche in essere	Probabilità (a)	Impatto (b)	Rischio (c=a*b)	Ponderazione del rischio	Misure generali	Misure specifiche da implementare
11 1	iPRAR - Accoglienza ichiedenti asilo	Integrazione stranieri	Da definire		6. A fronte di una richiesta ed ottenimento di finanziamento per una determinata attività, si potrebbe verificare l'utilizzo del finanziamento stesso per un'altra attività, o comunque in modo improprio. Nel corso della rendicontazione di attività sostenute da finanziamento della PA, si potrebbe verificare la falsa attestazione e successiva dichiarazione di informazioni, al fine di ottenere fondi, contributi o rimborsi non dovuti. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.lgs. 231/01.	B.4 - B.6 - B.7 - B.12		2,66	2,25	5,985	BASSO	B.3 - B.12	
12 6	Sestione asili nido	Nido	Di Bartolo	Lay	7. A fronte di una richiesta ed ottenimento di finanziamento per una determinata attività, si potrebbe verificare l'utilizzo del finanziamento stesso per un'altra attività, o comunque in modo improprio. Nel corso della rendicontazione di attività sostenute da finanziamento della PA, si potrebbe verificare la falsa attestazione e successiva dichiarazione di informazioni, al fine di ottenere fondi, contributi o rimborsi non dovuti. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.	B.4 - B.6 - B.7 - B.12		2,50	1,75	4,375	BASSO	B.3 - B.12	
L3 fa	Accompagnamento amiglie disabili con orogetto di vita	Unità multidimensionale ambito (UMA)	Anelli	Rimoldi, Mantegazza, Forgione	8. A fronte di una richiesta ed ottenimento di finanziamento per una determinata attività, si potrebbe verificare l'utilizzo del finanziamento stesso per un'altra attività, o comunque in modo improprio. Nel corso della rendicontazione di attività sostenute da finanziamento della PA, si potrebbe verificare la falsa attestazione e successiva dichiarazione di informazioni, al fine di ottenere fondi, contributi o rimborsi non dovuti. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.lgs. 231/01.	B.4 - B.6 - B.7 - B.12		2,50	1,75	4,375	BASSO	B.3 - B.12	

	200	appatura dei servizi/	/nunnani nuinudali		Identificazione dei rischi	Sistema di prever			Valutaria	ne dei riscl	.:	Tuetteness	to dei rischi
۷.	Servizi erogati	U.O. Responsabile	Responsabile del	Figure professionali coinvolte	Analisi del rischio	Misure di prevenzione generali in essere	Misure di prevenzione specifiche in essere	Probabilità (a)	Impatto (b)	Rischio (c=a*b)	Ponderazione del rischio	Misure generali	Misure specifiche da implementare
.4 so	erventi domiciliari cio-assistenziali e non tosufficienza	SAD	Maselli	Forgione, De Giglio, operatori appalto, Alessandri, dipendenti ASA Nerviano	9. A fronte di una richiesta ed ottenimento di finanziamento per una determinata attività, si potrebbe verificare l'utilizzo del finanziamento stesso per un'altra attività, o comunque in modo improprio. Nel corso della rendicontazione di attività sostenute da finanziamento della PA, si potrebbe verificare la falsa attestazione e successiva dichiarazione di informazioni, al fine di ottenere fondi, contributi o rimborsi non dovuti. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.	B.4 - B.6 - B.7 - B.12		2,50	1,75	4,375	BASSO	B.3 - B.12	
.5 Oh		Interventi ai vulnerabili	Ciceri	Lay, Pampaloni, Di bartolo, Alessandri	10. A fronte di una richiesta ed ottenimento di finanziamento per una determinata attività, si potrebbe verificare l'utilizzo del finanziamento stesso per un'altra attività, o comunque in modo improprio. Nel corso della rendicontazione di attività sostenute da finanziamento della PA, si potrebbe verificare la falsa attestazione e successiva dichiarazione di informazioni, al fine di ottenere fondi, contributi o rimborsi non dovuti. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.	B.4 - B.6 - B.7 - B.12		3,00	1,75	5,25	BASSO	B.3 - B.5 - Segregazione funzioni B.12	
6		Protezione giuridica (UPG)	Anelli	Rimoldi, Mantegazza, Forgione	11. A fronte di una richiesta ed ottenimento di finanziamento per una determinata attività, si potrebbe verificare l'utilizzo del finanziamento stesso per un'altra attività, o comunque in modo improprio. Nel corso della rendicontazione di attività sostenute da finanziamento della PA, si potrebbe verificare la falsa attestazione e successiva dichiarazione di informazioni, al fine di ottenere fondi, contributi o rimborsi non dovuti. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.	B.4 - B.6 - B.7 - B.12		3,00	1,75	5,25	BASSO	B.3 - B.12	

Indice di probabilità

Fattore	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10	Rischio 11
Discrezionalità	2	5	2	2	3	2	3			2	2
Rilevanza esterna	5	5	5	5	5	5	5			5	5
Complessità del processo	3	1	5	1	1	3	1			3	3
Valore economico	5	5	5	3	3	5	3			5	5

	M	appatura dei servizi,	processi aziendali		Identificazione dei rischi	Sistema di prever	nzione e controllo ente		Valutazio	ne dei riscl	ni	Trattament	to dei rischi
1	. Servizi erogati	U.O. Responsabile	Responsabile del servizio erogato/processo	Figure professionali coinvolte	Analisi del rischio	Misure di prevenzione generali in essere	Misure di prevenzione specifiche in essere	Probabilità (a)	Impatto (b)	Rischio (c=a*b)		Misure generali da implementare	*
	Frazionabilità del processo	1	1	1	1	1	1	1			1	1	
	Controlli	2	2	2	3	3	2	2			2	2	
	Indice di probabilità	3,00	3,17	3,33	2,50	2,67	3,00	2,50	#DIV/0!	#DIV/0!	3,00	3,00	

Calcolo indice di impatto

Fattore	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5	Rischio 6	Rischio 7	Rischio 8	Rischio 9	Rischio 10	Rischio 11
Impatto organizzativo	3	2	2	2	2	2	2			2	2
Impatto economico	1	1	1	1	1	1	1			1	1
Impatto reputazionale	1	1	1	1	1	1	1			1	1
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3	3	3	3	3	5	3			3	3
Indice di probabilità	2,00	1,75	1,75	1,75	1,75	2,25	1,75	#DIV/0!	#DIV/0!	1,75	1,75

Tabella - Area di rischio F: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio - Generale

Sottoaree di rischio
Gestione delle entrate
Gestione delle procedure di spesa
Gestione del patrimonio

	M	appatura dei servizi/	processi aziendali		Identificazione dei rischi		nzione e controllo tente		Valutazio	ne dei riscl	hi	Trattamen	to dei rischi
N.	Servizi erogati	U.O. Responsabile	Responsabile del servizio erogato/processo	Figure professionali coinvolte	Analisi del rischio	Misure di prevenzione generali in essere	Misure di prevenzione specifiche in essere	Probabilità (a)	Impatto (b)	Rischio (c=a*b)	Ponderazione del rischio		Misure specifiche da implementare
1	Contabilità - ciclo attivo di riscossione	Personale e bilancio	Carolo	Cattaneo Lay	Possibilità di alterazione delle procedure di fatturazione ed incasso per favorire un soggetto destinatario dei servizi di SERCOP, in cambio di denaro o altre utilità.	B.3 - B.4 - B.6 - B.7 - B.12	A.2 (procedure formalizzate - processo operativo controllo fatture e liquidazioni)	2,83	1,75	4,9525	BASSO	B.3 - B.5 Segregazione funzioni - B.10 - B.12 - B.13	
2	Contabilità - ciclo passivo, pagamenti	Personale e bilancio	Carolo	Cattaneo Alessandri Di Bartolo Raimondi	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	B.3 - B.4 - B.6 - B.7 - B.12	A.2 (procedure formalizzate - processo operativo controllo fatture e liquidazioni)	3,00	2	6	BASSO	B.3 - B.5 Segregazione funzioni - B.10 - B.12 - B.13	
		Personale e		Cattaneo,	3. Possibilità di alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni ad es. imputando importi non dovuti, cancellando crediti non riscossi, mantenendo debiti insussistenti, ecc. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.	B.3 - B.4 - B.6 - B.7 - B.12		3,00	1,75	5,25	BASSO	B.3 - B.5 Segregazione funzioni - B.10 - B.12 - B.13	
3	Bilancio	bilancio	Carolo	Di Bartolo, Raimondi	4. Possibilità di alterazione dei dati di bilancio al fine ottenere un parere positivo da parte dell'Organo di revisione, o comunque al fine di nascondere perdite o altri elementi negativi della gestione. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.	B.3 - B.4 - B.6 - B.7 - B.12		3,00	1,75	5,25	BASSO	B.3 - B.5 Segregazione funzioni - B.12 - B.13	
4	Recupero crediti	Personale e bilancio	Carolo	Rivolta, Cattaneo	5. Mancata effettuazione dei controlli sugli insoluti e/o mancata attivazione e conclusione delle procedure di recupero crediti, al fine di favorire particolari debitori, in cambio di denaro o altre utilità.	B.4 - B.6 - B.7 - B.12		3,00	1,75	5,25	BASSO	B.12 - B.13	

Indice	di	pro	bab	ilità

Fattore Rischio 1 Rischio 2 Rischio 3 Rischio 4	Rischio 5
---	-----------

	Mappatura dei servizi/processi aziendali			Identificazione dei rischi	Sistema di prever			hi	Trattamento dei rischi				
N.	Servizi erogati	U.O. Responsabile	Responsabile del servizio erogato/processo	Figure professionali coinvolte	Analisi del rischio	Misure di prevenzione generali in essere	Misure di prevenzione specifiche in essere	Probabilità (a)	Impatto (b)	Rischio (c=a*b)	Ponderazione del rischio		Misure specifiche da implementare
	Discrezionalità	3	3	3	3	3							
	Rilevanza esterna	5	5	5	5	5							
	Complessità del processo	1	1	1	1	1							
	Valore economico	5	5	5	5	5							

3

3,00

1

3,00

Calcolo indice di impatto

Frazionabilità del processo

Controlli

Indice di probabilità

1

3

3,00

1

3

3,00

Fattore	Rischio 1	Rischio 2	Rischio 3	Rischio 4	Rischio 5
Impatto organizzativo	2	3	2	2	2
Impatto economico	1	1	1	1	1
Impatto reputazionale	1	1	1	1	1
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3	3	3	3	3
Indice di probabilità	1,75	2,00	1,75	1,75	1,75

1

3

3,00

Tabella - Area di rischio G: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni - Generale

Sottoaree di rischio					
Vigilanza sul rispetto dei requisiti di accreditamento delle unità di offerta					

	М	appatura dei servizi/	processi aziendali		Identificazione dei rischi		enzione e controllo stente		Valutazio	ne dei riscl	hi	Trattamen	to dei rischi
•	. Servizi erogati	U.O. Responsabile	Responsabile del servizio erogato/processo	Figure professionali coinvolte	Analisi del rischio	Misure di prevenzione generali in essere	Misure di prevenzione specifiche in essere	Probabilità (a)	Impatto (b)	Rischio (c=a*b)	Ponderazione del rischio		Misure specifiche da implementare
	Programmazione e			Mancata effettuazione dei controlli previsti per la verifica del mantenimento dei requisiti necessari per l'accreditamento, al fine di favorire particolari soggetti in cambio di denaro o altre utilità. Se da tali condotte si avvantaggia anche l'Azienda, il rischio è rilevante anche ai fini della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.	B.4 - B.6 - B.7 - B.12	A.2 (procedure di accreditamento formalizzate)	2,83	1,5	4,245	BASSO	B.10		
1 A	Accreditamento servizi	ccreditamento servizi progetti innovativi	Di Bartolo	Lay,	ravorevoie a particolari soggetti, in cambio ai acitaro o	B.4 - B.6 - B.7 - B.12	A.2 (procedure di accreditamento formalizzate)	2,83	1,5	4,245	BASSO	B.10	

Indice di probabilità

Fattore	Rischio 1	Rischio 2
Discrezionalità	4	4
Rilevanza esterna	5	5
Complessità del processo	3	3
Valore economico	1	1
Frazionabilità del processo	1	1
Controlli	3	3
Indice di probabilità	2,83	2,83

Calcolo indice di impatto

Fattore	Rischio 1	Rischio 2
Impatto organizzativo	1	1
Impatto economico	1	1
Impatto reputazionale	1	1
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3	3
Indice di probabilità	1,50	1,50

Matrice probabilità - impatto (All. 5 PNA)

Matrice probabilità

Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro

Analisi

Fattore	Descrizione	Opzioni	Valori
		No, è del tutto vincolato	1
Discrezionalità		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
	Il processo è discrezionale?	E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
		E' altamente discrezionale	5
	U	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Rilevanza esterna	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5
Complessità del processo	Si tratta di un processo complesso che comporta il	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1
	coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi	Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3
	successive per il conseguimento del risultato?	Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna	1
	Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5
Frazionabilità del processo	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	No	1
		Sì	5
Controlli	Ancho cullo baco dell'aconsinara progressa il timo di controllo	Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
	Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adequato a neutralizzare il rischio?	Sì, è molto efficace	2
	applicato sui processo e daeguato a neutralizzare il riscillo:	Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3
		Sì, ma in minima parte	4
		No, il rischio rimane indifferente	5

^{*} Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

Valori e frequenze della probabilità

Valore	Frequenza
0	Nessuna probabilità
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

Calcolo indice di probabilità

Fattore	Valore attribuito
Discrezionalità	
Rilevanza esterna	
Complessità del processo	
Valore economico	
Frazionabilità del processo	
Controlli	
Indice di probabilità	#DIV/01

Da riportare nella scheda di valutazione rischi

Matrice impatto

Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione

Analisi

Fattore	Descrizione	Opzioni	Valori	
		Fino a circa il 20%	1	
	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della	Fino a circa il 40%	2	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 60%	3	3
	nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al	Fino a circa l'80%	4	
	norconale impiesate nei corvizi coinvolti)	Fino a circa il 100%	5	
Impatto economico	dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di	No	1	1
		Sì	5	
	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi	No	0	
		Non ne abbiamo memoria	1	
Impatto reputazionale		Sì, sulla stampa locale	2	
impatto reputazionale		Sì, sulla stampa nazionale	3	3
	analoghi?	Sì, sulla stampa locale e nazionale	4	
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5	
		A livello di addetto	1	Operatore
	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale,	A livello di collaboratore o funzionario	2	
economico e sull'immagine	livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di	3	Posizione organizzativa
	l'eventuale soggetto riveste dell'organizzazione è elevata, media	posizione apicale o di posizione organizzativa	3	rosizione organizzativa
	o bassa?	A livello di dirigente di ufficio generale	4	
		A livello di capo dipartimento/segretario generale	5	Direttore/CDA

Valori e importanza dell'impatto

Valore	Importanza
0	Nessun impatto
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

Calcolo indice di impatto

Fattore	Valore attribuito
Impatto organizzativo	
Impatto economico	
Impatto reputazionale	
Impatto organizzativo, economico	
e sull'immagine	
Indica di probabilità	#DIV/01

Da riportare nella scheda di valutazione rischi

Tabella di valutazione dei rischi

Intervallo	Val minimo (>)	Valore massimo (<=)	Classificazione rischio
1	0	1	NULLO
2	1	6	BASSO
3	6	12	MEDIO
4	12	20	ALTO
5	20	25	ALTISSIMO (CRITICO)

Matrice di valutazione del rischio

					Pro	babilità		
			Nessuna probabilità	Improbabile	Poco probabile	Probabile	Molto probabile	Altamente probabile
			0	1	2	3	4	5
	Nessun impatto	0	0	0	0	0	0	0
2	Marginale	1	0	1	2	3	4	5
מוו	Minore	2	0	2	4	6	8	10
<u>}</u>	Soglia	3	0	3	6	9	12	15
	Serio	4	0	4	8	12	16	20
	Superiore	5	0	5	10	15	20	25

Misure di prevenzione della corruzione

						Misura discipl	inata nel P.N.A	
Codice	Misura	Misura non disciplinata nel P.N.A.	Generale/ specifica	Obbligatorietà per SERCOP	Presenza della misura in SERCOP	Rispetto requisiti minimi Det. ANAC 8/15	Valutazione della misura in SERCOP	Strumenti adottati
A.1	Regolamenti interni	Х						Regolamento di organizzazione (da aggiornare) Regolamento procedure di acquisto (da aggiornare) Regolamenti per specifici servizi
A.2	Procedure formalizzate	X						- Sistema di valutazione della performance - Documento Valutazione Rischi (DVR) - Modalità gestione amministrativa servizi residenziali disabili e centri socio-sanitari diurni disabili - Procedure di accreditamento formalizzate - Linee guida per specifici servizi - Procedure formalizzate di controllo interno - Procedure formalizzate coerenti con Fondo Sociale Regionale (FSR) - Bandi e Procedure formalizzate
A.3	Informatizzazione dei processi	х						Procedura presenze e assenze Cartella sociale informatizzata Procedure acquisti ME.PA.
A.4	Prassi operative non formalizzate	Х						- Definizione nel capitolato di procedure di controllo di conformità tra prestazioni ricevute e dati esposti in fattura
B.1/B.2	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione		Generale	Obbligatoria	Sì	Sì	Aggiornata	
B.3	Trasparenza		Generale	Obbligatoria	Sì	Sì	Da aggiornare	P.T.P.C. 2017 - 2019 - Sezione amministrazione trasparente
B.4	Codici di comportamento		Generale	Obbligatoria	Sì	Sì	Aggiornata	Codice etico e di comportamento
B.5	Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione - Misura alternativa: segregazione delle funzioni		Generale	Obbligatoria	Sì, segregazione delle funzioni	Sì, per segregazione delle funzioni	Da aggiornare	Regolamento di organizzazione - Regolamento delle procedure di acquisto - Regolamenti di disciplina dei servizi erogati

B.6	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Generale	Ulteriore	Sì	Sì	Aggiornata	Codice etico e di comportamento - Modulistica
B.7	Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali	Generale	Ulteriore	Sì		Aggiornata	Codice etico e di comportamento
B.8	Inconferibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore (D.Lgs. 39/13)	Generale	Obbligatoria	Sì	No	Da aggiornare	Inserimento nei bandi - Moduli autodichiarazione
B.9	Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore (D.Lgs. 39/13)	Generale	Obbligatoria	Sì	No	Da aggiornare	Inserimento nei bandi - Moduli autodichiarazione
B.10	Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)	Generale	Obbligatoria	No	No	Da introdurre	
B.11	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	Specifica	Obbligatoria	Sì	No	Da aggiornare	
B.12	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)	Generale	Ulteriore	Sì	Sì	Aggiornata	Procedura definita nel PTCP 2017 - 2019
B.13	Formazione	Generale	Obbligatoria	Sì	Sì	Aggiornata	Piano di formazione ex Modello 231
B.14	Patti di integrità	Specifica	Ulteriore	No		Non prioritaria	
B.15	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Generale	Ulteriore	No		Non prioritaria	
B.16	Revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici	Specifica	Ulteriore	No		Non prioritaria	

Misura resa obbligatoria dalla Det. ANAC n. 8/15

Generale Specifica Valutazione della misura Aggiornata

Aggiornata
Da aggiornare
Da introdurre
Non prioritaria

Strumenti dell'ente

ALLEGATO 3

							LIVE	LLI RESPON	SABILITA'		
Denominaz ione sotto- sezione livello 1 (Macrofam iglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferime nto normativ o	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	INTERPRETAZI ONE PER L'ENTE	Aggiornamento	Responsa bile trasmissio ne	Responsa bile pubblicazi one	Responsabile controllo	MODALITA' PER VIGILANZA E MONITORAGGIO	Note
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (Imd. alla sente-sezione Altri contamit/Anticorruzione)		Annuale	Responsa bile anticorruzi one		Responsabile Trasparenza	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amminsitrazione Trasparente	
			Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi fink alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciceri, Di Bartolo, Raimondi	Pamnaloni	Responsabile Trasparenza	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amminsitrazione Trasparente	
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, ŝtruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giarifiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	TUEL+Legge 241+Dlgs 50/16+Legge 196/2003+Legge 6/2004+Regolame nto partecipate pubbliche+Legge Terzo Settore+Legge 321+ o+DLgs.33/2013+ Legge 190/2012	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciceri, Di Bartolo, Raimondi	Pampaloni	Responsabile Trasparenza	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amminsitrazione Trasparente	
	Atti generali		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciceri, Di Bartolo, Raimondi	Pampaloni	Responsabile Trasparenza	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amminsitrazione Trasparente	
Disposizio ni generali		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Legge 3/2008+Statuto +Atto Costitutiv	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciceri, Di Bartolo, Raimondi	Pampaloni	Responsabile Trasparenza	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amministirazione Trasparente	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infizzioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, L n. 300/1970). Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		Tempestivo	Ciceri	Pampaloni	Di Bartolo	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amminsitrazione Trasparente	
	Oneri informativi per	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	onere non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzativer o funzionali dell'amministrazion e	Tempestivo				Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amminsitrazione Trasparente	Obbligo Non pertinente
	cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministarioi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, monche l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e aulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amminsitrazione Trasparente	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del digs 97/2016
		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il ribscio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016				Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amminsitrazione Trasparente	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del digs 97/2016
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)							Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Am. 13, c. 1, len. a), d lge. n. 33,2013		Popul di Indices y pillion e di accessistantes e graticos, con Trabacione dallo impetito computanza		Tempesitivo (es art. S, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglieri CdA	Alessandri - Pampaloni	IX Barolo - Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amminsitrazione Trasparente	
		Ant. 14, c. 1, lett. a), d.lgc. n. 33,2003		Now di service e di preclamaneme, cen l'Indicaseme delle decen dell'impanie e del manifere delmin		Tempestivo (ex art. f. d.lgs. n. 33/2013)	Consiglieri CdA	Alessandri - Pampalessi	Di Bartelo - Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amminsitrazione Trasparente	
		Art 14, c. 1, lex b), d.lgs. n. 33/2013		Controller 18an		Tempestivo (m.ar. K.d.lgs. n. 33/2015)	Consigher CdA	Alessandri - Pampaloni	Di Barislo - Rainced	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amminsitrazione Trasparente	

	Am. 14, c. 1, los. c.), d.jo, n. 53,0013		Companii di quidanti natera comensi all'assenzione delle cartas	Tempeline (m.m. f. digs m. 312211)	Consigher CdA Alon	osandri - D	ii Hartelo - Haimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed verituale segnatazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
	33.2013		languar di vaggi di unvisio e annini se juggi um finali palikisi	Temperatus (con at A dan n (2021))	Consighan CdA Can	ole-Parapaloni D	ii Hartelo - Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile de verituale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
	Am. 14, c. 1, lex. dj., d.lgc. n. 33/2013	Troderi di memichi pelatei di cea sil'art 14, co. 1, deligna 33.2013	Davisidant of Transactions of Alles cartality, presses and publics: pyrical, is related composed a qualitative configuration.	Tempentus (m.m.s. d.dp. n. 33-241)	Consiglant CdA Can	oko-Parapatoni D	N Barolo - Raimendi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mersile e di verituale signilazione al Responsabile competente in merito agli obbigli di pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente
	Am. 14, c. 1, lon. e), d lge. n. 53/2013	(da pubblicare in saledis)	descriptional hands on most a control of the States and Alles and	Tongustion (on at 6.4 kg, to 33-2017)	Consiglieri CdA Caro	olo-Pampaloni D	t Barolo - Raimendi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al di Responsabile Competente in merito agii cobbighi di pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente
	Am. 14, c. 1, len: Fj. dåps. n. 33:0013 Ar. 2, c. 1, punts 1, t. n. 441:1982		1) Advances consenses delle sed to be be sendel as to be model and to politic open, thicked it improves and disentity, part of principles a served, quarter of forces of amountments of disease, on Englanded disease, on En	Notembe (v. promotina na este vis promotina na este vis promotina na este vis promotina na este visita promotina del construcción del conformación del conforma	ha Consiglari CdA Care	olo-Pangaloni D	t Barolo - Raimendi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensi le di evertuale segnalazione al al Responsabile competente in merito aggi obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente
	Ant. 14, c. 1, less f), dilgo n. 33:2013 Art. 2, c. 1, penno 2, l. n. 441:1982		2) yaqis dif China dibangaran da milika nagami dingan sa mindid dib persen Baba [7 e Enggine, Ennage on separa e Eparai anni 4 sanaki gada, ma gi namri samakina (Ni dash rentadawan cudan di masas samanii (Ni 1 samanin baba, na quput sampinosi a na di Mannasa saka amaninininin pelikinininin di dash cumadi dash persen Baba [7 e Enggine, Ennage on separa e Eparai anni 4 samaki gada, ma gi namri samakininin (Ni dash rentadawan cudan di masas samanii (Ni 1 samanin baba, na quput sampinosi a na di Mannasa samanii (Ni 1 samanin baba, na quput sampinosi a na di Mannasa samanii (Ni 1 samanin baba, na quput sampinosi a na di Mannasa samanii (Ni 1 samanin baba, na quput sampinosi a na di Mannasa samanii (Ni 1 samanin baba, na quput sampinosi a na di Mannasa samanii (Ni 1 samanin baba, na quput sampinosi a na di Mannasa samanii (Ni 1 samanin baba, na quput sampinosi a na di Mannasa samanii (Ni 1 samanin baba, na quput sampinosi a na di Mannasa samanii (Ni 1 samanin baba, na quput sampinosi a na di Mannasa samanii (Ni 1 samanin baba, na quput sampinosi a na di Mannasa samanii (Ni 1 samanin baba, na quput sampinosi a na di Mannasa samanii (Ni 1 samanin baba, na quput sampinosi a na di Mannasa samanii (Ni 1 samanin baba, na quput sampinosi a na di Mannasa samanii (Ni 1 samanin baba, na quput sampinosi a na di Mannasa samanii (Ni 1 samanin baba, na quput sampinosi a na di Mannasa samanii (Ni 1 samanin baba, na quput samanii (Ni 1 samanin baba, na	Trans 2 fines della della constituta di constituta della	10 Consiglari CdA Cas	ole- Pampaloni D	ti Barrelo - Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al al Responsabile competente in merito agii obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente
	Art. 14, c. 1, her. 1), dyn. a. 33:0013 Art. 2, c. 1, punto 3, i. n. 441/1992		2) (Albanasius monateurs to quin unitames to d'Albanasius monateurs to protection de l'action programe de des des parts en de l'action de	Tangonino (m. m. f. digs. n. 532-2013)	Consiglieri CdA Cass	ole-Pampaloni D	ti Hartelo - Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al al Responsabile competente in mentro agli obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente Trasparente
	Am. 14, c. 1, her. ft, days. n. 53,0003 Am. 3, 1 n. 441/1992		4 sections consumed by without different particular particular and the discussion particular and the product of any different and the particular a	Acessalis	Consiglieri CdA Can	ole-Pampaloni D	ii Bartelo - Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al al Responsabile competente in merito aggi obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgc. n. 33,2013		Note di transse e di prochessiones, cen l'Industriane dalle desse dell'asserter e del sendore elettro	Tangotine (on at & dys n 33/2017)	Directors Care	ole-Pangaloni D	N Barrele - Raimend	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al al Responsabile competente in merito agli cobbighi di pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33,2013		Controlled to Mare	Tangosina (on at 4 dgs n 33/2013)	Directore Care	ole-Paugalosi D	t Barolo - Raimendi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente
	Am. 14, c. 1, los. c), d los. n. 33:0013		Compani di quilmi statri contenti diffranzione dalli senta	Temposition (on at 5.4 days in 33-2013)	Directors Canto	olo-Pampaloni D	ti Barolo - Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed evertuale segnalazione al Responsabile competente in merito agi doblighi di publiciazione sul sitto Amministrazione Trasparente
Trobari di iscarichi politici, di suministrazione, di discrizione di gressione	33.2013		Request di range di cursano e antonine pupus con finali guldinini	Tongosino (on ar A digo no 332241)	Direttore Caro	olo-Pampaloni D	t Barolo - Raimendi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al al Responsabile competente in merito aggi cobbighi di pubblicazione sul sitto Amministrazione Trasparente
	Am 14, c. 1, her. dij. dilge. n. 53,2003	Tabel di heavithi di annahistrazione, di dinentene di gyerene di cui altre 1, 14 co. 1-bu, dell'app. 3,12021	Desirable of discussions of all the careful, process and public is great of a relativi composed a qualitative facility contingent	Toppone (n m f. dáp. n 33-201)	Direttore Case	ole-Pangaloni D	N Barolo - Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla vertica mersile e di evertuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obbighi di pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente
	Am. 14, c. 1, len. e), d.lge. n. 33,2013	co. 1-ms, del dign n. 33:2013	Monorantad hazarkh can rean's cantro dish Basero publika e subbasinos del composto quetante	Tangosino (on at 6 dip n. 332-2013)	Directore Care	ole-Parapaloni D	N Bartolo - Raimendi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al al Responsabile competente in mentro agi obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente

Ufficio di Suppporto al PPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amminsitrazione Trasparente Nessuno (va presentata un sola volta entro 3 me talta elezione, dalla norni o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessarione dell'incarico del mandato). 1) dehiarations concernate detri mals se beni immobili e su beni immobili ecrais in pubblici regiori, tudurisi di improse, azieni di sociati, quate di partocipazione a sociati, contrito di fautioni di arministratore o di sindaco di sociati, con Per E soggetto, il coniugo non superno e i puenti cutto di sociatio, con gli alsoni vi consenzano (NIT dando eventualmente evidenza del mancato consumo) e riforita al momento dell'assumizione dell'inserzion] Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amminsitrazione Trasparente Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amminsitrazione Trasparente Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) 3) dichiarazione concernente le spose restenute e la obbligazioni assunte per la propaganda eletronale ovvero attentarione di cuerci avvalei esclusivamente di materiale e di mezzi propagandistici produs formula sval mio once affermo che la dichiarazione corrisponde al verso (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un imposto che nell'anno superi 5,000 °C) Trasparente Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amminsitrazione Trasparente Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amminsitrazione Trasparente Art. 14, c. 1, larx. a), d.lgs. r 33/2013 sandri -spaloni Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabili competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amminsitrazione Trasparente sandri -Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amminsitrazione Trasparente Art. 14, c. 1, latt. c), d.lgs. r 33/2013 Ufficio di Suppporto al PPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amminsitrazione Trasparente sandri -spaloni Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amminsitrazione Trasparente Art. 14, c. 1, lex. d), d lgs. n. 33/2013 sandri -spaloni Ufficio di Supporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amminsitrazione Trasparente Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amminsitrazione Trasparente In capie dels dicharacies dei middi riteria il pieriolo di dilacario; 2 capie dels dicharacies di middi scontrolo al termino del finanzio o carica, cetto un mose della scaderza dei termino di legge per la presentazione della unusumino) (NIR è necessario limitare, con appositi accongimenti a cura dell'internocato o della amministrazione, la pubblicazione dei dari senzibili) Trasparente Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsalio competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amminsitrazione Trasparente dichiarazione concernente le spese sestemate e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorade ovvero attestazione di essersi avvalsi dell'incarico (con allemate conie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi ner un importo che nell'amo unveri 5.000 (c) Alossandri -Pampaloni Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amminsitrazione Trasparente ssandri -spalossi Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amminsitrazione Trasparente Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) sandri -spaloni

			Rendiconti grappi consilari regionali provinciali	Readured direction areas del grapp conduct regionale provincia, con crisions dels traves traderes as supera a cincora prope, con telescores del trinds di traderimentes e Al Tripograp dels traves cultivas:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					Obbligo Non pertinente
	Bendicori gruppi corsilar negionali pres incidi	at 25, c. 1, d 3pc a 33,0013	Atti dagli organi di controllo	Nos e falueiro diagli reque di controlle	Tempestivo (en art. 8, d lgs n. 33/2013)	Presidente OdV, Revissors del Cont	Carolo- Di Barrol - Parapaloni	b Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amminsifirazione Trasparente	
		Art 13, c. 1, lex. b), d lgs. n. 33/2013	Anticolariene degli sillici	halicanters delle companient di sincere allebris, melle di limite dilipirande new grande, i nece dei disputat responsibili dei migrili suffici	Tempestivo (es art. 8, d lgs. n. 33/2013)	Curolo	Alexandri - Pampaloni	Di Barselo - Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente	
	Articolarione degli uffici	Ant 13, c. 1, len c), dága n 33/2013	Organigramena di da pubblicas sono forma di organigramena, in mole tale che a ciscom	Businesses is from anythinin, a thir dilly pero annubited a compressibilité de des, dell'emperatures dell'encontration, molante fragingapeure e analysis representation get the	Tempestivo (ex art. fl, d.lgc n. 33/2013)	Curolo	Alessandri - Pampaloni	Di Bartelo - Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amministirazione Trasparente	
		Am 13, c. 1, len b), digs. n. 33,0913	ida publicase unto Gens di oppopisparane, in moli un di ca ciscono oriccio in seguito in his di una pugi- nicazione tanti i informazioni provini continuore tanti i informazioni provini dalla recessi).	Name de distingues compressibile del sought selles	Tempestivo (es art. 8, d lgs. n. 33/2013)	Carolo	Alessandri - Pampaloni	Di Bartelo - Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amminsifirazione Trasparente	
	Telefono e posta efettroeica	Art 13, c. 1, lox d), digs n. 332013	Tufefino e posta elettronica	Dates complete del sensori di silabiter e della condici di prissi deternicia interioria della condici di prissi deternicia interioria condicioni, con il citaliano prince designari per qualissi citaliano incressi i compiti influenzia	Tempestivo (ex art. 3, d lgs. n. 33/2013)	Carolo	Alossandri - Pampaloni	Di Bartelo - Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amminsifirazione Trasparente	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. is. 33,0013		Enteron degli and di confessiones di translati di colibercation e di consultano a reggeti contra e qualcos facio prosperio quali afficial con constante di colibercativa conditati con contractiva quantificazione conditati	Tempestivo (es art. fl. d.lgs. n. 33/2013)	Carolo, Monti, Anell, Rivolia, Raimendi, Ciceri, Alessandri	Hivolta	Di Bartelo - Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amminsifirazione Trasparente	
				Per capacio della di Nauriani		Tuesi gli uffici colmoliti nella gestione dell'incarico di collaboratione e consulteraza (Rivolta, Di Barsolo, Alessandri, Ralimond, Carolo	Rivolta	Bivolta	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amminsifirazione Trasparente	
		Art 15, c. 1, len. b), d.lgs. n. 33/2013		To controllare vista, readine in a conferential of regions reading energies	Tempestivo (et art. fi, d fgs. n. 33/2013)	Carolo, Monti, Asolli, Rivolta, Raineedi, Ciceri, Alexandri, Di Bartolo	Zivolta	Di Bartelo - Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amministirazione Trasparente	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulerus	Art 15, c. 1, len, c), d lgc n. 33/2013	Consultati e collaboratori (da pubblicare in tubelli)	22 data chiani dia configurate di Inspetito e dia bioletti di corche in conti di ditto prisso registri in finanzia diali pubblica assissativano e allo configurati di artisti professioni	Tempestivo (es art. 8, d lgs n. 33/2013)	Carolo, Monti, Anelli, Rivolta, Raimendi, Ciceri, Alexandri, Di Bartolo	Zivolta	Di Bartelo - Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente	
		Ars. 15, c. 1, lex. d), d.lgs. n. 33/2013		To compare commanges discontants, relieved all appears del forces, di consolicion e di collaboratione (compare) qualifatifici con excesso di collaboratione, constituen e continuativa, con quadito revibero delle recessal companient variabile bique del voluncione del realizario	Tempestivo (et art. fi, d fgs. n. 33/2013)	Carolo, Monti, Asolli, Rivolta, Raineedi, Ciceri, Alexandri, Di Bartolo	Zivolta	Di Bartelo - Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente	
		Ant. 15, c. 2, d ligs. in. 33:0003 Ant. 53, c. 14, d ligs. in. 105:2001		Takda relative agd ellesde del consolvers com hollustence de eggens, desse a composer dell'houstro (communes dell'houstro pubblica)	Tempestivo (es art. ft, d.lgs. n. 33/2913)	Carolo, Monti, Asoli, Rivoha, Raineedi, Ciceri, Alessandri, Di Bartolo	Zivolta	23 Bartolo - Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amministirazione Trasparente	
		Am 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Novembers dell'avenue verific di Finanzianno di sissanni, unhi princiali, di arrille di terrore	Tempestivo	Carolo, Mosti, Asolli, Rhoba, Raineedi, Ciceri, Alessandri, Di Bartole	Zivolta	23 Bartolo - Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amministirazione Trasparente	
				For disease thilder of bounter		Carolio	Pampalosi	O Bartolo - Rainendi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amministirazione Trasparente	

	Am 14 c. 1, 1m 3) c. 1. 1m 3) c. 1. 1m 4, day n. 33.003	,	des di coldennami, una l'indicantese della dessa dell'incurino	Tempesitvo (es art. II, d.lgs. n. 33/2013)	Directore	Carolo - Panguloni	Di Barolo - Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
	$ \begin{array}{llllllllllllllllllllllllllllllllllll$	c	Turnishan visu, nadari is anakanski al iganin moliki asaqua	Tempesisso (es art. 8, d lgs n. 33/2013)	Directions	Cassle - P ampaloni	Di Barelo - Raincodi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministirazione Trasparente
	An 14 c. L. bin rive c. L. bio, dip. n. 3,32013	¢	Compane di qualmentation consesse differentia (com qualità e collecto di dis essenziali companente calcidali è laguer ade culdicione del tradicio)	Tempestivo (es art. 8, 4 kgs n. 33/2013)	Directors	Carolo - Pampaloni	Di Barelo - Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile de verituale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente
	332813	5	traperi di lauggi di carrilor e manner paper con famili publica:	Tempestivo (es ari K, d Ige n. 33/2013)	Directore	Carolo - P ampaliosi	Di Bartelo - Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensibile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
	Ant 14, c. 1, lost direct - lost dipe. 1 32,000	z.	that indicate all formations di allon carelle, presen unit pubblic operat, i culturi compant a guidant lanks compant	Tempestivo (es ari K, d lge n. 33/2013)	Directore	Carolo - P ampuloni	Di Bartelo - Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensibile ed eventuale segnalazione al al Responsabile Competente in merito agli doblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
Tischei di incurkhi diagnosish ameninistativi di veriice	Act 14, c. 1, but e) e c. 1. pubblisses 212000	nažvi di vertice (da re in tabella)	Not constant to control control dells flamming gelding a behaviored de companse optimist	Tempestivo (es art. K, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Carolo - P ampaloni	Di Bariolo - Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensibile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
	Ann 14, c.1, San Oye C Febr, day, n. 323093 Art. 2, c. 1, peace 1, 1; n. 4417992	2 0	1) Advances courses ditt will what benefit on his benefit on his book of a his well a paller upon the dark dispose, used a week, que de principales e wild, menne a france de mennes e dispose dispose e dark, and Equivalent dispose edit french and not use affirm the his dispose compand of very larger, strong an oppose or just one face and pale, very place to consider the his dispose compand of very larger, strong an oppose or just one face and pale, very place to consider (VIII dark) considered critical affirmation of the second of very larger, strong an oppose or just one face and pale, very place to consider (VIII dark) considered critical affirmation of the second of very larger to the second of very l	Nessuno (va pressitata ura sola volta eriro 3 medida decinios, dida nomina o dal conferimento dell'inazzio e retta pubblicata fino alta consusione dell'inazzio o del mandato).	Directors	Carolo - Pampaloni	Di Bartelo - Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensibile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
	Art. 14, c. 1, htt. 19 c. 1-bis. dags. n. 332903 Art. 2, c. 1, paste 2, t. n. 4411992	2 0	O copy of Politics dichinarished and coulding suggest of requires an could to deligh person blocks. [For Engagetin, 4 coming on suppose or parent acts 6 according politic, our gli status increasance. (Cili deads controllations and consistent (Cili 6 according to ac	Eztro J mest della nomina o dal conferimento dell'incarico	Directions	Carolo - P ampaloni	Di Barislo - Raimondi	Ufficio di Supporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
	Ant. 14, c. 1, but the c. 1-ba. d lips a 2020 An. 3, 1 to 441/1992	3) statistics consumes is varieties diffi disastive patientals intervated refines proaders copy della Administra de saldo (For English, Foreign and appears of parties state foreign date, one of their varieties (NR deads consuminate refines del mande consuming	Annals	Directors	Cassle - Pampulosi	Di Barislo - Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
	Ant. 30, c. 3, d dgs a. 2722033	ī	Notinguisse with inscribition of use difference distribution delimenter	Tempestivo (art. 26, c 1, d 8pc. n. 29(2013)	Directors	Carolo - P ampulosi	Di Barislo - Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed verituale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
	Art. 30 c. J. 4 Ju. a. 290083	ī	Delignation with translations of one difference distributions difference	Aremaic (art. 26, c. 2, d lgc. n. 29(2013)	Directors	Carolo - P ampaloni	Di Barislo - Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
	Act $14 \le 1$ for, section of $16 \le 1$ for $1 \le 1$ for	ļ	Nonneters complexive dugle condunces prompti a cacino de Brasco poblica	Annuale (non-obos il 30 marzo)	Directore	Carolo - P ampaloni	Di Barelo - Raimondi	Ufficio di Supporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed verituale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
		7	Pro cannon tinder di Nordici		Carolo	Pampaloni	Di Bartole - Raimandi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
	Ant 14, c. 1, but a) c c 1- but a) c c 1- but dips. a 320003	,	Mos di conformente, una Trédiscateus delle duran dell'insuran	Tempositivo (en art. N. 4.lgs. n. 33.2013)	Carolo	Alossandri - P ampulssii	Di Barielo - Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mersilie de evertuale segnalazione al Responsabile competente in merito agi doblighi di pubblicazione sui stito Amministrazione Trasparente

	No. 14 c. 1. No. 3 No. 1- No. 43 no. 1- No. 43 no. 1 33-2013	Curkadan sia, ndan a andirmii si sigana madah nangan		Tempesdro (en art. 8, d lgc n. 33/2013)	Carolo	Alessandri - Pampaloni	Di Barsio - Raincod	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale sepanazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
	Ac 14 c. 1. Int open in 3.30(1)	Companie de qualment natura comment di Plemanteno (une quarifice cradicato delle, constanti companienti vandelli o lugare dila valinazione del Franchico)		Tempestivo (es art. f, d.lgs. n. 33/2013)	Carolo	Alessandri - Pampuloni	Di Bartelo - Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di publicazione sui sito Amministrazione Trasparente
	35303	Surgers di Vagga dissonator a minimato pagara sun timbo pubblica		Tempesitivo (es art. fl, d.lgs, n. 33/2013)	Carolo	Alessandri - Pampuloni	Di Bartelo - Raimendi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obbigili di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
	Art $H_k \subset I$, then $d_k \in I$. The $d_k \in I$	State indicated differences and allow careful, process compatible is private, evaluate companies quadware that companies		Tempesitvo (es art. fi, d.lgs, n. 33/2013)	Carolo	Alessandri - Pampaloni	Di Bartelo - Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente
	locardo deganolo, y qualmos más content, si subse quil content qui subse qui content piloto de la content qui su deste que de la content pelloto de la content pelloto de la content pelloto de la content de la con	to a		Tempestivo (es art. fl, d.lgs, n. 33/2013)	Carolo	Alessandri - Pampaloni	Di Bartelo - Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obbligiti di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
Titulari di incurishi dispersishi (darigenti non penerak)	Ant 14 c 1, but 17 c 18 0, but 17 c 18 0, 12 c 18 0, 12 c 18 0, 12 c 18 0, 12 c 18 0,	10 distinguished consumented delth wall in hist manufally as inhere model south a politicisagen, behind all appress, when dissouth, quest dispressioners a south, question of behavior of months of	y sun dal	Menune (va presentata soda volta ettro 3 mesi da destone, dila nota del conferimenta o dal conferimenta dell'inazione e rotta pubblicam fino alla suzzione dell'inazione del mandato).	Carolo	Alessandri - Pampuloni	Di Bartelo - Raimendi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
	An $14 \le 1$, left $f_1 \le 14$, left $f_2 \le 14$, left $f_3 \le 14$, left $f_4 \le 14$, left $f_4 \le 14$, left $f_5 \le 14$, left $f_6 \le 14$, left f_6	2) agas del dina dell'amonto dei mille sugges d'Asposse servidié dels person facile (the	D	too 3 med della nomina o dal conferences dell'acarico	Carolo	Alessandri - Pampaloni	Di Barsdo - Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente
	for $14 < 1$, and $14 < 1$, and $16 < 1$, and	24 abstractions construently in translated data discovered pathonical data descriptions and discovered in the confidence of the discovered in the confidence of the discovered in the confidence of the c		Annuals	Carolo	Alessandri - Pampaloni	Di Barsdo - Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione Traspariente
	Ans 20, c. 2, d. 4pc, a. Perzeri	Obharoine sels inventions di uni dife com di transferibilità dell'aspera	,	Tempestivo junt 26, c 1, d Ige n. 39:2013)	Carolo	Alessandri - Pampuloni	Di Barolo - Raincond	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agi obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
	$\label{eq:local_control} \text{Aut. 20}_{k} \subseteq \mathcal{I}_{k}$ of the same problem of the same	Obstructions with Inscriptions if and all course di Incorposit Bill of confederation del Process	,	Aremaile Just. 20, c. 2, d. Igo. n. 39(2013)	Carolo	Alessandri - Pampuloni	Di Barolo - Raincondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agi obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente
ante	Am 14 c Force records product days in 15 c Force (15 c	дативите сторного буд стойнати ромун и мет д.в. Вист доббих		Annuals non obn (3 30 marrs)	Carolo	Alessandri - Pampuloni	Di Barolo - Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito aggi obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente
	Art 15, c. 5, d lgc a. 33/2013	These dals positives disquested, integrate detention that is corrical, attribute a person, unche control del publishe attraction, individuals descrimations dell'expense dell'expense dell'expension procedure publishe de solviene	pe al	Dati non più soggetti a bblicazione obbligatoria sensi del digs 97/2016				pubblicazione obbligatoria ai sensi del digs 97/2095
	Ans 1% c 1-20s. Also Served discusses disposabili total discusses disposabili disposabili discusses disposabili discusses disposabili disposab	Names a spekge dat pont di Banimar des assedime disperabili mile dell'assimo regiona a riskeri altredi		Tempestivo	Ciced	Carole- Pampulosi	Di Barolo - Raincond	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agi obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente
	Act. 1, c. 7, d. p.c. 8. Rando diagonal 1002 2004	Bands did degrees		Annuals	Carolo	Alessandri - Pampaloni	Di Barsdo - Raimond	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agi obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente

Personale

	Art 14, c. 1, let: a), dágs n. 33/2013		New of Secretary or de granulamentum, cost Technomous delle destin dell'insurior e del mendion delmin	Nessuro	Carolo	Alessandri - Pampalosi	Di Barislo - Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile de eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
	Art. 14, c. 1, law. b), d lgs. n. 33/2013		Controllers for	Nessano	Carolio	Alossandri - Pampaloni	Di Bariolo - Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
	Art 14, c. 1, fart c), d ágs n. 33:2013		Companied applicate source continued off resources de discussion	Nessano	Carolo	Alossandri - Pampalosi	Di Barislo - Rainsondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
Dejanti cenasi	33/2013	Dejurat consut dal rapporto di lavve- documentazione da pubblicare al tale	Swaperd di ranggi di sumino e ribilitato piggali son famili publikis	Nessuno	Carolo	Alossandri - Pampulosi	Di Barislo - Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
	An. 14, c. 1, lor. d), d lgs. n. 33.0013	wath)	that indicated all meanthins of the careful, primes and published a photol a religion of the configuration of the careful and the configuration of the careful and the careful	Nessano	Carolo	Alessandri - P ampaloni	Di Barsilo - Raincedi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
	An. 14, c. 1, lex. e), d.lgc. n. 33/2013		Not created branchs on mail a cotics dills (bases publics a indication del compose sprinter	Nessano	Carolio	Alossandri - Pampuloni	Di Barisio - Raincodi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
	Art. 14, c. 1, lext. 15, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 1 n. 441/1992		To apper Acts discharges du middel rities de jumin du del navos. Steps du de Administration du middel rities de jumin du del navos. Steps du de Administration du middel rities de jumin du del navos. Steps du de Administration du middel rities de jumin del navos. Steps du de Administration du middel rities de jumin del navos. Steps du de Administration du middel rities de jumin del navos. Steps du de Administration du middel rities de jumin de del navos. Steps du de Administration du middel rities de jumin de l'activité de	Nessano	Carolo	Alossandri - Pampalosi	Di Bartelo - Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile de verituale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
	Ant 14, c. 1, lest f), d.lgs, n. 33/2003 Art. 4, 1, n. 441/1992		To distinguismass concentrate it institutes delth standares partnersach tenerance dept Politics attendates (Pol English, Euroleg van oppera i parent etter 8 weeds gelds, eng. gl. door 14 concentrate (NR darks contraductor orderes all function contentral).	Nessure (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		Alossandri - Pampalosi	Di Bartelo - Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito aggi obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione
Sunziesi per mancara comunicazione del dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33(2013	Sanzioni per mancata o locumpleta consussicazione dei dat da parre dei teolori di tocarichi dingunzali.	Procedures accessors a code of Impossible diffe measure is benegles consideration of del de or all mode is 1, consumer in discovery patricular complement of tables of Traverse of incomes dell'accessor differentiated difference. In the table of the code, In the table of the code, In the table of the code o	Tempestivo (ex art. K, d.lgs. n. 33/2913)	Carolo	Alessandri - Pampaloni	Di Bartelo - Raimondi	Trasparente Ufficio di Supponto al RRTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
Presidenti organizzative	Art. 14, c. 1- quinquies, d.lgs. a 33.2013	Fosizioù ergalizzañ e	Currench dat to the fire dispositioner expansioners reduct in medicated al singuent resoluble secrepces	Tempestivo (ex arc 8, d 8pc n. 33(2012)	Posizioni organizzative	Cando - Pampaloni	IX Barolo - Raincedi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministirazione Trasparente
	Ast. 16, c. 1, d.lgc. n. 33.0013	Conto annuale del personale	Clear metals dispressed i cliaire que content, sell'active policies policies. Clear metals dispressed i cliaire que content, sell'active del quite sen regressed del sobris de debres eregate el pressió elles sonne a service el debres sons, sell'adores sons à districtes so à districtes sons de debres en production de sen précision, se précision (que to service regarde el pressió activis que to service el debres en production de sen précision que to service el pressió de pressió de sen précision que to service el pressió de pressió de sen précision que to service el pressió de pressió de sen précision que to service el pressió de pres	. Arounds (art. 16, c. 1, d lgs. α . 33(2013)	Carolo	Di Banolo	Raincodi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
and the second	Att. 16, c. 2, d.lgc a. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Come complession del presente a temps habitementan in servicio, esticolor per seu prefessional, con pertuden equanti el presentà recupente agli effecti di distres stillamentan con gli erequel di habiteto phino	Armsale (art. 16, c 2, d lgs. a 33(2013)	Carolo	Di Banolo	Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
Personale non a tempo adderminate	Ant 17, c. 1, d.lgc a. 33.0913	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personals an experie di levers ton a larque indicentation, sel compress figuranda compante signific di divine additivazione con gli experi di indicesso politicos	Annuals (art. 17, c. 1, d lgs. n. 33(2013)	Carolio	Di Banolo	Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile de verituale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
Indeterminate	An. 17, c. 2, d Igs. n. 33.2013	Conto del personale non a tempo undeterminano (da pubblicase as tabella)	Coin complession del personale con repporte di lavora man interpretabilità, con pertudure riquesti sel generale sempeta agli affeit di librita collidorazione con gli reque di libritativa politica	Trimostals (art. 17, c 2, d lgs. a 33(2013)	Carole	Di Banolo	Raincodi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente

Tas	ii diaeema	Am. 16, c. 3, d.lgs.n. 33,2913	Tansi di assutus trimestrali (da pubblicase in tubelli)	Taxed di consense del personale delette per uffici di brode dirapsociale	Trimestrals: (art. 16, c. 3, d. Igs. n. 33/2013)	Carolio	Di Banolo	Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile di evertuale signalizione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
loca auto (die	riche confuriti e ritrazati ai dipendenti genti e non dirigenti)	Ast. 18, d.lgs. n. 33:2013 Ast. 53, c. 14, d.lgs. n. 165:2001	bocarchic conferti e autorizzati si dpendenti (drigente a nos drigenti) (da pubblicase in tabelle)	Takeno diagli hexanchi confiniri in assenzianzi i cassina diproducto (dinguno e una dispunici, con Tradizionino dell'aggino, della dell'ana e del componen optimizzo per ugai hexance	Tempestivo (en art 8, d lgs n. 33/2013)	Cizeli	Casolo - Pampaloni	Di Barselo - Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensibile de eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
Coe	tratuzione collettica	Ast. 21, c. 1, d.lgs. n. 33,2013 Ant. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contratazione collettiva	Mentioned increased parts associations discontine e according administrational and extensive discontinuous associations.	Tempestivo (es art 8, d lgs n. 33/2013)	Carolio	Alossandri - Pampalosi	Di Barrolo - Raimondi	Ufficio di Supoporto al RPTC - provvede alla verifica mensibile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obbigiti di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
Coe	tostazkoe letegrativa	Ast. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contrasti integrativi	Consent integrated regularity, see the relations to season-fluorenies or quality discussions, writinged deal regularity desirenche terribiges del content del content, sellinger reduceds, willow central dis Nibelian is examinful conjust process del requeste resolutions to	Tempestivo (ex art 8, d lgs n. 33/2013)	Carole	Alossandri - Pampalosi	Di Barrelo - Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensibile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
		Am 21, c. 2, d Igs. n. 33:2013 Am 55, c. 4,d Igs. n. 150:2009	Contract integrable	Specificial information and cost delib contributions staggaring, certificate depth capacit discussion, Season, Season, Season, and Monters del Transmant of the Transmant of the States, the produces, the copy, not question modelly differentiate, Places can be Cost del cost of case in Produces del Crosspin del Monter: Department della Season,	Annuals (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Carolio	Di Hartelo	Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensibile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
		Ant 10, c. 8, len. c), d lgc. n. 33/2013		Normal	Tempestivo (ex art. 8, d. 8p. n. 33(2013)	DX Bartolo	Di Bartolo	Ciceri	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed verituale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
Otv		Ant 10, c. 8, len c), d lgc n. 33/2013	ORV (da pubblicass is tabelle)	Control	Tempestivo (ex art 8, d 8p. n. 33(2013)	D/ Rantolo	DiBartolo	Ciceri	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed verituale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amminsitrazione Trasparente
		Par. 14-2, dolb. CATE n. 12/2013		Стором	Temperávo (ex ar. 8, d lgc n. 33(2012)	DX Bartolo	Di Bartolo	Ciceri	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed verituale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministirazione Trasparente
ndi di concorso		Art 19, d.lgs. n. 33,2013	Bandi di concerno (da pubblicase in tabelli)	Band di samuntes per l'andamentes, a quidate litris, di presende grosse l'armiteirencies armibré solites di vidantes della Commissione e la trace delle perse sotte	Tempesiivo (ex art. K. d. Igo. n. 33(2013)	Fivolta, Carolo	Rholta	Di Bartolo - Ralmond	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed verituale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
formance Sion value Per	тта di тінитизіопе е пизіоне defia ретпансо	Fur. 1, dolb. CATT n. 104/2000	Sistems di minuzzione e valutazione della Performance	States & managines a splandom della Professione (pri. 7, dip. n. 192200)	Tempestivo	Carolio	Di Bartolo	Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
Plat	o della Performance	Ass. 10, c. 8,	Paso dela Performanco Piano esecutivo di gordina	Dans dide Frifernisses (m. 18. digs. 100 2000). Plane concentra di grannes (pr. pg. anti Audit (pm. 164 c. 340, digs. n. 202 2000)	Tempestivo (ex. art. 8, d. lgc. n. 33(2013)	Carolio	Di Bantolo	Di Bartolo	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amminsitrazione Trasparente
Reb Per	urione sulfa.	len b), dige, n. 33,2013	Relations salla Ferbermone	Adulose sub-Polintosco (ed. 31, dip. 18/200)	Tempesitro (os at 8, 4 kg. n. 31/2013)	Closti	Alessandri - Parepalari	Qi Bartola	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
Am	montare complessivo	Ast. 20, c. 1, d.lgs. s. 33.209.3	Antanostare complensivo del grensi	Manustare complexito del presi colegni di politimano etennis	Tempestivo (ex arc 8, d 86 n. 33(2012)	Carolo	Di Bartolo	Skimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amminsitrazione Trasparente
det	NOTES	23.2013	(da pubòlicas in sahelle)	Androntes of a pure effects somere distribute.	Tempesitro (ex art 8, d lgc n. 33/2013)	Carolio	Di Barsolo	Reimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente

				Obert definit on statent de monanteur e valuacione della performance per l'acceptatione del tratamente accessera	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Carolo			Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amminsitrazione Trasparente	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d Ige. n. 33/2013	Dieti rollativi si premii (da pubblicare in tabelle)	Obsolvations del tratissemente accusarers, in thems aggregate, of the di dars come del bendo del solvente andre derivatives andre derivatives del present o degli in comes.	Tempestivo (ex art 8, d lgc n. 33/2013)		0.88700	Reimendi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amministirazione	
				Gradu di differentation de differente delle pressultat su per i disporti su per i dipondent	Tempershio (on art. 5, d. dg. n. 33/2017)	Carole	Di Bartolo	Raimondi	Trasparente Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benement organizzativo	Undi di binomo eggizzinio	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2006	Carolo	DI MATORO	Raimondi	Trasparente	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del
		33/2013 Art. 22, c. 1, lett. a), d lgs. n.				Sercop non ha Enti pubblici				d Ig x 97/2016 Sercop non ha Enti
		33/2013		TANCO AND REPORTS, CORREQUE ADMINISTRA, VIGILA E MERCURA ON EXTENDED AND PORT (A) MATERIA DESCRIPTION OF CHIEF, COST INDEXESSATION OF THE METCH AND ADMINISTRATION OF THE METCH AND ADMINISTRA	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33(2013)	vigilati o controllati Sercop non ha				pubblici vigilati o controllati
				For cuscons high ents		vigilati o controllati Sercoo non ha				Sercop non ha Enti pubblici vigilati o controllati
				3) ragions recolds	Annuak (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Enti pubblici vigilati o controllati				Sercop non ha Enti pubblici vigilati o controllati
				2) nisus dell'oceasule persoquiene dell'amministratura	Annuals (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sercop non ha Enti pubblici vigilati o				Sercop non ha Enti pubblici vigilati o controllati
				7), duras dell'impogno	Annuals (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sercop non ha Enti pubblici viellati o				Sercop non ha Enti pubblici vigilati o controllati
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				controllati Sercop non ha Enti pubblici				
	Enti pubblici vigilati	33/2013	Enti pubblici viglati	ч) окак сопримого дована пако ургана ра тако на меже ося изпалнителени	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	vigilati o controllati Sercop non ha				Sercop non ha Enti pubblici vigilati o controllati
			(da pubblicase in tabelle)	T) numbers del copprocentant dell'amministrazione sogli argenti di gressine e trattamento economicio complessivo a ciscano di cui epetrate (con l'occlusione dei trobnete per vitro e alleggio)	Annuals (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Enti pubblici vigilati o controllati				Sercop non ha Enti pubblici vigilati o controllati
				(1) risolated of Nilancio dugli salanii see counciel financiael	Annuals (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Enti pubblici vigilati o controllati				Sercop non ha Enti pubblici vigilati o controllati
				7) touriché di annabiserative dell'onte « relative tratamente concenius complenées (con l'enduviene dei rimbent per vitre « alleggie)	Annuals (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sercop non ha Enti pubblici vigilati o				Sercop non ha Enti pubblici vigilati o controllati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39(2013		Ochanismos sulla musioinaza di usa delle cuose di monsteritalii dell'ocerto (<u>Est's time dell'entro</u>	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39(2013)	Sercop non ha Erei pubblici vigilati o				Sercop non ha Enti pubblici vigilati o controllati
		99/2013 Am. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Definacione with inventions of use delet case d incorposabilitá a conferencio del Traceiro (F ₀₁ x (see dell'emp)		controllati Sercop non ha Enti pubblici				
				Orderanies with investment of use delst cover of incorporability of confirmation of ill season (view of disease).	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	vigilati o controllati				Sercop non ha Enti pubblici vigilati o controllati
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegements one i cit influsional degli mii pubblici veglati	Annuals (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sercop non ha Erei pubblici vigilati o				Sercop non ha Enti pubblici vigilati o
		Art 22, c. 1, lex. b), d.lgs. n.		The differences of our frameninations dating distances grows of perceptations under abordance of mini, differences and mini, differences and mini a favor of public artificial contract or differences and mini distances of the service public artificial, and exclusive delite section, perceptation and minimates and approximates taking of data provided and approximates taking of data provided and approximates and approximates taking of data provided and approximates taking of data provided and approximates and approximates taking of data provided and approximates and approximates and approximates taking of data provided and approximates and approximate and approximates and approximate and approximates and approximate and approximates and approximate and approximates and approximates and approximates and approximate and approximate and approximates and approximate and approximates and approximate and approxi	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. TL/2017)	Sercop non partecipa in società				Sercop non partecipa in società
				Per cancerns delle sociatà	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sercop non partecipa in società				Sercop non partecipa in società
				3) ragions recolds	Annuals (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sercop non partecipa in società				Sercop non partecipa in società
				2) missan dell'ocettade perioripaines dell'amminimismos	Armusk (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	partecipa in società Sercop non				Sercop non partecipa in società
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		7) data kili megas	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Annuale	partecipa in società Sercop non				Sercop non partecipa in società
		d.lgc. n. 33/2013	Dati società pariecipate (da pubblicare in tabelle)	d) once complexion a qualsest title granum per Tano sel Municio dell'amministration	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.	partecipa in società Sercop non partecipa in				Secon non partecipa in società
	Società partecipate			() memor no suppressamment ammentant map rape super su	33/2013) Annuals (art. 22, c. 1, d.lgs. n.	società Sercop non partecipa in				società Sercop non partecipa in
				7) texacile di ameninistatore della sociale e ridativa tratamento essonessico complendo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.	società Sercop non partecipa in				società Sercop non partecipa in
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dicharation sulla insustituta di una delle casse di insustitubili dell'insustito (<u>l'ari aluta dell'enti</u>)	33/2013) Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 29/2013)	Sercop non partecipa in società				Sercop non partecipa in società
		Art 20, c. 3, d.lgc n. 39/2004		Dicharations with insurationary di usus delit course di incorequishilis al conferences dell'incores (Fig. 1) also dell'insurations (Fig. 2) also dell'insur	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Sercop non partecipa in società				Sercop non partecipa in società
Enti controllari		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegemente con i cià influsionale delle sociali prancipate	Annuals (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sercop non partecipa in società				Sercop non partecipa in società
		Art. 22, c. 1. lex. d-bis, d lex. a. 33/2013		Prevendurant in natural of containment disordation of social is pracinguatery public, acquise of prancipatories in colin general containment of containment	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sercop non partecipa in società Sercop non				Sercop non partecipa in società
		Art. 19, c. 7, d.lgc. n. 175/2006	Provedimenti	Providention on is la amotivazioni publishe soci finano shotti specific, amale plantandi, si complese deli speci di finanziamen, si comprese quelli per l'provende, deli excisi committee Providenti con si le socida committe dell'inica amotivazione i concerno sociazione del delitri socida, amade e chierca del considera deli considera della	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	partecipa in società Sercop non partecipa in				Sercop non partecipa in società Sercop non partecipa in
				Provedinati on oak wocks) a ontriko phikos guariscon E contro prougamento daji shettoi specife, annak e placinak, ad compleno delit spos di funezonation	33/2013)	partecipa in società Nella compagine societaria di				secception partecipa in società
		Art. 22, c. 1, lerz. c), d lgs. n. 33/2013		Electro degli esti di dittio private, consumpei deneminati, in controlio dell'astranionazione, con l'indicazione della lineinia attribute e delle attribiti vendo in lineiro dell'astranionazione e della attribiti di servizio pobblico all'idan	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sercop non afferiscono enti di diritto privati				Sercop non ha enti di diritto privati in controllo
						Nella compagine societaria di Sercop non afferiscono enti di diritto privati controllati				
				The classical digital anti-		afferiscono enti di diritto privati controllati				Nella compagine societaria di Sercop non afferiscono enti di diritto privati controllati
				1) rapina sociale	Annuals (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Nella compagine societaria di Sercop non afferiscono enti di diritto privati controllati				Nella compagine societaria di Sercop non
					33/2013)	dirkto privati controllati Nella compagine				Nella compagine societaria di Sercop non afferiscono enti di diritto privati controllati
				2) mison dell'essenale participarine dell'amministratione	Annuak (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Nella compagine societaria di Sercop non afferiscono enti di diritto privati controllati				Nella compagine societaria di Sercop non afferiscono enti di diritto privati controllati
					Armak	Controllati Nella compagine societaria di Sercop non afferiscono enti di				
				7) dana bili negas	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	afferiscono enti di diritto privati controllati				Nella compagine societaria di Sercop non afferiscono enti di diritto privati controllati
		Am. 22, c. 2, d lgs. n. 33/2013		6 repair consistence a sustainal finishe assurance nor Traces will historic dell'assuranceassurance	Armak (art 22, c 1, d lgs n 33/2013)	Nella compagine societaria di Sercop non afferiscono enti di diritto privati controllati				
	Enti di diritto privato controllati	33/2013	Enti di diritto privato controllari		33/2013)	Nella comparine				Nella compagine societaria di Sercop non afferiscono enti di diritto privati controllati
			(da pubblicase in tabelle)	To restrient del approximatest dell'amministrazione sugli organi di genome i tratamente contentico complento o a ciscane di uni quitante	Annuals (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	societaria di Sercop non afferiscono enti di				Nella compagine societaria di Sercop non afferiscono esti di diritto privati controllati
						diritto privati controllati Nella compagine societaria di				privati controllati
				(i) risultani di Milancio dagli ulilani ire councidi finanzini	Annuals (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sercop non afferiscono enti di diritto privati				Nella compagine societaria di Sercop non afferiscono enti di diritto privati controllati
					Annuale	Nella compagine societaria di Sercop non afferiscono enti di diritto privati controllati				
				7) transchild amministrature dell'unte e sindrivo tratamante convenitivo complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					Nella compagine societaria di Sercop non afferiscono enti di diritto privati controllati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dicharation with insensions of one delts case of insentinibility dell'insention (<u>said-value dell'ori</u> ch)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Nella compagine societaria di Sercop non afferiscono enti di diritto privati controllati				Nella compagine societaria di Sercop non afferiscono esti di diritto privati controllati
						dirkto privati controllati Nella compagine				afferiscono enti di diritto privati controllati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dicharations with insentations di use delt cases di incorposibilità al confessioni dell'accesso	Annuals (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 59/2013)	Nella compagine societaria di Sercop non afferiscono enti di diritto privati				Nella compagine societaria di Sercop non afferiscono enti di diritto privati controllati
		-				controllati				
		Art. 22, c. 3, d Igs. n. 33/2013		Collegencess one is it introduced depth and di dette private controlled	Annuals (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Nella compagine societaria di Sercop non afferiscono enti di diritto privati controllati				Nella compagine societaria di Sercop non afferiscono enti di diritto privati controllati
	Rappresentazione staff-»	Art. 22, c. 1, lex. d), d.lgs. n. 33/2013	Rapproventazione grafica	Data y più suppressenziori guidato che evidenzion i rapporti in Transsissaniani e gli cosi pubblici vglati, le seccati ponte porte ponte controlla	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Nella compagine societaria di Sercop non afferiscono enti di diritto privati				
						controllati				Nella compagine societaria di Sercop non afferiscono enti di diritto privati controllati
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Did rishlari sila simbili sambilistaha, in Semu aggrupa, per untre di sambil, per composano degli organi e dagli ulfice, per topologi di procediment	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dige 97/2016	Nella compagine societaria di Sercop non afferiscono enti di diritto privati controllati				Nella compagine societaria di Sercop non afferiscono enti di diritto privati controllati
1 [controllati				privati controllati

				Per dances tigeling di granditannia:		Cicesi	Risolta	Oi Bartolo	Ufficio di Supporto al RFTC - provvede alla verefica mecali di verefica mecali di verefica presentale septiazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
		Ant. 35, c. 1, lett. a), d ligs. n. 33,2013		1) New docration del procedimente con Indicastros de Nati i Efficienza i communiti sicili.	Tempotos (es an 8, 4 lips n. 33/2017)	Ciced	Di Rantolo	Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mersile e di evertuale segnialzione al Responsabile competente in merito agli obbighi di pubblicazione sul sto Amministrazione Trasparente
		Art. 35, c. 1, fex. b), d.lgs. n. 332013		2) anti organizante i responsabili di Elizandesia.	Temperino (en art. 8. d lgs. n. 33-2013)	Closel	Di Sartolo	Raincodi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al al Responsabile competente in merito agi obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente
		Ant 35, c. 1, lot c), d lgc n. 33,2013		To Pollus all providences, estimates a cought bibliotes a discoulte di prin chimena attacondo	Temperiso (ea an 5, d gs. n. 35/2013)	Closel	Di Bartolo	Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al al Responsabile competente in merito agii obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente
		Ant. 35, c. 1, len: c), d-lgs: n. 33:2013		No real discounts, Fulfillas companients affilialmismo de del provinción como finale, con Tributacione del recepció del companiel de del Participa del companient y alle combinario e del prose delicionico intercencia intercencia.	Tempestro (ex at 8, 4 lps n., 33/2013)	Ciceri	Di Sartolo	Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente
		Ant. 15, c. 1, lett. 4), d ligs. n. 33.2013		To resolution on to qualify interested procures obsessed to districurated indicates any procediment in corne due to Apparellan	Tempestro (ea at 8, 4 dp. n. 33/2013)	Ciceri	Di Sartolo	Reimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente
		Ant. 35, c. 1, less I), dilgis is. 33,2013		restantive finance in male di discipline intermetrica del promotionates par la mendentane can Palastera e can Palastera e capa altra natura promotionata di discipline intermetrica del promotionata del promotion	Tempestro (ex art. K. dijs. n. 33/2015)	Ciceri	Di Sartolo	Raimondi	Ufficio di Supporto al RPTC - provvede alla verifica mensi sie di eventuale segnalazione al al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente
Atfrith e precediment	Tipologie di precedimento	Ant. 35, c. 1, len: gi, d.lgs: n. 33,2013	Tipologie di procedimento (da pubblicase in tabellic)	To procediment per i qualif proceedimente dell'associationalese pais anne estable de una deblicacione dell'associatio ervone d'procedimente peri cambidant con d'abstractionalese establicacione.	Temperatus (en 18. dije n. 33.0012)	Ciceri	Di Sartolo	Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obilighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
		Art. 35, c. 1, let. b), d.lgs. a. 33,2013		To interested disable assessmentations a guardination, researched delta higher in Tourne del Prince del Testeronous, and carter del providences not confined del providences and administrated del pervalences date if transfer producement per No. on conductors or insula presentation.	Tempetation (on an 8.4 days n. 33/2011)	Ciceri	Di Samolo	Raimondi	Ufficio di Supponto al RPTC provvede alla verifica mensile ed eventuale reginalazione al Responsabile competente in merito agii obbighi di publiciazione sui sto Amministrazione Trasparente
		Art. 35, c. 1, lex. (), d lgs. n. 332003		The John of accessed attributes and law, one can gat aliqued his in any, a surge precess per la trea additional	Temperino (en art. 8. d.lgs. n. 33-2015)	Cicel	Di Santolo	Raimonti	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al al Responsabile competente in merito agi obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente
		Art. 35, c. 1, lest. II, d.lgs. n. 33:2015		10) would be in fillinations do pagament curvatuleness research control IRV Membrates de carde disparation of adoption of a disparation of travers, travers (specific longith coverage process different pagament mattern before hearth a productive production of a disparation of travers per dis	Temperatus (ex art. K. dijs; n., 33/2013)	Ciceri	Di Bartolo	Raimondi	Ufficio di Supporto al RPTC - provvede alla verifica mensi sie di eventuale segnalazione al al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente
		Ant. 15, c. 1, len. m), d lige n. 33,2013		11) some del maggetto o casi attributo, to caso di harra, Epeter montante, manché modelhi per attriare sub-prince, com indicatores del complició desser delle combio di pross eletroresa attriarendo	Temperation (ea art 8, 4 lips n. 33/2011)	Ciceri	Di Samolo	Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente
				Par' pproofisseed at bitsus di paris-		Ciceti	Rivolta	Di Bartolo	Ufficio di Suppporto al RPTC: provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agi obbighi di pubblicazione sul situ Amministrazione Trasparente
		Ant. 35, c. 1, lot. 4), d.lgs. n. 33,2013		To all a decorated de shigner of Plasmas a modulation necessaria, compared the coach goal is unscending and	Temperine (ea at 8, 4 fg a. 32-241)	Ciceri	Di Santolo	Raintend	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensi se di eventuale segnalazione al al Responsabile competente in merito agii obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente

		Art. 35, c. 1, lam. 6j, digs. m. 33,0013 o Art. 1, c. 29, 1 199,2612		20 official straped tridgens for information, smoot a model discussion on Indications deep believes, rough technical canado di posta deletronica information for procedure to interess	Tempositios (com f. £ dap. n. 122011)	Ciceri	Ol Bartolio	Rainendi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amminsitrazione Trasparente	
	Monitoraggio tempi procedimentali	Ant 24, c. 2, d lgs. n. 33/2013 Ant 1, c. 28, 1	Monitoraggio tempi procedimentali	Rocketi dd i methraggio potrobio concernenti d rispetto ddi stepi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.igs. 97/2016					Dati non più seggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d lgs. 97/2016
	Dichararinet workship o sociatione d'uffein dei dati	Art. 1, c. 28, 1 a. 290/2012 Art. 35, c. 3, d.lgs. a. 33/2013	Recipit diffallicis reopensable	Recipit Schinnics could all prices delivered schinnics in schinnics of a difficulty required by part & at this schinnic a partie, general a confidence in Schinnics deliver flavours delivered deprived by price delivered procedure of Experience Actificia del data all configurates decreated with Adhancement confidence and a confidence of the confidence of	Temporals (i.e., 57206	Pampaloni	Pampalani	Di Bartolo	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amminsitrazione Trasparente	al nami del d. lgs. 97.2016
	Provvedencezi organi indetezo politico	Art. 23, c. 1, d lgs. n. 33/2013 Oct. 1, co. 16 dellis I. n. 199/2012	Provvedimenti organi indrizzo politico	Dates do providuent, en principa es distinueu a providuent find de proudrant de cuba del contenum per l'illérionne di luves, fembre e un'est, male cus réstrateus du modifié de solvene prouche; (rel du luter-union "had de gre e contrat"), sound equida del montanteus un suggeriphote on des ammittanteus publishes.	6 mercendu (mr. 2 X, X, 1, 4, 3g; m. 33-2017)	Carolo	Sholta	Di Bartola - Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amminsitrazione Trasparente	
	Provvedenceti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della I.	Provvedimenti organi indizizzo politico	Elazco del provodenent, con particolare rifestinano si provodenenti fitali del procedenenti de autorizzazione e concosione; concerni e perro esistito per l'assuntione del promule e progressioni di canina.	Dadi non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2006					Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d. Igs. 97/2016
Provvedimenti	Provvedencesi daigoesi amminidrativi	Art. 25, c. 1, d.lip. n. 33/2013 Ust. 1, co. 16 della I. n. 199/2012	Provedment deignet ameliobath	There do providence, or provides distinuous providence facilità de proudence facilità de contacto per l'Alfances de long facilità es contacto, sobre con distinuous provide de schoole providence de contacto, soud de para contacto, soud apole dell'assessation on segui pinar or de science produce.	Sementik (pr. 22, c i. daja n 33,2013)	Carolo	Rholta	Di Bartolo - Ralmondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amminsitrazione	
	Provedmenti dirigenti	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Jun. 1, co. 16 della I.	Provodimenti dirigenti amministrativi	Hacco des prevendrants, con paricular el festimento si provvedranti l'asil dei procediment di autorizzazione e concessione, concent e prove soluttos per l'assancion del personale e progression di carinera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria					Dati non più seggetti a pubblicazione obbligatoria
	animolorativi	1, co. 16 della 1 n. 190/2012 Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgc. n.			pubblicazione obbligatoria ai sensi del d Igs. 97/2006					pubblicazione obbligatoria ai sensi del d. lgs. 97/2016
Controlli sulle imprese		lex a), d.lgc n. 33/2013 Art 25, c. 1, lex b), d.lgc n.	T pologie di controlio	Thance delic tepulogic di controlle a cui sono assoggettate la imprese in regione della dimensione e del sentre di attricti. con l'indicazione per cincara di cose dei criteri e della redative modalità di reviginante	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d Igs. 97/2006					Duti non più seggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d. lgs. 97/2016
		lex. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Discos degli obblighi e degli adempinenti oggato delle arbeit di controlle che le imprese sono tennica a rispottane par estemperare alle deposizioni nomanive						
		Art. 4 delib. Anne n. 39/2016		Cudes Manditanto Gian (CG)	Tergothe	Raimondi	Raimondi	Ol Bartolo	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile deventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amminsitrazione Trasparente	
	Informazioni sulle singololi precedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, 1 n. 2992002 Art. 37, c. 1, let. a) d.lgs. n. 332003 Art. 4 delb. Asser n. 292006	Their provised defiliation of 1, common 32, delic legge 6 neverables 2012, in 100 Internation sells integrite procedure (das publichers contools 1º "Sportfalles security per la pubblicazione dei deli si sono dell'est. 1, contono 32, della Legge in 1902/262"; abstrate recordes quanto indicazion sella della. Assa: 29:22116)	Booken proprises, Oggins of bank. Procedors it with left commans, Dans shipt operant install a processor offices/haven deallosed de beno principes of procedowine, Application, Terpor de applications, Temp disorderman dell'open writes a feeder, beyond delte weren liquidities.	Tempodiso	Raimondi	Raimondi	Di Bartolo	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente	
		Art. I, c. 32, l. n. 1992012 Art. 37, c. I, litt. a) d ligs. n. 33.0013 Art. 4 dells. Asse n. 29.0056		Takidi casanites sen Bhosanata sarajuhih in sa forman Againi, nasahad quiquo san sahermadan sai camata sahari offensa pesculama jushi quadan Cala Manifantera Gas (TG), mentera proposem, again sah banda, prosaber si sanis dal cantinome, shore shipli quantum tendra prosesser allementa dell'assan da lama personan again sanis proposem, again sa di banda, prosaber si sanis dal cantinome, shore shipli quantum tendra prosesser allementa dell'assan da lama personan again sa di banda, prosaber si sanis da cantinome, shore shipli quantum tendra prosesser allementa dell'assan da lama personan again sa di banda, prosaber si sanis da cantinome, shore shipli quantum tendra prosesser allementa dell'assan da lama personan again sa di banda, prosaber si sanis da cantinome, shore shipli quantum tendra prosesser allementa dell'assan da lama personan again sa di banda, prosaber si sanis da cantinome, shore shipli quantum tendra prosesser allementa dell'assan da lama personan again sa di banda, prosaber si sanis da lama personan again sa di banda, prosaber si sanis da lama personan again sa di banda, prosaber si sanis da lama personan again sa di banda, prosaber si sanis da lama personan again sa di banda, prosaber si sanis da lama personan again sa di banda, prosaber si sanis da lama personan again sa di banda, prosaber si sanis da lama personan again sa di banda, prosaber si sa di banda personan again sa di banda persona	Amounts (mt. 1, -22 t m. 1992-2022)	Raimondi	Raimondi	Di Sartolo	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amminsitrazione Trasparente	
		Ant 37, c 1, len: b) d lgs n. 330013 Am 21, c 7, c 29, c. 1, d lgs n. 502005	Asi relatés alla programmazione di brossi, oposis, servizi e fomiture	Progressive binneds digit support di biner a servici, progressiva binneds del binet publiké e sidnit aggiornament annust	Tempodino	Raimondi	Ralmondi	Di Burtolo	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amminsitrazione Trasparente	
				Par circuma procudiore		Raimondi	Raimondi	Di Sartolo	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amminsitrazione Trasparente	
		Art 37, c. 1, lex. b) d lgc. n. 33/2013 e art 29, c. 1, d lgc. n. 59/2016		Anni di gentidamentalen - Anni di gentidamentalen (str. 70, c. 1, 2 e 3, dip n. 70/2016). Stanti al anni di gentidamentalen (str. 14, dip n. 70/2016)	Torquito	Raimondi	Raimondi	Di Rartolo	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amministirazione Trasparente	
		Ant 37, c. 1, lam b) d lgn n. 33/2013 e art 29, c. 1, d lgn n. 50/2016		Bullibrar a resistance a unite republishadar (por timi. la procultor)	Temporitor	Raimondi	Raimondi	Di Rentolo	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amministirazione Trasparente	
Bandi di gara c		Ant. 37, c. 1, len. b) d lgc. n. 33.0035 e art. 20, c.1, d lgc. n. 59/2006		The Act	Tempositos	Raimondi	Raimondi	Di Burtolo	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabili competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amminsitrazione Trasparente	

сенблий		Art. 37, c. 1, law. b) of lgc n. 33:0913 o art. 29, c. 1, d lgc n. 50:2016	Att riktivi alle precedens per Tufffensense di appalta judicio di servisi, Fensituse, bussi e sopra, di concoro Fensituse, bussi e sopra, di concoro labe e di conconinci. Comprosi quelli in- enti milittandi del sisteme pubblico di cui all'art. 5 del digi n. 50 2016	tenhe and defined delta procedure of efficiencies in November of efficiencies in November delta procedure of efficiencies control science of congress in November 2, 2, 2 dept. 9, 1920 (), Banke di consumer a review and reduced del consumer part (), 4g v. 3020 (4), Arctic classic (Faste delta procedure, process access regargeged on loss accessed of the process and the process and the process accessed of the process accessed on the process accessed of the process accessed of the process accessed on the process access accessed on the process accessed on the process accessed on t		Tempesivo				Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensille ed eventuale segnalazione al Responsabille competente in merito agli obblighi di
	Att delle amministrazione aggisdicarici e dogli enti aggisdicatori delitziamente per ogri procedura	Ant. 37, c. 1, lam. b) d lgc. n. 33/2013 o art. 29, c. 1, d lgc. n. 50/2016		NAM debase di quaddinadore - Arrivo soll' contenza di un sissona di quaddinance, di col di Alegan SEV, pero El Intera El Bendi, errito prinder behalvire, errito soll' contenza di un content di agridizazione, forture di agriduatione (el 18, c. 1, 3 el Age a 20210)		Tempestivo	Raimondi	Raimondi	Di Bartolo	pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente Ufficio di Suppporto al BPTC - provede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito aggi obblighi di pubblicazione sul sito
		Art 37, c. 1, fart b) d lgs. nr. 33:0013 egs. nr. 29, c. 1, d lgs. nr. 50:2016		Millioness Clear an identify all distincted after all forces across a few transport of presence code, one specific difference, difference, dels models dels codes a dels notificated also not not not now have connected in some all provides entires (ps. 155, c. 18, dip. n. 30/2016). Millioness Clear an identification in horse is limited upon device dispute phillics; executed discusses to not (ps. 155; c. 1, dip. n. 30/2016).		Tempesiivo	Raimondi	Raimondi	Di Bartolo	Amministrazione Trasparente Ufficio di Suppporto al BPTC - provvede alla vernitca mensille ed evventuale segnalazione al riesponsabile competente in merito agio obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione
		Art. 37, c. 1, fam. b) d fgr. n. 33/2013 o art. 29, c. 1, d fgr. n. 50/2016		Motorcodaries disorder - Combiner recovering digit toward can protect disorder companies and toward account outcomes or properly distributed digit production or or discovering products of the CD and		Tempesiivo	Raimondi	Raimondi	Ol Bartolo	Trasparente Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla vernifica mensille ed eventuale segnalazione al riesponsabile competente in merito agi obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione
		Art. 37, c. 1, lor. b) d.lgc. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgc n. 50/2016	Provvodenento che determina le eschaiosi dalla precedura di attifamento e la atteniona di circi della viluziazia da requisiti seggitti (conomico- finanziari e tecnico-posfessionali.	Proceedings of discharge of discretization (1980-2 gasts dath less adortion)		Tempestivo	Raimondi	Raimondi	Ol Bartolo	Trasparente Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla vernitca mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione
		Ant. 37, c. 1, fam. b) of fgc. m. 33:2013 o art. 29, c. 1, d fgc. n. 50:2016	Compositione della commissione gladicariore i curricula dei suoi composanzi.	Compositions della controllerate galletanne e i controlle dei cont component.		Tempeshvo	Raimondi	Raimond	Ol Rantolo	Trasparente Ufficio di Suppporto al RPTC - provede alla vernica mensule de eventuale segnalazione al riesponsabile competente in merito aggi obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione
		Art. 1, co. 545, 1. 208(2015 dispositions specials rispetto affart. 21 del d. lgs. 50/2016)	Contradi	Tools rangeglish di settil contrast di surgean di best i di sorroi di timpera sealacini simulari separan i milano di coro in a coccurriano di programma bennak e soni aggernamenti		Tempesivo	Raimondi	Raimondi	Ol Bartolo	Trasparente Ufficio di Suppporto al BPTC - provvede alla vernitca mensile ed eventutale segnalazione al Responsabile competente in mentio agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
		Art 37, c. 1, fart b) d fgc ar. 33:0013 egs ar. 29, c. 1, d fgc a. 50:2016	Rescont della gottone finanziari dei contratt il sermin della lare escussiste	Record deligation fluorism del comment del comment deliverse deliv		Temperávo	Raimondi	Raimondi	Oi Barrolo	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
	Criteri e modalità	Ant 26, c. 1, d lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	No. cas i qual-tons disconnect influer is three-bills could considerate down relative per to consistent of an extensive country, consistent of another Poststanding disconnect disconnect disconnect and an experience of our public of private	(ex	Tempestivo n art. 8, 4 lpc n. 33-2913)	Di Bartolo, Alessandri, Rivolta, Anelli	Di Bartolo	Raimendi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed verettuale segnalazione al Responsabile competente in merito aggi obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33.2013		Not di amministra di novembrio, constitui, sonstitui anni limentati di limpuna a amminiga di suntaggi amministi di spalanga garanza a penenca ad anti publicia a princi di limpuna appartena a mila asser	(ext.	Tempositio 26, c.3, d.lgs, n. 33(2013)	Di Bartolo, Alexandri, Risolta, Anelli	Di Bartolo	Raimeedi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed verituale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
				Per director distr			Tutti gli uffici colinobi nell'erogazione di caretibuti (Risolta, Alessandd, Di Bartolo, Anelli, Monti, Maselli)	Scaleca	Di Bartolo	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed verituale segnalazione al Responsibile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
		Ast. 27, c. 1, lor. a), d lgs. n. 33/2013		1) same dell'appens a dell'ann a l'impetiti del facili a f sonn di din suggent handicion	(art.	Tempestivo 26, c.3, d.lgs. n. 33(2013)	Di Bartolo, Alessandri, Risolta, Anelli	Di Bartolo	Raimendi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed verettuale segnalazione al Responsabile competente in merito aggi obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
		Art. 27, c. 1, lon. b), d.lgs. n. 33/2013		Э терит бей этору на навила ситорова	(ext.	Tempestivo 26, e. 3, d lgs. n. 33-2015)	Di Bartolo, Alexandri, Risolta, Anelli	Di Bartelo	Salmondi	Ufficio di Suppporto al IRPTC - provvede alla verifica mensile ed veventuale segnalazione al Responsibile competente in merito aggi obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
Sovventeni, contribut, senidi vantaggi economici	Atti di concendone	Art. 27, c. 1, fam. c), dága n. 33/2013	Att di concessione (da pubblicase in tubella: creando un collegamento con la pagina radia quale scon oppostari dari dari rabravi provvodimenti finali)	To access a trible a bear of Planchington	(set.	Tempestivo 26, c. 3, d.lgs. n. 33:2913)	Di Bartolo, Alessandri, Risolta, Anelli	Di Kartolo	Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC- proveede alla verifica mensile ed eventuale segnitatione al responsable competente il mento aggi obblighi di pubblicazione sui sito Ammirotirazione Trapperente

1			1	<u> </u>					,
		Am. 27, c. 1, lex. dq. d.lgs. n. 33,0013	IND. E DOUGHOUSE OF GETTEREN OF GARD OF CHILD PROBLEM PARTY OF THE PARTY OF T	es affilies à financeuries a diligiem suppossable del rialities prossilémente accombination	Temperativo (art. 26, c. 3, d. Igo. n. 33/2013)	či Bartolo, Aleszandri, Rkolta, Anelli	Di Bartolo	Raimendi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
		Am. 27, c. 1, lam. v), d dgc. n. 33/2013		to woulddid wyddo yw Triddiolaeliain dd hawflaini	Temperative (art. 26 , c 3, d $3g$, a 33/2013)	Di Bartolo, Alessandri, Risolta, Avalli	Di Rastolo	Raimendi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile de eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
		Ass. 27, c. 1, lass. f), d lgs. n. 33/2013		to field d'program relacionas	Tempestivo (art. 26, c. 3, d. ligo. n. 33/2013)	Ci Bartolo, Alexandri, Ricolta, Arolli	Di Bartolo	Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed verituale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
		Ass. 27, c. 1, late. f), d ligs. n. 33,2003		To list of commission roots del regions incurrants	Tempestivo (art. 26, c. 3, d. Igo. n. 33/2013)	Ci Bartolo, Alexandri, Ricolta, Aroll	Di Bartolo	Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed verittuale signalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblici azione sui sito Amministrazione Trasparente
		Ass. 27, c. 2, d lgs. n. 33/2003		These (is because shifter speed) delegaged broadland depth and accessions of accessions of accessions of accessions of and and the desired developes of an ordinate of consequences of spalenge grows a process of an public private despeed accession and accession as a decirate of the consequences of accession of the consequences of accession of the consequences of th	Annuals (art 27, c. 2, d Ige n 33/2013)	Ci Bartolo, Alexandri, Ricolta, Arelli	Di Bartolo	Palmondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
		Art. 29, c. 1, d lgs. n. 33:0033 Art. 5, c. 1, d p.c.n. 26 apcile 2011		Community adapted of biliness provention, mounded dut relative of the biliness de provinces di circum seen to licens mention, aggregate a completions, mother con 6 fraction a reprovementation graduate	Tempesiivo (es art K, d.lgs. n. 33/2013)		Alessands,		Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
		Am. 29, c. 1-bis, d lgs. m. 33,3003 e d p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancia preventivo	Describes als corne a alle spece del bibero processo in limense sheluter appear in made da commenta Emperimente. Il trateriorne a il realizion.	Tempesitvo (et art 3, d ljet n. 33(2013)		Nessandi,	STATE OF THE PARTY	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito pubblicazione sui sito Amministrazione
Bilanci	Blancio preventivo e consustivo	Am. 29, c. 1, d lgs. n. 33:0033 Am. 5, c. 1, d p.c.m. 26 apelle 2011		Dominant's adapt of Mineric consumers, wealth dat shift of Mineric consumers of consumers in forms among a supplying a completion, made and discress approximately problem.	Tempestivo (et an 8, d lgt n. 33(2013)		Alexandri, Pempiloni	STATE OF THE PARTY	Trasparente Siava in Presention Ufficio di Supponto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agio obblighi pubblicazione sul sito Amministrazione
		Ars. 29, c. 1-bis, d lgs. m. 33,0013 e d p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio comunitivo	Describes all, correr a alle spece del blance connecté à formare shellore appere le mode de commente l'opprendance. E sentemente e d'audition	Tempesitivo (et art 3, d lgt n. 33(2013)	Carolo	Nessandri,	Di Bartolo - Raimondi	Trasparente Ufficio di Suppporto al RFTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agi obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione
	Piano degli indicatori e di neukati attori di bilancio	Art. 29, c. 2, di 3,003 - Art. 19 ± 22 del dige n. 91/2011 - Art. 18-bis del dige n.118/2011	Plano degli indicanori e dei risultati atroi di bilancia	Four digit behaves involve more difference on Transportion dell' reduces common as britted draggingerini del radial store à bestituted depl' control sommand contracted in gargement to conference de unique dans of behave, no transit in que distance di soni delettre behaves, no stranon Paparament de delate della control soni della contr	Temperátivo (ex art 8, d lge n. 33/2013)	Carolo	Alessandó.	Di Bartolo - Raimondi	Trasparente Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agii obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione
Besl immebili e	Patrimonio introdellare	Art 30, dilgo n. 33:2013	Parimonio innisobilare	Monogonesis alberthetins degli transleti proseder a donnut	Tempestivo (es set 8, d lgs n. 33(2013)	Carolo	Pampaloni Bivolta	Di Bartolo - Raimendi	Trasparente Ufficio di Suppporto al BFTC - provede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente
gestians	Caseni di locazione o affizio	Art. 30, d.lgs. n. 33,2013	Cannel di locarione o affitte	Consent de locacione e de siffico vocant e percepti	Tempestivo (es art. R. d.lgs. n. 33/2013)	Rivolta Rivolta	Svota Svota		Urficio di Supporto al RFTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblici azione sui sito Amministrazione Trasparente
				Processions of ECCCV of this to mention savelage to Execut browns digit of highly digital bounces.	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Progridane v.a.	Rivolta Di Rartolo	Di Bartolo - Raimendi	Urficio di Supporto al RFTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
	Organismi indipendenti Valutarino, rascler A	å	Azi degli Organismi indonudenti (*	Donnantes of DVM di voldantes della Ribestes endo Parlimentare (ps. 14. c. 4. lot. c), d. ps. a. 1952009)	Tempestvo	gy Assa	Di formi	Control of	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione
1	valutazione, nuclei di valutazione o altri	I	Azi degli Organismi indipendenti di valutazione: nuclei di valutazione o altri			Di Bartolo	Di Bartolo	Ciceri	Trasparente

Co strolli e tilevi sill'an ministrazio	organismi con funzioni analoghe	Art 31, digs. m. 332003	organismi con financeal analogha	Rubinions dETEX's of Surfrestranseest compliance of Statemen of Indianates, respectors a temptod of control Reterrity (as. 14, 4, 4, 6, 4), a. 1502009.		Temperávo	Presidente OdV	Di Bartelo	Raimondi	Ufficio di Supporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed verituale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
ac				Nex est dagli organismi indigendani di substantere, mobili di substantere i adri organismi con finanzi i sandigito, procubilità offiniziamini in litera annessina dei deli promodi constituitamente presenti		Tempestivo (es art. K. d. lgs. n. 33/2913)	Presidente CdV	Di Bartelo	Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC provvede alla verifica mensibile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Reduzioni degli organi di revisione amministrativa e contabili	Relational displangment of contents assessmentation is controlled at Milesco of Sprontones in bedges, all relative variables of dissessment in bilinear of assessment in bilin		Tempestivo (es art. 5, 4 lgs. n. 33/2913)	Revisore del Conti	Carolio - Pampalori	Saimendi	Ufficio di Suppporto al RPTC provvede alla verifica mensile ed eventuale regnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
	Corte dei conti		Rilleri Corte dei comi	Their ideas data. Cons. dat conti annutable con recepti rigues from Engenteracione e Falls his data continuence conce e da hon continu		Tempestivo (es art. f. d.lgs. n. 33/2913)	Carolo	Carolo - Pampalori	Saimendi	Ufficio di Suppporto al RPTC provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
	Caria dei serviri e standard di qualità	Ant. 32, c. 1, d.lgs. n. 3320013	Carta dei serviri e standard di qualità	Claring dat service of discussions connections gift concluded disquirité dat curver publicie.		Tempestivo (es art. 8, d lige n. 33/2013)	Di Bartolo, Maselli, Alessandri	Ol Bartolo	Raimondi	Ufficio di Supoporto al RPTC - provvede alla verifica mensibile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
		Art. I, c. 2, d.lgs. a. 198:2009		Notice delinears in guideo propose del tabel di transse gardicamente devant el compani se conditate della sentatemente e dei concessione di servicio pública di los di operatore di contra recigionere della finance o la contra sengence e di se servicio.		Tempestivo	Cicel	Pampaloni	Di Bartolo	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agi obblighi di pubblicazione sui sito Amministirazione Trasparente
	Class action	Ant 4, c. 2, d lgs. n. 198/2009	Class action	Nameum di dell'asser del galates		Temperávo	Ciceli	Pampaloni	Di Bartolo	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agi obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente
Servid enguti		Att. 4, c. 6, d.lgs. n. 196/2009		Name admini su minosperana allo minima		Тепройчо	Cicesi	Pampaloni	Di Bartolo	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente
	Cosi contabilizzati	Ant 32, c. 2, fers a), dige n. 33:2013 Ant 10, c. 5, dige n. 33:2013	Costi contabilizzati (da pubblicase in substite)	Cost annihillation dat service amyset sigli district, 4th Ball dub transmiss of Studens and compa-		Anemak (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2917)	Cked	Pampaloni	Ol Bartolo	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensibile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
	Line di attesa	Am 41, c. 6, d lgs. n. 33.2013	Line di attenti (obbligo di pubblicarione a curico di cett, ascende e strature pubblichie prise de crigato pubblichie prise de crigato manifario) (da pubblicare es tubelle)	Chand di Termannen delle Bon di aktore, samp di aktore provide s samp rande ellera i di aktore per descrive spelagia di promotione enegati		Temperátro (et art 5, d fgs. n. 33/2917)	Alessandri, Anelli, Monti, Di Rartolo, Risolta	Pampaloni	Di Bartolo	Ufficio di Suppoporto al RPTC - provvede alla veverifica mensile ed everituale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministriazione Trasparente distipui no protiemete.
	Servini in rete	Ant. 7 co. 3 d lgs. \$2:2005 modificate dall'art. 8 co. 1 delid.lgs. 17916	Elements delte indagies solls soddefuncion de parte degli statistisspens sils qualità dei corriet in more essateiche di sellizzo dei servici in rese	Resolute data relationated made undidictationer day perce degli control reports alle questio del servicio in son anni di resolution, anche in terresse all disabilities, accumellation or composition, missionhi di articore dal commente mass		Tempesivo	Alessandri, Maselli, Di Bartolo	Alessandri, Pampaloni	Di Bartolo - Raimondi	Ufficio di Supponto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed verituale segnalazione al Responsabile competente in mento agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministirazione Trasparente
	Dati sui pagamenti	Att. 4-bis, c. 2, digs n. 33/2913	Dusi nai pagamonti (da pubblicare in tabelle)	Dut as jumps pagastant in relations also spelage di spess automata, all'archite somprado di mistranzio e arbinedizzari	¢ in	Trincotrole o fase di prima attuazione semestrale)	Carolo	Alessandri, Pampaloni	Di Bartolo - Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed verituale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
	Dari sui pagamenti del servizio sanitario nuzionale	Art 41, c. 1-bis, d.lgs. a. 33.0913	Dati na pagamenti in forma sintelica e appropria (da padelhane in sabelle)	Data submits a sear in layone or a test i pagament efficiency, distancy per spekage di brows, have a erroren in submitte did spokage di opos sonateus, ell'addres songweich di differentes or al historical	(in	Trinsetnik n fase di prima situazione sensettale)	Carolio	Alessandri, Pampaloni	Ci Bartolo - Raimondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed verituale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
Pagamenti dell'amministrazion			Indicators of terroscopists del tenamenti	Notices of a long load dipagements shift agit supposi di boos, sonos, prostantes professionale di Graduces sensali di serpentità di pagementi		Acessale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33(2013)	Carolo	Allessandri, Pampaloni	Di Bartolo - Ralmondi	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile de verita di segnalazione il competente in merito allo di possibili di pubblighi di pubblighi pubblighi di pubblighi di pubblighi di pubblighi di pubbli

									Ufficio di Suppporto al	
									RPTC - provvede alla verifica mensile ed	
	Indicatore di tempostività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013		Indicates trimestale di semporità del pagamenti	Trimosmia (art. 33, c. 1, d.lgs. n 33/2013)				eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito	
									agli obblighi di pubblicazione sul sito	
						Carolo	Alessandri, Pampaloni	Di Rartolo - Ralmondi	Amminsitrazione Trasparente	
									Ufficio di Suppporto al	
									RPTC - provvede alla verifica mensile ed	
			Ammontane complessivo dei debiti	Pattenetiese complexions dei debtte el materio delle traprise craditaci	Annuals (art. 33, c. 1, d.lgs. n 33/2013)				eventuale segnalazione al Responsabile	
									competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito	
						Carolo	Parngaloni	Di Bartolo	Amminsitrazione Trasparente	
								DI NOTICO		
									Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d lgs. n. 82/2005	IIIAN e pagamenti informatici	Note reduced a pagament coded IBAN identificant deletion is pagament, overe district interactive of impractions of variances of Towards, translet i qual i regest versati posson efficture i pagament mediants benefice beneate portal, overe gi identificativi del control propriet and under a beligative translet pagament mediants benefice beneate portal, overe gi identificativi del control propriet and under a beligative translet pagament mediants benefice beneate portal, overe gi identificativi del control propriet and under a beligative translet pagament mediants benefice beneate portal, overe gi identificativi del control propriet and under a beligative translet pagament mediants benefice beneate portal, overe gi identificativi del control propriet and under a beligative translet pagament mediants benefice beneate portal, overe gi identificativi del control propriet and under a beneficial pagament and under a benef	Tempesites (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				eventuale segnalazione al Responsabile	
		82/2005			3,213)				competente in merito agli obblighi di	
									pubblicazione sul sito Amminsitrazione	
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti	Art 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realitive ai nuclei di valutazione e verifica	Information relative at model of voluntations of verifica digit involvment public, incluse it interior is complit specific at one attribule, in procedure a contract of individualization del compount is less nonintential (inhigo previous port in attribution committee	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Carolo	Pampalori	Di Bartolo	Trasparente	
	verifica dogli investimenti pubblici	33/2013 Art 38, c. 2 e 2 bic d.lgs. n.	(art. 1.1 n. 144/1999)							Obbligo non pertinente
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Ant 38, c. 2 e 2 bis d lgs. n. 33.2013 Ant 21 co.7 d lgs. n. 50.2016 Ant 29 d lgs. n. 50.2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Med de programation du disque publiche ficial du destruction "back de para central". Anticonseptification - Programm control de loss publiche, condui indichi segerimento mande, in unesi un 21 d. Equ. 1952016 - Programm primerio de loss publiche, condui indichi segerimento mande, in unesi un 21 d. Equ. 1952016 - Procurento primerio dell'entrolerization anticoli dell'a zi dell'api. 22 (2011), (pp. 1952016 - Procurento primerio dell'anticolori anticoli dell'a zi dell'api. 22 (2011), (pp. 1952016 - Procurento primerio dell'anticolori anticoli dell'articolori anticoli dell'anticolori anticoli dell'anticolori anticolori	Temperativo (art 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
		Am 29 d lgs. n. 50/2006 Am 38, c. 2, d lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in	Información induitos al tampir a agli indicación di malitracións delle opera publiche in cores a complesse	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n					Obbligo non pertinente
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n.	corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello arberra tino nedatto dal Ministron	bifermation relative at cost unitant di multizzations delle open publishe in come o completate	33(2013) Tempestivo (art. 35, c. 1, d.lgs. n					Obbligo non pertinente
Pimiferator		Am. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Panificacione e poyento del territorio	And di growth of furtherio spack to glidate, plan furtherial, plant Scondamente, past passince extraord schoolses, peccall of authoriose, teached is ben various	33/2013) Tempesivo (art 39, c 1, d igs. a 33/2013)					
Pianificazione e governo del territorio		33/2013 Ant 39, c. 2, d.lgs. n.	(da pubblicase in tabelle)	Decembers whithis a classe procedure of generations or approximate or approximate of transformation whethis of transformation which is a classe procedure of generation or approximate of transformation prices or public as a structure. The common section procedure of the generation of transformation or approximate of the generation of transformation or approximate of the generation of the	33(2013) Tempestivo (ex art. 8, d lgc. n.					Obbligo non pertinente
		33/2013	Informazioni ambientali	Ado strumeno reluentes generà regato che comportino pennitàti adficante a l'enne dill'impagno dei printi alla tralessante. de open di relutaziation como moni o della commo di anne o volumente per fasibili di phblico internesi Informazioni ambienta di un la seministrazioni decagno si fini della propre attribiti interinali.	(ex art. s, d. age. n. 33/2013) Tempesitivo (ex art. s, d. lgc. n.					Obbligo non pertinente
			Stato dell'ambiente	1) Sine deep demant dell'ambient, qual Inti, Introduz, Inqua, I unch, Europe, i unch, i trinitated, compres gli george is sone content e marine, in demoid belogies ed une demont contents; compres gli experient genérament medicat, e, bobe, is intension in quot demont	31/2013) Tempestivo (ex art 5, d lgc n. 33/2013)					Obbligo non pertinente
			Fattori inquiranti	2) Flavor quali le ventures, François, d'undicesse del rifate, suche qualit reducerbe, le criministe, gle scriche de dir ribuci nell'archivens, che leccione o processo localere sugli climació del deribucios.	Tempestivo (ex art 8, d lgc n. 33/2013) Tempestivo					Obbligo non pertinente
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d lgs. n. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto Misure a protozione dell'ambiente e	2) Mone, not accommission, quality politicle, in dispersions liquidates, (pinn; (programm; gla coard archiventule equitates are, made di untera amenintation), words it with the level to be includes up process brieflaw and further seal and cost-benefic of all the analisi out benefic cost-benefic of all the analisi of process costs and a seal to be a cost-benefic of all the analisi out benefic cost-benefic of all the analisis of process brieflaw and a cost-benefic of all the analisis of process brieflaw and a cost-benefic of all the analisis of process brieflaw and a cost-benefic of all the analisis of process brieflaw and a cost-benefic of all the analisis of process brieflaw and a cost-benefic of all the analisis of process brieflaw and a cost-benefic of all the analisis of process brieflaw and a cost-benefic of all the analisis of process brieflaw and a cost-benefic of all the analisis of process brieflaw and a cost-benefic of all the analisis of process brieflaw and a cost-benefic of all the analisis of process brieflaw and a cost-benefic of all the analisis of process brieflaw and a cost-benefic of all the analisis of process brieflaw and a cost-benefic of all the analisis of process brieflaw and a cost-benefic of a cost-benefic of a cost-benefic of analisis of a cost-benefic of	Tempestivo (ex art 8, d ágo. n. \$12/2012) Tempestivo					Obbligo non pertinente
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impuno Relazioni sull'attuazione della legislazione	4) Manne a satis til finalensia se princeggen i mildetni demoni od sande contribunatio sid altra malni od Spetai conventida usus satisfante della nasse 5) Ribinosi un affinizazione a della ligitatione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.					Obbligo non pertinente
			Stato della salute e della sicurcaza umana	of Security and Association an	Tarapestivo (ex art 8, d lgs to 12-2017)					Obbligo non pertinente
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tatela del temborio	Relations with vision dell'archivense relaters del Manisters del Forbitons e della mode del territorio	35:20131 Tempestivo (ex art 8, 4 kpc n. 33:2013)					Obbligo non pertinente
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elanco delle esteriuse sandaria petrose accordinate	Annuals (art. 41, c. 4, d.lgs. n 33/2013)					Obbligo non pertinente
		332013	(us parrates at asces)	Acordi interessivan bi estatus privase pecus pec	Armale (art 41, c 4, d lgc n 33/2013)					Obbligo non pertinente
									Ufficio di Suppporto al	
		4-0-1							RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione	
		Am. 42, c. 1, lex. a), d lgc. n. 33/2013		Providencial advisal concurrent of historical extraordinaci e di emerginus de compostan demple alla legislatione vigora, con l'indicarione opvinus delle norme di legge contradinante demple e dei motivi della dempo, mochè con l'indicarione di contradi ani asministrativi o giuridizional intervensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2913)				al Responsabile competente in merito	
									agli obblighi di pubblicazione sul sito	
						Ciceri	Pampaloni	Di Rartolo	Amminsitrazione Trasparente	
									Ufficio di Suppporto al	
									RPTC - provvede alla verifica mensile ed	
Interventi stranodinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lex. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicase in tabelle)	Termin tempodi contralment final per Tancatio del parti di advissa di provadnati essaduati	Temperálvo (ex art. 5, d. lgs. n. 33/2013)				eventuale segnalazione al Responsabile	
straecdinari e di emergenza		Art 42, c. 1, lex. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi strandinari e di energenza (da pubblicare in tabelle)	Terminiscoproid or consultances flooring for Executive del potent di administrativa del provindensasi reconstitues	Temperávo (es art 5, 4 lgs. n. 33/2013)				eventuale segnalazione	
stracolinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, latt. b), d.lgs. n. 33,2013	Interventi straodinari e di emergenza (da pubblicase in tabelle)	Terensi suspendi constallació finari per l'ancidio del plant di allarina del prevedantesi sinualinesi	Temposition (e.m. st. 4.ligs in. 330-2013)	Ciceri	Pampalo ni	Di Bartolo	eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di	
straedinari e di emergenza		Ant 42, c. 1, len b), d.lgs. n. 33/2013	heterventi sinonifuari e di omorganza (da pubblicare in tabelli)	Terenai traquendi constantancia finanti per Tannitino del piero di adminino del prevedante introdutes	Temportes (m set 8. days n 33.2813)	Clori	Pampaloni	Oi Bartolo	eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amminsitrazione Trasparente	
straeofiani e di emergenza			Interventi vitandinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Terministrapendi constantarion fluori per l'accidino del piero di admini del prevedantei amendina.	Temporals (on at 4 days is 33-2012)	Cicell	Pampaloni	Ol Rartolo	eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amminsitrazione Trasparente Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed	
stracellauf e di emergenza		Art. 42, c. 1, len: b), digs. n. 33,2013 Art. 42, c. 1, len: c), digs. n. 33,2013	hearvest irrandouvi e di energinaa (da pubblicare in tubelle)	Terransistangenda mustaalanan flourit per Euroniton des pasco di administra dei generaldensi amendansi Conse generale digli interneti i conse efficiente sonomen dell'amendamentant	Temporate (on at 8 days as 33/2017) Temporate (on at 8 days as 33/2017)	Ciceri	Pempaloni	Ol Bartolo	eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amminsitrazione Trasparente Ufficio di Suppporto al BPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabilore	
stracellant e di emorginza		Am 42 c l	harrenti mandauri e di enegana da pubblicar in talello		Transfer	Ctesi	Pampalori	O Bartolo	eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di upubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di upubblicazione sul sito	
straceficari e di energenza		Am 42 c l	мочент експейной об експерато оборабать и можен об работи		Transfer	Closed	Pampalorii Pampalorii	O Bertolo O Bertolo	eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente Ufficio di Suppporto al BPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di agli obblighi di	
strandinal of a margana		Am 42 c l	noverent establish et di margines dis pubblican in shirks)		Transfer	Class	Pampalorii Pampalorii Pampalorii	O Sertodo	eventuse segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione Trassparente l'Ufficio di Supoporto al RESPONSABILE (SERVICE PROPERE PROPER	
strandhari d morpusa		Am 42, c. 1, lan ci, d lije n 33.2003	novement established et di sanguara dis pubbliques sa salada)	Coin process dup timent e cons offices a contain differential soules	Transfer	Classi Classi	Pangalorii Pangalorii	O Sertola	eventuale segnalazione ai Responsabile competente in merito agii obblighi oi arministrazione sui sita Amministrazione ai service anni service ai service ai merito agii obblighi oi abii oi agii obblighi oi agii obblighi oi abii oi agii obblighi oi agii obblighi oi agii obblighi oi abii oi agii obblighi oi abii oi agii obblighi oi agii obblighi oi agii obblighi oi agii obblighi oi abii oi agii obblighi oi agii obblighi oi abii oi agii obblighi oi abii oi agii obblighi oi agii obblighi oi apporto ali appopulatione ai agii obblighi oi agii obblighi oi appopulatione ai agii obblighi oi agii obblighi oi abii oi agii obblighi oi agii obblighi oi abii oi agii obblighi oi	
strandhari eli mergana		Am 42 c l	towers translate et al margana sin publican in shirks) Face translate gar is provinced all memorians et als represented		Transfer	Cleani Cleani	Pampalorii Pampalorii	O Seriolo	eventuale segnalazione ai Responsabile competente in merito agii obblighi oi la pubblicazione sui sten Arministrazione Trasparente Trasparente alla ventra del provincia del provincia del provincia del provincia mensila segnalazione ai streta provincia mensila esponsabile competente in merito aggii obblighi oi pubblicazione sui streta mensila mensila del provincia del provincia del provincia del provincia del provincia del provincia mensila del provincia mensila del provincia del provincia del provincia mensila del provincia	
strandhari d morgana		Am 42, c. 1, lan ci, d lije n 33.2003		Cons proctor Agil transmit a contra efficien a contracto dell'associazionistra	Targetonic for set 4.4 (s. n. 33.2015)	Classi	Pampalorii Pampalorii	O Seriolo	eventuse segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente Ufficio di Suppporto al BYTC - provvede alla verifica mensile ed eventuse segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito AMPTC - provvede alla verifica merito agli obblighi di pubblicazione di Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione di Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito sito sito sito sito sito sito sito	
sterne alluser e de micropiana		Am 42, c. 1, lan ci, d lije n 33.2003		Cons proctor Agil transmit a contra efficien a contracto dell'associazionistra	Targetonic for set 4.4 (s. n. 33.2015)	Classific Classi	Pangalori Pangalori Di Estalo	© Bertale © Bertale © Control	eventuse segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente Urificio di Suppporto al RFC- provvede alla verifica mensile ed eventusie segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di SIFC- provvede alla verifica mensile ed proposito di Responsabile competente in merito agli obblighi di SIFC- provvede alla verifica mensile ed eventusie segnalazione al Responsabile competente in Responsabile competente in merito di Responsabile competente in merito	
store allowed a di- minorphia in		Am 42, c. 1, lan ci, d lije n 33.2003		Cons proctor Agil transmit a contra efficien a contracto dell'associazionistra	Targetonic for set 4.4 (s. n. 33.2015)		Pampalori Pampalori Di Bartolo	O Bertala	eventuse segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione Merita del pubblicazione sul sito Amministrazione Merita del pubblicazione sul sito Amministrazione Merita segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito pubblicazione sul sito pubblicazione sul sito di Supporto al RPTC provvede alla R	
store reliant of all managements		Am 42. a 1. a 33.0013 fpc n. a 33.0013 fpc n. a 34.00 fpc n. a 33.0013 fpc	Practication of the Inspection of the Inspection of the Inspection	Cons proctor Agil transmit a contra efficien a contracto dell'associazionistra	Targetonic for set 4.4 (s. n. 33.2015)		Perspilate Perspilate Dilateta	di Berida	eventuale segnalazione ai Responsabile competente in merito agii obblighi oi il pubblicazione sui sito Amministrazione Trasperente In India del Supporto ai REPC, provvede alla ventica mensile agnalazione ai Responsabile competente in merito aggi obblighi oi pubblicazione sui ser arcapitato in India del Provvede alla ventica mensile ai Responsabile competente in merito aggi obblighi oi pubblicazione sui ser al Responsabile competente in merito aggi obblighi oi pubblicazione sui stati stati pubblicazione sui stati stati stati sui stati sta	
steme alliant a di managanta		Am 42, c. 1, lan ci, d lije n 33.2003		Cons proctor Agil transmit a contra efficien a contracto dell'associazionistra	Targetonic for set 4.4 (s. n. 33.2015)		parquisis	O Service	eventuale segnalazione ai Responsabile competente in merito agli obblighi oi il pubblicazione sui ston Amministrazione Trasparente Trasparente ai servici del segnalazione ai stori con sui stoni altri convovete alla ventra mensila e segnalazione ai strono con sui stori con sui suoi del segnalazione ai strono con sui suoi suoi suoi suoi suoi suoi suoi	
oteres disease y		Am 42. a 1. a 33.0013 fpc n. a 33.0013 fpc n. a 34.00 fpc n. a 33.0013 fpc	Practication of the Inspection of the Inspection of the Inspection	Come provides degli intervali e come offician anciante dell'amministratione. Pare vicando per l'approvince della comedite e della trosportera e most degli, la titura trosporte della correctione della correctio	Transports (in at 6.40, is, in 5.40) (ii) (iii)		Pumpine Pumpine O Balance	O Bertole	eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agio obblighi ol pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente Ufficio di Suppporto al merito dell'archive di superito di supporto al merito di supporto al Responsabile competente in merito agi obblighi ol pubblicazione sul sito Amministrazione di Responsabile competente in merito agi obblighi ol supporto al Responsabile competente in merito agi obblighi ol supporto al Responsabile competente in merito agi obblighi ol supporto al Responsabile competente in merito agi obblighi ol supporto al Responsabile competente in merito agi obblighi ol supporto al Responsabile competente in merito agi obblighi ol supporto al Responsabile competente in merito agi obblighi ol supporto al Responsabile competente in merito agi obblighi ol supporto al Responsabile competente in merito agi obblighi ol supporto al Responsabile competente in merito agi obblighi ol supporto al Responsabile competente in merito agio obblighi ol supporto al Responsabile competente in merito agio obblighi ol supporto al Responsabile competente in merito agio obblighi ol supporto al Responsabile competente in merito agio obblighi ol supporto al Responsabile competente in merito agio obblighi ol supporto al Responsabile competente in merito agio obblighi ol supporto al Responsabile competente in merito agio obblighi ol supporto al Responsabile competente in merito agio obblighi ol supporto al Responsabile competente in merito agio obblighi ol supporto al Responsabile competente in merito agio obblighi ol supporto al Responsabile competente in merito agio obblighi ol supporto al Responsabile competente in merito agio obblighi ol supporto al Responsabile competente in merito agio obblighi ol supporto al Responsabile competente in merito agio obblighi ol supporto al Responsabile competente in merito agio obblighi ol supporto al Responsabile competente in merito agio obblighi ol supporto al Responsabile competente in merito agio obblighi ol supporto al Responsabile competente in merito agio obb	
strendings to the management of the management o		Am 42. a 1. a 33.0013 fpc n. a 33.0013 fpc n. a 34.00 fpc n. a 33.0013 fpc	Practication of the Inspection of the Inspection of the Inspection	Come provides degli intervali e come offician anciante dell'amministratione. Pare vicando per l'approvince della comedite e della trosportera e most degli, la titura trosporte della correctione della correctio	Transports (in at 6.40, is, in 5.40) (ii) (iii)		Parapates Parapates Districts	O Bertole O Greet	eventuale segnalazione ai Responsabile competente in merito agii obblighi oi il pubblicazione sui sino amini anti pubblicazione sui sino ai merito agii obblighi oi il si pubblicazione sui sino ai si pubblicazione sui sino amini si responsabile competente in merito agii obblighi oi merito agii responsabile ompetente in merito agii obblighi oi pido obblighi oi pubblicazione sui si one merito agii obblighi oi merito agii obblighi oi pubblicazione sui si possibili pubblicazione sui si pubblica	
streme filosof a di mortgana		Am 42. a 1. a 33.0013 fpc n. a 33.0013 fpc n. a 34.00 fpc n. a 33.0013 fpc	Practication of the Inspection of the Inspection of the Inspection	Come provides degli intervali e come offician anciante dell'amministratione. Pare vicando per l'approvince della comedite e della trosportera e most degli, la titura trosporte della correctione della correctio	Transports (in at 6.40, is, in 5.40) (ii) (iii)	Ci-Bartolo		O Services O Services Ocer	eventuale segnalazione ai Responsabile competente in merito agii obblighi di un pubblicazione sui sito Amministrazione Trasperente in Trasperente in Merito ai supporto ai RFTC provvede alla verifica mensile e de eventuale segnalazione ai Responsabile competente in merito agii obblighi di pubblicazione sui sito ai responsabile competente in merito agii obblighi di pubblicazione di SFTC provvede alla verifica mensile e de eventuale segnalazione ai RFTC provvede alla verifica mensile ai Responsabile competente in merito agii obblighi ad in Responsabile competente in merito agii obblighi ad in Responsabile competente in merito are provvede alla verifica mensile de eventuale segnalazione ai RFTC provvede alla verifica mensile ai Responsabile competente in merito applicazione ai RFTC provvede alla verifica mensile ai Responsabile competente in merito pubblicazione sui sito Amministrazione autisticazione sui sito Amministrazione Trasparente sui sito Amministrazione Trasparente ul Ufficio di Suppporto al	
streme filosof a di mortganta		Am 42. a 1. a 33.0013 fpc n. a 33.0013 fpc n. a 34.00 fpc n. a 33.0013 fpc	Practication of the Inspection of the Inspection of the Inspection	Come provides degli intervali e come offician anciante dell'amministratione. Pare vicando per l'approvince della comedite e della trosportera e most degli, la titura trosporte della correctione della correctio	Transports (in at 6.40, is, in 5.40) (ii) (iii)	Ci-Bartolo		O Services	eventuale segnalazione ai Responsabile competente in merito agii obblighi oi il pubblicazione sui sito Amministrazione Tissaerente Trasaerente ai merito agii obblighi oi al BFTC provvede alla ventica mensile e de eventuale segnalazione ai Responsabile competente in merito agii obblighi oi apubblicazione sui sito Amministrazione ai Responsabile competente in merito agii obblighi oi al BFTC provvede alla ventica mensile ai eventuale segnalazione ai Responsabile competente in merito agii obblighi oi al BFTC provvede alla ventica mensile ai responsabile competente in merito agii obblighi oi merito agii	
streme filosof a di mortganta		Am 42. a 1. a 33.0013 fpc n. a 33.0013 fpc n. a 34.00 fpc n. a 33.0013 fpc	Practication of the Inspection of the Inspection of the Inspection	Come provides degli intervali e come offician anciante dell'amministratione. Pare vicando per l'approvince della comedite e della trosportera e most degli, la titura trosporte della correctione della correctio	Transports (in at 6.40, is, in 5.40) (ii) (iii)	Ci-Bartolo		O Sertodo	eventuale segnalazione ai Responsabile competente in merito agli obblighi oi il pubblicazione sui ston Amministrazione Trassarente Trassarente ai sur control del pubblicazione sui ston Amministrazione ai strictore ai sur control del servicio del servicio mensione ai sur control del servicio mensione ai su supporto ai difficio conventi del servicio mensione ai su segnalazione ai sufficio del supporto ai difficio del supporto ai disposicio del seponsabilo d	
streme files of a discovery of the control of the c		Am 42. a 1. a 33.0013 fpc n. a 33.0013 fpc n. a 34.00 fpc n. a 33.0013 fpc	Fasts trends per la presente o dis- cretation e delli importation delli sessioni delli seguinata Pargenesichi dalli presentino dalli sessioni e delli seguinata	Come provide digit formation of costs officials extension dell'establishmenter. Plane increased gent hyporosione delle commence of delle troperane e cost digget, le mone angeste di provincione delle commence of delle troperane e cost digget, le mone angeste di provincione delle commence of delle troperane e cost digget, le mone angeste di provincione delle commence o delle troperane e cost digget, le mone angeste di provincione delle commence o delle troperane. Responsable delle prin consisse delle commence o delle troperane	Temporare (see at 6.4 ft is in the 6.5 f	Ci-Bartolo		O Services	eventuale segnalazione ai Responsabile competente in merito agii obblighi oi il pubblicazione sui stono maria di pubblicazione sui stono di sull'esponsabile di pubblicazione sui stono di sull'esponsabile competente in merito agii obblighi oi merito mendie sull'esponsabile competente in merito agii obblighi oi merito di sull'esponsabile competente in merito agii obblighi oi ompetente in merito agii obblighi oi ompetente in merito agii obblighi oi ompetente in merito agii obblighi oi opura	
	Province data	Am 42. a 1. a 33.0013 fpc n. a 33.0013 fpc n. a 34.00 fpc n. a 33.0013 fpc	Fasts trends per la presente o dis- cretation e delli importation delli sessioni delli seguinata Pargenesichi dalli presentino dalli sessioni e delli seguinata	Come provide digit formation of costs officials extension dell'establishmenter. Plane increased gent hyporosione delle commence of delle troperane e cost digget, le mone angeste di provincione delle commence of delle troperane e cost digget, le mone angeste di provincione delle commence of delle troperane e cost digget, le mone angeste di provincione delle commence o delle troperane e cost digget, le mone angeste di provincione delle commence o delle troperane. Responsable delle prin consisse delle commence o delle troperane	Temporare (see at 6.4 ft is in the 6.5 f	Ci-Bartolo		O Services O Services Control Control	eventuse segnalazione ai Responsabile competente in merito agii obblighi di organizzano e usi sto Amministrazione Trasparente in Merito di Suppporto ai Responsabile competente in Merito di Suppporto ai Responsabile competente in merito agii obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente in Merito di Suppporto ai Responsabile competente in merito agii obblighi di organizzano e un sull'aria di Responsabile competente in merito agii obblighi di supporto ai Responsabile competente in merito agii obblighi di supporto ai Responsabile competente in merito agii obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente ultificio di Suppporto ai Responsabile competente in merito agii obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente in merito agii obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente in merito agii obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente un merito agii obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente un merito agii obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente in merito agii obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente in merito agii obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente in merito agii obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente in merito agii obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente in merito agii obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente in merito agii obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente in merito agii obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente in merito agii obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente in merito agii obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente in merito agii obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente in merito agii obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente in merito agii obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente in merito agii obblighi di pubb	Codigo sus primordes
strenolinari di morpata	Proceedings delta Contradina	Am 42. a 1. a 33.0013 fpc n. a 33.0013 fpc n. a 34.00 fpc n. a 33.0013 fpc	Fasts trends per la presente o dis- cretation e delli importation delli importation delli importation delli esticolori e delli importation delli esticolori e delli importationi delli esticolori e delli importationi	Come provide digit formation of costs officials extension dell'establishmenter. Plane increased gent hyporosione delle commence of delle troperane e cost digget, le mone angeste di provincione delle commence of delle troperane e cost digget, le mone angeste di provincione delle commence of delle troperane e cost digget, le mone angeste di provincione delle commence o delle troperane e cost digget, le mone angeste di provincione delle commence o delle troperane. Responsable delle prin consisse delle commence o delle troperane	Temporare (see at 6.4 ft is in the 6.5 f	Ol Sanislo	Di Bartolo	O Services Cont.	eventuale segnalazione ai Responsabile competente in merito agil obblighi di un un consistente del consistente	Configurate particular
	Proceeding of the Contradeur	Am 42. a 1. a 33.0013 fpc n. a 33.0013 fpc n. a 34.00 fpc n. a 33.0013 fpc	Fasts trends per la presente o dis- cretation e delli importation delli importation delli importation delli esticolori e delli importation delli esticolori e delli importationi delli esticolori e delli importationi	Come provide digit formation of costs officials extension dell'establishmenter. Plane increased gent hyporosione delle commence of delle troperane e cost digget, le mone angeste di provincione delle commence of delle troperane e cost digget, le mone angeste di provincione delle commence of delle troperane e cost digget, le mone angeste di provincione delle commence o delle troperane e cost digget, le mone angeste di provincione delle commence o delle troperane. Responsable delle prin consisse delle commence o delle troperane	Temporare (see at 6.4 ft is in the 6.5 f	Ol Sanislo	Di Bartolo	O Services Cont.	eventuale segnalazione ai Responsabile competente in merito agil obblighi oi pubblicazione sul sito Amministrazione Trassarente Trassarente ai sul sito Amministrazione ai sito ai sit	Configurate particular
	Proceeding of the Controller	Am 42. a 1. a 33.0013 fpc n. a 33.0013 fpc n. a 34.00 fpc n. a 33.0013 fpc	Fasts trends per la presente o dis- cretation e delli importation delli importation delli importation delli esticolori e delli importation delli esticolori e delli importationi delli esticolori e delli importationi	Come provide digit formation of costs officials extension dell'establishmenter. Plane increased gent hyporosione delle commence of delle troperane e cost digget, le mone angeste di provincione delle commence of delle troperane e cost digget, le mone angeste di provincione delle commence of delle troperane e cost digget, le mone angeste di provincione delle commence o delle troperane e cost digget, le mone angeste di provincione delle commence o delle troperane. Responsable delle prin consisse delle commence o delle troperane	Temporare (see at 6.4 ft is in the 6.5 f	Ol Sanislo	Di Bartolo	O Services Cont.	eventuale segnalazione ai Responsabile competente in merito agli obblighi oi in pubblicazione sui ston Amministrazione Trassarente Trassarente ai merito agli obblighi oi in trassarente ai merito agli obblighi oi in trassarente ai merito agli obblighi oi merito ai merito agli obblighi oi merito ai merito agli obblighi oi merito agli obblighi	Configs not perforable
	Proceeding of the Controller	An eld et la la marchia de la	Face trends on a provision of the second of	Page to treated por layoussesses delta consistence of the temperature out alligness in most surgested of processions delta consistence of the temperature out alligness in most surgested of processions delta consistence of the temperature out alligness in most surgested of processions delta consistence of the temperature out alligness in most surgested of the consistence of the temperature out all processions delta consistence of the temperature out all processions delta consistence of the temperature out all processions delta consistence of the temperature out all processions of the consistence of the temperature out all processions out all processions out all processions of the temperature out all processions out all processions out all processions out all processions of the temperature out all processions out all proce	Temporate to an Marke A. Temporate Temporate	Ol Sanislo	Di Bartolo	O Services O Services Closel	eventuale segnalazione ai Responsabile competente in merito agli obblighi oi in pubblicazione sui stato di si della pubblicazione sui stato Ammissitrazione finanzione sui stato Ammissitrazione finanzione sui stato di si della pubblicazione sui stato Ammissitrazione finanzione sui stato di si della pubblicazione sui stato Ammissitrazione finanzione sui stato Ammissitrazione sui stato Ammissitrazione finanzione sui stato Ammissitrazione finanzione sui stato Ammissitrazione finanzione sui stato Ammissitrazione s	Coolings not purificate
	Proceedings of the Controllers	An eld et la la marchia de la	Face trends on a provision of the second of	Page to treated por layoussesses delta consistence of the temperature out alligness in most surgested of processions delta consistence of the temperature out alligness in most surgested of processions delta consistence of the temperature out alligness in most surgested of processions delta consistence of the temperature out alligness in most surgested of the consistence of the temperature out all processions delta consistence of the temperature out all processions delta consistence of the temperature out all processions delta consistence of the temperature out all processions of the consistence of the temperature out all processions out all processions out all processions of the temperature out all processions out all processions out all processions out all processions of the temperature out all processions out all proce	Temporate to an Marke A. Temporate Temporate	Ol Sanislo	Oliminia Oliminia	O Services O Services Control Control Control	eventuale segnalazione ai Responsabile competente in merita agili obblighi di in pubblicazione sui stono maria di internatione	Challing not partitioned.
	Provenier dels Curtudes	An eld et la la marchia de la	Face trends on a provision of the second of	Page to treated por layoussesses delta consistence of the temperature out alligness in most surgested of processions delta consistence of the temperature out alligness in most surgested of processions delta consistence of the temperature out alligness in most surgested of processions delta consistence of the temperature out alligness in most surgested of the consistence of the temperature out all processions delta consistence of the temperature out all processions delta consistence of the temperature out all processions delta consistence of the temperature out all processions of the consistence of the temperature out all processions out all processions out all processions of the temperature out all processions out all processions out all processions out all processions of the temperature out all processions out all proce	Temporate to an Marke A. Temporate Temporate	O lands	Di Bartolo	St Barrielle St Barrielle Grant Grant	eventuale segnalazione ai Responsabile competente in merita agili obblighi di pubblicazione sui stono marcine di pubblicazione sui stono di pubblicazione su	Outing not performed.
	Proventier delle Curtuines	An eld et la la marchia de la	Face trends on a provision of the second of	Page to treated por layoussesses delta consistence of the temperature out alligness in most surgested of processions delta consistence of the temperature out alligness in most surgested of processions delta consistence of the temperature out alligness in most surgested of processions delta consistence of the temperature out alligness in most surgested of the consistence of the temperature out all processions delta consistence of the temperature out all processions delta consistence of the temperature out all processions delta consistence of the temperature out all processions of the consistence of the temperature out all processions out all processions out all processions of the temperature out all processions out all processions out all processions out all processions of the temperature out all processions out all proce	Temporate to an Marke A. Temporate Temporate	O lands	Oliminia Oliminia	St Barrielle St Control Control Control	eventuale segnalazione ai Responsabile competente in merita agili obblighi di in pubblicazione sui stono maria di internatione	Coding not performed.
	Proceeding dalla Custodina	An eld et la la marchia de la	Face trends on a provision of the second of	Page to treated por layoussesses delta consistence of the temperature out alligness in most surgested of processions delta consistence of the temperature out alligness in most surgested of processions delta consistence of the temperature out alligness in most surgested of processions delta consistence of the temperature out alligness in most surgested of the consistence of the temperature out all processions delta consistence of the temperature out all processions delta consistence of the temperature out all processions delta consistence of the temperature out all processions of the consistence of the temperature out all processions out all processions out all processions of the temperature out all processions out all processions out all processions out all processions of the temperature out all processions out all proce	Temporate to an Marke A. Temporate Temporate	O lands	Oliminia Oliminia	Otherside Otherside Otherside	eventuale segnalazione ai Responsabile competente in merito agii obblighi oi il pubblicazione sui ston Amministrazione Tissanerine Tissanerine Amministrazione ai service ai ser	Oddy nor perhants
	Fravordas della Cuttodean	And GL C 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Fase threads pix is previous of the annual of the hospitals of the hospita	Fine treated and becomes a disconnection of the companion	Tempotes Tempotes Tempotes Tempotes	O lands	Oliminia Oliminia	O Barrada O Barrada O Contri	eventuale segnalazione ai Responsabile competente in merito agli obblighi oi in pubblicazione sui stona Amministrazione di STC provvede alla verifica mesi alla pubblicazione sui stona Amministrazione de eventuale segnalazione ai Responsabile competente in merito agli obblighi oi in pubblicazione sui stona Amministrazione Trasparente del Responsabile competente in merito agli obblighi oi pubblicazione sui stona Amministrazione Trasparente del Responsabile competente in merito agli obblighi oi pubblicazione sui stona Amministrazione Trasparente del Responsabile competente in merito agli obblighi oi pubblicazione sui stona Amministrazione fine residuale competente in merito agli obblighi oi Responsabile competente in merito agli obblighi of Responsabile competente in merito agli obbli	Osilga san yarihasin
	Provision 60% Curtains	And GL C 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Fase threads pix is previous of the annual of the hospitals of the hospita	Fine treated and becomes a disconnection of the companion	Tempotes Tempotes Tempotes Tempotes	O lands	Oliminia Oliminia	O Bartolia O Bartolia Contri	eventuale segnalazione ai Responsabile competente in merito agii obblighi oi pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente Merita del Propositione Merita del Proposition	Owige to private

		Ant 18, c. 5, d.lgc. a. 29(2013	Anti di accoriumanio delle violazioni	no di nucreassem delle velucion delle deponissioni di cui di Age, n. 772013	Tempesiivo	Di Santolo	Di Rastolo	Ciceri	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed verituale segnatazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente
		Art. 5, c. 1, d Igs. n. 332003 / Art. 2, c. 9-bis, 1 241/90	Accesso cirken "hempika" innocennent dati, decumente informationi soggetti a pubblicazione obbligateta	Now of Expressible dall procession data consistent a data transport of the contract of a process of the contract of the contra	Tempestivo	Nuolta	Sivola	Goeri	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mersille ed verituale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente
Altri contenuti	Accesso chiles	Ant 5, c. 2, d igs. n. 33/2013	Accesso chico "guseralizzato" concernente datie decumenti sibrirot	Names Utilities complement and if processing to relations of maximum attents, wanted medicing per framewhat dailed delite, can indicate and deliterate a delic comflet of perior, administrate information interesting in the processing and the perior of the period of the	Tempestivo	Rivolta	Sivola	Gizeri	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed verifica mensile ed evertuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente
		Lince guids Asso: POIA (det 1399/2016)	Registro degli accessi	Phone difference di secure (ant, cite e generalment) um induserio dell'aggette e diffe des dell'erbitere sentre entre en	Sensemir	Rivolta	Rivolta	Ciceri	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensille d evertuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
		Art. 53, c. 1 bis, d Igs. 82:2005 modificate dall'art. 43 del d Igs. 17916	Cistalogo dei dati, metadeti e delle bunche dati	Coday de dat, de condet allates a distributes data private data province data securitarians. de publicar under traste his all Expelsion resistad del dei securitaria (vers not ger x, si coday del del distribute travel del per tras del ger x se la private del ger x se la	Tempestivo	Ciceri	Pampaloni	Di Bartolo	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnatazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d lgs. 82/2005	Rogolanestá	Replanes de Suplane Transion Alls Build Sussess Interneto e Establico All Alls Ses sono Interneto e Establico All Alls Ses sono Interneto e Anapolis Interne	Annuals	Ciceri	Pampaloni	Di Bartolo	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
		Art. 9, c. 7, d.1 n. 179/2012 conventio con modificationi dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Oblemini di acconshibitali di acconshibitali di acconshibitali di acconshibitali di acconstruita di accolera dell' Agentra per l'Italia digitale n. 1/2016 e s. m.h.)	Channel di accessibilità de seggità diadid agli manioni informato per Tatini commis (pero 171 manio di ogni anni e le sina di attaunioni del "pero per Tatilino del ballonioni" sulla propri cognizionioni	Annuale (ex an 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Ciceli	Pampaloni	Di Bartolo	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente
Altri contenuti	Buti ulteriori	Ant 7-bis, c. 3, d lgs. n. 330933 Ant 1, c. 9, lest 1), 1 n. 199/2612	Dati sheriori ORII sed came di pubblicaration di dati non revisti di norma di lagga di deve procedere sila assossistazzazione dei dati processal eventualizzazione dei dati processal eventualizzazione presenti, si veni di quanto disposso dall'art. 4, c. 3, del dig. n. 33.2-2013)	Case, telemental of decement allowed by pMMake annotational or on home 1 Million of pMMakes at most different and the normality species of the name over constanted all normalities included	-	Nessandri	Alessandd	Di Bartolo	Ufficio di Suppporto al RPTC - provvede alla verifica mensile ed eventuale segnalazione al Responsabile competente in merito agli obblighi di pubblicazione sui sito Amministrazione Trasparente eneme de la Reco Gotole Prosparente eneme de la Reco

^{*}I dati oggatto di pubblicazione obbligatoria solo modificasi dal dige 972016 è opportuno rimangano pubblicasi sui siti (es. dasi dei dingenti gii pubblicasi ai sensi dell'art. 15 del previgente sono dei digi 33/2013)

			Art. 14, c. 1, lett. a)		Per ciascun titolare di incarico:				
			e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b)		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura comessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.les. n. 33/2013) Tempestivo			
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis. d.lgs. n.		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo			
			33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e)		corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo			
			e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f) e		dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri,	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Nessuno (va presentata una sola volta			
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, 1 n.	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con Tapposizione della formula essal mio sonore affermo che la dichiarazione corrisponde al verso IPer il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo	entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione			
			441/1982 Art. 14. c. 1. lett. f) e		grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	e resta punoticata uno ana cessazione dell'incarico o del mandato).			
			c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1,		 copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evideza del mancato consenso)] (NB: è necesario limitare, con appositi accorpiimenti a 	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico			
			punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f) e		cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) 3) attestazione concernente le variazioni della situazione natrimoniale intervenute nell'anno precedente e				
			c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni deila situazione patrimoniale intervenuie nei anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il consigne non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 14, c. 1-ter,		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
			secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)			
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n.		Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d lgs. n. 33/2013)			
			33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n.		Curriculum vitae, redatto in conformità al viaente modello euroneo	Tempestivo			
			33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c)		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo			
			e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		comnonenti variabili o levate alla valutazione del risultato) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	(ex art. 8. d.les. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.les. n. 33/2013)			
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n.	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n.	indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni	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	Nessuno (va presentata una sola volta			
			33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	dirigenziali	amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula osul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al veros [Per il soggetto, il coniage non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NII: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al	entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione			
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Art. 14, c. 1, lett. f) e	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati	momento dell'assunzione dell'incarico] 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il	dell'incarico o del mandato).			
			c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n.	discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	soggetto, il conjuge non senarato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico			
			441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n.		attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e				
			33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n.		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Annuale			
			39/2013 Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo.			(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) Annuale			
Personale			d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	(non oltre il 30 marzo)			
			Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del digs 97/2016			
		A	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 Art. 1, c. 7, d.p.r. n.	discrezionali Posti di funzione disponibili	alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione Numerto e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di secila	obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 Tempestivo			
		A N	33/2013 Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 Art. 14, c. 1, lett. a),	discrezionali	alle publishe amministrationi, includate discretionalmente dall'organo di indirizzo politico senza recocciare publishe di selezzane Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di secha Baodo dei diriginati	obbligatoria ai sensi del digs 97/2016 Tempestivo Annuale			
			33/2013 Art. 19, c. 1-bis, d lgs. n. 165/2001 Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 Art. 14, c. 1, lett. a), d lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b),	discrezionali Posti di funzione disponibili	alle publishe amministration, individuale discrizionalmente dell'organi di indirizzo politico senza procedure publishe di voluzione. Nameze e pologia dei posti di funcione che si rendono disponibili nella distazione organica o relativi criteri di monte dei diriginati Anto di romina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incazio o del mandato elettion	obbligatoria ai sensi dei dig 97/2016 Temperatioo Annuale Nessuno			
			33/2013 Art. 19, c. 1-bis, d. lss. n. 165/2001 Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 Art. 1, d. c. 7, d.p.r. n. 108/2004 Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c),	discrezionali Posti di funzione disponibili	alle publishe amministration, includate discretionalmente dell'organo di indirizzo politico senza procedure publishe di entercase. Recolor del finalmente del serio di indirizzo della distrazione organica e relativi eriteri di scella. Racolo dei disguati Anto di rominio o di proclamazione, con Findicazione della durata dell'incarico o del mandato elettion Curriculum vidae Curriculum vidae Curriculum vidae Curriculum vidae	obbligatora at sensi del dig 97/2016 Tempestrio Annuale Nessuno Nessuno			
			33/2013 Art. 19, c. 1-bis, d lgs. n. 165/2001 Art. 1, c. 7, d p.r. n. 108/2004 Art. 14, c. 1, lett. a), d lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), 4 lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), 4 lgs. n. 33/2013	discrezionali Posti di funzione disponibili	alle publishe amministration, includate discrezionalmente dill'organo di indittaza politica senza procedure publishe di voluzione. Recorder publishe di voluzione. Bernard di scella. Recorde di regionali di scella	obbligatoria ai sensi dei dig 97/2016 Tempestivo Annuale Nessuno Nessuno			
	Dirigenti cessati		33.2013 Art 19, c 1-bis, digs. n 165/2001 Art 1, c 7, d p.r. n. 108/2004 Art 14, c 1, lett a), digs. n 33/2013 Art 14, c 1, lett b), digs. n 33/2013 Art 14, c 1, lett b), digs. n 33/2013 Art 14, c 1, lett b), digs. n 33/2013 Art 14, c 1, lett d), digs. n 33/2013 Art 14, c 1, lett d), digs. n 33/2013	discrezionali Posti di funzione disponibili Raolo dirigenti Dirisenti cessati dal ranoorto di lavono	sile publishe amministration, individuate discressionalmente differguns di indirizzo politico senza procedure publishe di variazione procedure publishe di variazione procedure publishe di variazione di probabili di variazione di procedurazione, con l'indicarione disponibili nella distazione organica e relativi criteri di scella. Rando dei diriginati Alto di rominio o di proclumazione, con l'indicarione della dariata dell'incarico o del mandato eletino Curriculum vilase Curriculum vilase Curri	obbligatora at sensi del dig 97/2016 Tempestivo Annuale Nessuno Nessuno Nessuno Nessuno Nessuno Nessuno			
	Dirigenti censati		33/2013 Ant 19, c. I-bis, d. Iss. n. 165/2001 Ant 1, c. 7, d. p.r. n. 108/2004 Ant 1, c. 1, lett 2, d. p.r. n. 108/2004 Ant 14, c. 1, lett 10, d. p.n. n. 33/2013 Art 14, c. 1, lett 2, d. p.n. n. 33/2013 Art 14, c. 1, lett 2, d. p.n. n. 33/2013 Art 14, c. 1, lett 4, d. p.n. n. 33/2013 Art 14, c. 1, lett 4, d. p.n. n. 33/2013 Art 14, c. 1, lett 4, d. p.n. n. 33/2013	discrezionali Posti di funzione disponibili Raolo dirigenti Dirisenti cessati dal ranoorto di lavono	als publishes amministrationi, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di setterzione. Numero er teplogia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella detazione organica e relativi criteri di scella Roodo dei dirigenti Atto di nominuo odi proclumazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato clettino Carriculum vitae Curriculum vitae Compressi di aguitatata natura comessi all'ausouzione della carrico Illumperati di stagia di servizione minissoni pagati con findi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre carriche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo cerrisposti Altri eventuala incarrichi con omeri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi opetanti 1) copie delle dichiarazione di dei reditir riferii al nerodo dell'incarico:	obbligatora at sensi del dig 97/2016 Tempestivo Annuale Nessuno Nessuno Nessuno Nessuno			
	Dirigoni cessati		33.2013 Art 19, c 1-bis, digs. n 165/2001 Art 1, c 7, d p.r. n. 108/2004 Art 14, c 1, lett a), digs. n 33/2013 Art 14, c 1, lett b), digs. n 33/2013 Art 14, c 1, lett b), digs. n 33/2013 Art 14, c 1, lett b), digs. n 33/2013 Art 14, c 1, lett d), digs. n 33/2013 Art 14, c 1, lett d), digs. n 33/2013	discerzionali Posti di funzione disposibili Rascho derigenti Diriginti cessati del rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul siso-	als publishes amministration, includate discretionalments different of indirector politics sense procedure publishes in wincines. The procedure publishes in wincines are consistent of the procedure publishes in wincines of the procedure publishes and the procedure publishes of the procedu	obbligatora at sensi del dig 97/2016 Tempestivo Annuale Nessuno Nessuno Nessuno Nessuno Nessuno Nessuno			
	Drigoni censai		33/2013 Ant. 19, c. 1-bis, d lise in 165/2001 Ant. 1, c. 7, d p.r. n. 100/2004 Ant. 1, c. 7, d p.r. n. 100/2001 Ant. 1, c. 1, lett. a), d ligs n. 313/2013 Ant. 14, c. 1, lett. c), d ligs n. 313/2013 Ant. 14, c. 1, lett. c), d ligs n. 31/2013 Ant. 14, c. 1, lett. c), d ligs n. 31/2013 Ant. 14, c. 1, lett. d), d ligs n. 31/2013 Ant. 14, c. 1, lett. d), d ligs n. 31/2013 Ant. 14, c. 1, lett. d), d ligs n. 31/2013 Ant. 14, c. 1, lett. d), d ligs n. 31/2013 Ant. 14, c. 1, lett. d), d ligs n. 31/2013 Ant. 14, c. 1, lett. d), d ligs n. 31/2013 Ant. 14, c. 1, lett. d), d ligs n. 31/2013 Ant. 14, c. 1, lett. d), d ligs n. 31/2013 Ant. 14, c. 1, lett. d), d ligs n. 31/2013 Ant. 14, c. 1, lett. d), d ligs n. 31/2013 Ant. 14, c. 1, lett. d), d ligs n. 31/2013 Ant. 14, c. 1, lett. d), d ligs n. 31/2013 Ant. 14, c. 1, lett. d), d ligs n. 31/2013 Ant. 14, c. 1, lett. d), d ligs n. 31/2013 Ant. 14, c. 1, lett. d), d ligs n. 31/2013 Ant. 14, d. 1, lett. d), d ligs n. 31/2013 Ant. 14, d. 1, lett. d), d ligs n. 31/2013 Ant. 14, d. 1, lett. d), d ligs n. 31/2013 Ant. 14, d. 1, lett. d), d ligs n. 31/2013 Ant. 14, d. 1, lett. d), d ligs n. 31/2013	discerzionali Posti di funzione disposibili Rascho derigenti Diriginti cessati del rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul siso-	alse publishes amministration, includate discretaneabures different of indirector politics sense as procedure publishe of waterieux. Brook of the property of functions cles si rendere disponible nella distante organica e relativi criteri di scella. Baolo dei deginati And di romino o di proclamazione, con Findicazione della durata dell'incarico o del mandato elettiono Curriculum vikae Curriculum vikae Curriculum vikae Curriculum vikae Disponibili di stanta comensi all'anumerione della curica Imperitati di stanta di curriculum vikae Disponibili di stanta di curriculum vikae Disponibili di stanta comensi all'anumerione della curica Imperitati di stanta di curriculum vikae Disponibili di distantazione dei altre caricho della finanza pubblica e indicazione dei compensi a qualsissi titolo curriculum vikae 1) copic della dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico 2) copiu della dichiarazione dei redditi riferiti al periodo dell'incarico 2) copiu della dichiarazione dei redditi riferiti al periodo dell'incarico 2) copiu della dichiarazione dei redditi sincarico in altremio dell'incarico e carica, cettra un mese dalla camministrazione, il pobblicazione dei dali sincaribili incaricone in discontinea curi dell'interessatio della mamministrazione, il pobblicazione dei dali sincaribili interesso militarione in districatione in discontinea di districatione in	obbligatoria ai sensi dei digi 97/2016 Tempesitivo Armiale Nessuno			
	Dirigoni cessati Satzivisi per manoata comunicazione	N N	3.30(2)13 3.30(2)13 4.01 (9, c, 1-bis, dilse n, 16-5/20)1 4.01 (1, c, 7, dp r, n, 16-5/20)1 4.02 (1, c, 1, bit 1, d), d, p, n, 13/20)1 4.01 (1, c, 1, bit 1, bit 1, bit 1, bit 1, bit 1, d, d, n, 13/20)1 4.01 (1, c, 1, bit	Posi di funzione disposibili Racio dirigoni Racio dirigoni Dirigoni cessati del rapporto di lacoro (documentazione da pubblicare nul sico web) Sanzioni per mancata o incompleta	side publishes amministration, includate discretization different different of institute politics sense procedure published in durations are received in published and institute originate a relative criteri discretization politics per published and produce of the published of th	obbligatora at sensi del dig 97/2016 Tempestrio Annuale Nessuno Tessuno Nessuno Nessuno Nessuno Nessuno Nessuno Tessuno Tessuso Tessuso			
			33/2013 Ant. 19, c. 1-bis, diss. n. 165/2001 Ant. 1, c. 7, dpr. n. 165/2001 1002/2004 Ant. 1, c. 7, dpr. n. 1002/2004 Ant. 1, c. 1, lett. n, digs. n. 33/2013 Ant. 14, c. 1, lett. 0, digs. n. 33/2013 Ant. 14, c. 1, lett. 0, digs. n. 33/2013 Ant. 14, c. 1, lett. 0, digs. n. 33/2013 Ant. 14, c. 1, lett. 0, digs. n. 33/2013 Ant. 14, c. 1, lett. 0, digs. n. 33/2013 Ant. 14, c. 1, lett. 0, digs. n. 33/2013 Ant. 14, c. 1, lett. 0, digs. n. 33/2013 Ant. 14, c. 1, lett. 0, digs. n. 33/2013 Ant. 14, c. 1, lett. 0, digs. n. 33/2013 Ant. 14, c. 1, lett. 0, digs. n. 33/2013 Ant. 14, c. 1, lett. 0, digs. n. 33/2013 Ant. 14, c. 1, lett. 0, digs. n. 33/2013 Ant. 14, c. 1, lett. 0, digs. n. 33/2013 Ant. 14, c. 1, lett. 0, digs. n. 33/2013 Ant. 14, c. 1, lett. 0, digs. n. 33/2013	Posi di funzione disposibili Baols delignosi Davignosi cessasi del rapporto di lavono (decumentazione di pubblicare sal sio- web)	alse publishes amministration, includate discretaneabures different of indirector politics sense as procedure publishe of waterieux. Brook of the property of functions cles si rendere disponible nella distante organica e relativi criteri di scella. Baolo dei deginati And di romino o di proclamazione, con Findicazione della durata dell'incarico o del mandato elettiono Curriculum vikae Curriculum vikae Curriculum vikae Curriculum vikae Disponibili di stanta comensi all'anumerione della curica Imperitati di stanta di curriculum vikae Disponibili di stanta di curriculum vikae Disponibili di stanta comensi all'anumerione della curica Imperitati di stanta di curriculum vikae Disponibili di distantazione dei altre caricho della finanza pubblica e indicazione dei compensi a qualsissi titolo curriculum vikae 1) copic della dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico 2) copiu della dichiarazione dei redditi riferiti al periodo dell'incarico 2) copiu della dichiarazione dei redditi riferiti al periodo dell'incarico 2) copiu della dichiarazione dei redditi sincarico in altremio dell'incarico e carica, cettra un mese dalla camministrazione, il pobblicazione dei dali sincaribili incaricone in discontinea curi dell'interessatio della mamministrazione, il pobblicazione dei dali sincaribili interesso militarione in districatione in discontinea di districatione in	obbligatoria ai sensi dei digi 97/2016 Tempestivo Annuale Nessumo Tessumo Nessumo Nessumo Nessumo Nessumo Nessumo Tessumo Tessu			
	Sanzioni per mancata comunicazione	N N	33/2013 Ant. 19, c. 1-bis, diss. n. 165/2001 Ant. 1, c. 7, dp.r. n. 165/2001 Ant. 1, c. 7, dp.r. n. 100/2004 Ant. 1, c. 7, dp.r. n. 100/2004 Ant. 1, c. 1, lest n, diss. n. 33/2013 Ant. 14, c. 1, lest n, diss. n. 33/2013 Ant. 14, c. 1, lest n, diss. n. 33/2013 Ant. 14, c. 1, lest n, diss. n. 33/2013 Ant. 14, c. 1, lest n, diss. n. 33/2013 Ant. 14, c. 1, lest n, diss. n. 33/2013 Ant. 14, diss. n. 33	discressonal Post di funzone deposibili Raolo dirigenti Dirigenti cessati dal rapporto di lavono (documentazione da pubblicare sul sio- well) Sanciani per muscata o incompleta comunicazione dei deli di parti dei Sanciani per muscata o incompleta comunicazione dei deli di parti dei	als publishes amministration, includate discretional meteor difference difference difference difference of institute politics sense insecuelar publishes discretions. Names or epologia de posti di funcione che si rendono disponibili nella distazione organica e relativi criteri discreti Ricolo dei disputti Atto di nomina od proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incurico o dei mandato eletino Carriculum vase Compensi di qualitati natura comessi all'assunazione della carica limpetri di siagnal investica e ministra insuati con finali publici Dati relativi all'assunazione di aftre cariche, presso enti pubblici o prionti, e relativi compensi a qualsiusi titolo cerrepositi Albri eventuali incurichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi appattuti 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incurico o carica, estre un mese dalla sendence ad titume della giperi la processona al termos dell'incurico o carica, estre un mese dulla sendence ad titume del giper el in possimizzone dell'incurico mentioni propriati compensi productiva del mandato commonoli) (NEI e recessario limitare, con apunita econognicali compensi compensi compensi compensi compensi compensi compensi compensi controli dell'intervento della della compensi compensi compensi compensi controli controli della della della controli della della controli della della della controli della della controli della della della controli della della della controli della della della controli della della controli della della della della controli della della della controli della della della della della della della della controli della del	obbligatora at sensi del dig 97/2016 Tempestrio Annuale Nessuno Tessuno Nessuno Nessuno Nessuno Nessuno Nessuno Tessuno Tessuso Tessuso			
	Saurioni per mancata comunicazione dei dati	N N	3.30(2)13 Ant. 19, c, 1-bis, diss. n, 165-2001 Ant. 1, c, 7, dp.r. n, 165-2001 Ant. 1, c, 7, dp.r. n, 165-2001 Ant. 1, c, 1, lest a), diss. n, 33/2013 Ant. 14, c, 1, lest	discressonal Post di funzone deposibili Raolo driggent Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentarione di pubblicare sul sio- well) Sancini per mancata o incompleta comunicazione dei deli di parte dei tubel ri di marrich di rigenziali	sile publishes amministration, includate discretization different of different of districts politics sense procedure publishes de viatoriane. Transcellar publishes de viatoriane. Transcellar publishes de viatoriane. Transcellar publishes de viatoriane. Transcellar publishes de post di financiare che si rendeno disponibili nella distriction organica e relativi criteri di scella. Transcellar di granti Anto di romino o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato eletino Curriculum viata. Curriculum viata. L'increativa di anabitati antara comessi all'assumazione della carica alla processa della carica della finanza pubblica e indicazione dei compensi a qualsiasi trobi carica della carica della carica della rismanza della rismanza della carica della finanza pubblica e indicazione dei compensi apettanti 1) copie della deliarazione dei reddisi riferia al periodo dell'incarico carica, entro un mese dalla scadenza di letimise del leggi per la processazione della delutrazione per la suggioni, di consigni non continua della carica di irrepresabile della menento comonica consonica del dali cinenti	obbligatoria ai sessi dei dig 97/2016 Tompestivo Annuale Nessuno Tompestivo (exat 8, daga a 33/2013) Annuale (art 16, c. 1, daga a 33/2013)			
	Sancioni per maneata comunicazione dei dati Postzioni organizzative	T	33/2013 Ant. 19, c. 1-bis, diss. n. 165/2001 Ant. 1, c. 7, dp.r. n. 165/2001 Ant. 1, c. 7, dp.r. n. 100/2004 Ant. 1, c. 7, dp.r. n. 100/2004 Ant. 1, c. 1, lest a, diss. n. 33/2013 Ant. 14, c. 1, lest c. 1, lest c. diss. n. 33/2013 Ant. 14, c. 1, lest c. diss. n. 33/2013	discressonal Posti di funzione disposibili Rasolo dirigonii Basolo dirigonii Dirigonii cessati del rapporto di lasono (documentazione da pubblicare sul sto- web) Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dali da parte dei comunicazione dei dali dali dali dali dali dali dali dal	als publishes amministration, includate discretionalmente difference difference of institute politics sense a procedure publishe de discretione. Names et spoking de post di functione che si rendono disponibil nella distazione organica e relativi criteri discretione del probago del post di functione che si rendono disponibil nella distazione organica e relativi criteri discretione del disponibili controlo del disponibili controlo di giorni di superiori di significazione, con l'indicazione della darata dell'incurico o del mandato eletino Curriculum vase Composenti di significazione, con l'indicazione della carica limporti di significazione di altre cariche, presso enti pubblici o privata, e relativi componii a qualsissi stobo curriculum. Abrit eventuala incuricichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei componii apstanti 1) copic delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incurico o carica, estro un mose dalla propositi di significazione dei redditi riferiti al periodo dell'incurico o carica, estro un mose dalla propositi di distribuzione dei redditi incersona al tremite dell'incurico o carica, estro un mose dalla propositi di distribuzione dei redditi incersona al tremite dell'incurico o carica, estro un mose dalla estratione commonio) (MEI en coccuriti instituta, con apsonia accorpionetti a cura dell'internazione del redditi incursona dell'internazione della distribuzione della carica dell'internazione commonio) (MEI en coccuriti instituta, con apsonia accorpionetti a cura dell'internazione dell'internazione della carica dell'internazione commonio) (MEI en coccuriti instituta, con apsonia accorpionetti a cura dell'internazione della distribuzione della distri	obbligatora at sensi del dig 97/2016 Tempestrio Annuale Nessuno Nessuno Nessuno Nessuno Nessuno Nessuno Nessuno Nessuno Nessuno Consumo Nessuno Nessuno Nessuno Nessuno Nessuno Tempestrio (ex art. 8, 4 Jgs. n. 33/2013) Tempestrio (ex art. 8, 4 Jgs. n. 33/2013)			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati Postizioni organizzative Dotazione organiza	T A	33/2013 Ant. 19, c. 1-bis, diss. n. 165/2001 Ant. 1, c. 7, dpr. n. 165/2001 1002/2004 Ant. 1, c. 7, dpr. n. 1002/2004 Ant. 1, c. 1, lett.	discressonal Post di funzone deposibili Raolo dirigenti Dirigenti cessati dal rapporto di lavono (decumentazione di pubblicare sul sto- well) Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei deli dal parto dei tibili il incarchi di regreziali Posticani organizzative Conto annuale del personale	sile publishes amministration, inciduate discressionalments differente differente discretario politico senso rescuente publishe dei voluntario. In consecution publishe dei voluntario della contrata discretario della distantia organica e relativi criteri di scela. Bendo dei disgratti Anto di nomino o di proclamazione, con Findicazione della durata dell'incarico o del mandato eletition Curriculum vitae Curriculum vitae Curriculum vitae Di proclamazione, con Findicazione della durata dell'incarico o del mandato eletition Data relativi all'assumazione di altre cariche, presso orne in publicio privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo eserzione di altre cariche, presso orne in publicio privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo eserzione di altre cariche, presso orne in publicio privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo eserzione di altre cariche, presso orne in pubblicio privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo eserzione di altre cariche, presso orne in pubblicio privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo eserzione del contrata licentifica dell'internativa della distanzazione della compensi a qualsiasi titolo eserzione della delichiazzazione dei redella internazio privati e relativi compensi a qualsiasi titolo eserzione della delichiazzazione dei redella internazione privativa dell'internativa della dell'internativa caricha, estiva un mese dalla eserzione dei conditario della deliminazione della deliminazione deli redella distanzazione privativa della deliminazione della distanzazione della distanzazione private internativa della conditario della distanzazione private internativa della contrata della distanzazione della distanzazione private internativa della contrata di altrica distanzazione della caricha della mandato communicazione del dati semandati internativa della composito del mandato communicati caricha della distanzazione della caricha contrata del directa della distanzazione capitalizzazione della caricha distanzazione della caricha contrata della distanzazione capita	Nessuno America (va presentata una sola volta erro 2 meri dalla eventata del secundo del reservita (ex att. 8, 4 dgs. n. 33.2013) Tempestito (ex att. 8, 4 dgs. n. 33.2013) Amriale (art. 6, e. 1, 4 dgs. n. 33.2013)			
	Sancioni per maneata comunicazione dei dati Postzioni organizzative	T	33/2013 An. 19, c. 1-bis, diss. n. 165/2011 An. 1, c. 7, dpr. n. 165/2011 An. 1, c. 7, dpr. n. 166/2011 An. 1, c. 7, dpr. n. 166/2011 An. 1, c. 1, lett. b), digs. n. 33/2013 An. 1, d. c. 1, lett. b, digs. n. 33/2013 An. 1, d. c. 1, lett. b, digs. n. 33/2013 An. 1, d. c. 1, lett. b, digs. n. 33/2013 An. 1, d. c. 1, lett. c, digs. n. 33/2013 An. 1, d. c. 1, lett. c, digs. n. 33/2013 An. 1, d. c. 1, lett. d, digs. n. 33/2013 An. 1, d. c. 1, lett. d, digs. n. 33/2013 An. 1, d. c. 1, lett. d, digs. n. 33/2013 An. 1, d. c. 1, lett. d, digs. n. 33/2013 An. 1, d. c. 1, lett. d, digs. n. 33/2013 An. 1, d. c. 1, lett. d, digs. n. 33/2013 An. 1, d. c. 1, lett. d, digs. n. 33/2013 An. 1, d. c. 1, lett. d, digs. n. 33/2013 An. 1, d. c. 1, lett. d, digs. n. 33/2013 An. 1, d. c. 2, digs. n. 23/2013	discressonal Post di funzone deposibili Raolo drigenti Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito with) Somirini per manesta a incompleta with) Somirini per manesta a les completa completa di di da parte dei tioderi di incarishi drigenziali Conto annuale del personale Conto annuale del personale Conto personale tempo indeterminato Personale non a tempo indeterminato Personale non a tempo indeterminato	als publishes amministration, includate discretionalmente differagina di inditizzo politica senza presculare publishe di univariate. Names e spoluga de posti di funcione che si rendono disponibili nella distazione organica e relativi criteri il disconde di dispunti Anto di orimina o di proclumazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato eletition Curriculum viase Curriculum viase Curriculum viase Compenta di anatolia ministra consecuti all'assenzione della durata dell'incarico o del mandato eletition Dati relativi all'assunziane di altre cariche, presso enti pubblici in privati, e relativi compensi a qualsiasi itolo corrisposti Dati relativi all'assunziane di altre cariche, presso enti pubblici in privati, e relativi compensi a qualsiasi itolo corrisposti Abri eventuali incarichi con corri a carico della finazza pubblica e indicazione dei compensi apsalassi itolo corrisposti 1 segni delle dichiamizzione di relativi relativi al presche dell'assenzione corrica, entro un mese dalla neadenza del termine di leggi per la presentazione della dichiamizione (Per al suggitori, di conluga non appratura i privativi entro in Secondo grado, neal i diressi con compensi (Mil diado eventualmente evidenza del minima del termine di leggi per la presentazione della dichiamizione (Per al suggitori, di conluga non altra estenzione della discondizzazione della discondizz	obbligatora at seed de dig 97/2016 Tempestivo Annuale Nessuno Tempestivo (ex att 8, 4/gs, n. 33/2013) Annuale (att 16, c. 2, 4/gs, n. 33/2013) Annuale (att 16, c. 2, 4/gs, n. 33/2013) Timestate			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati Postizioni organizzative Dotazione organica Personale non a tempo indeterminato	T A	332013 Art. 19, c. 1-bis, diss. n. 1652001 Art. 12, c. 1-bis, diss. n. 1652001 Art. 1, c. 7, dp.r. n. 1602204 Art. 1, c. 7, dp.r. n. 1602204 Art. 1, c. 7, dp.r. n. 1602204 Art. 1, c. 1, lest a, diss. n. 3322013 Art. 4, c. 1, lest a, diss. n. 3322013 Art. 4, c. 1, lest a, diss. n. 3322013 Art. 4, c. 1, lest a, diss. n. 3322013 Art. 4, c. 1, lest a, diss. n. 3322013 Art. 4, c. 1, lest a, diss. n. 3322013 Art. 4, c. 1, lest a, diss. n. 3322013 Art. 4, c. 1, lest a, diss. n. 3322013 Art. 4, n. 4441/1982 Art. 47, c. 1, diss. n. 3322013 Art. 4, n. 4441/1982 Art. 47, c. 1, diss. n. 3322013 Art. 4, n. 4441/1982 Art. 47, c. 1, diss. n. 3322013 Art. 4, n. 4441/1982 Art. 16, c. 1, diss. n. 3322013 Art. 4, n. 4431/1982 Art. 16, c. 1, diss. n. 3322013 Art. 4, n. 4431/1982 Art. 16, c. 2, d. ligs. n. 3322013 Art. 16, c. 2, d. ligs. n. 6322013 Art. 16, c. 2, d. ligs. n. 632322013 Art. 16, c. 3, d. ligs. n. 6416, d. ligs. n. 6416	discressonal Post of furneese deposibili Raolo drigenti Baolo drigenti Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sio with) Sanciani per muscuta o incompleta communicazione dei pubblicare sul sio with) Sanciani per muscuta o incompleta communicazione dei deli da parte dei titoleri di incarrichi drigenziali Posiciani organizzative Conto annuale del personale Conto personale tempo indeterminato Personale nona tempo indeterminato dei pubblicare in tubello Personale nona tempo indeterminato de pubblicare in tubello (da pubblicare in tubello)	sile publishes amministrationi, inciduate discretionalmente dill'organi di inditizzo politico senza presculare publishe di univariate. Interesta pissolare di visitoriate di univariate di univariate di univariate organica e relativi criteri i Rusho dei di ignuti Anto di romino o di proclumazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato eletition Curriculum viare Altri oventuali incarrichi con coneri s caricco della finanza pubblica e indicazione dei compenni a qualsiusi itabb viare resultati incarriculum viare coneri periodi referita i periodi dell'incarico o carica, corte un mese dalla scadenza del termine di legga per la procentazione della distrazione periodi singuina di conerio conerio compenni periodi referita i periodi dell'incarico o carica, corte un mese dalla scadenza del termine di legga per la procentazione della distrazione periodi singuina comminio più di leggi periodi della distrazione della distrazione comminio più dili di periodi dell'incarico di conerio. Comminio di limitati di leggi periodi della distrazione comminio più dili di conerionali limitare, con apposti accorganenti a curri dell'incarico di conerioni di limitare, con apposti accorganenti a curriculum dell'incarico di conerioni di limitare, con apposti accorganenti a di revine dell'incarico di monerio di limitare dell'incarico di monerio di limitare politico di limitare politico di lindicare della di di di di dini di limitare politico di limitare p	obbligatora at sensi del dig 97/2016 Tempestrio Annuale Nessuno Nessuno			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dui Postazioni organizzative Dotazione organica Personale non a tempo indeterminato Tansi di assenza	T A A	332013 An. 19, c. 1-bis, diss. n. 165-2001 An. 1, c. 7, dpr. n. 165-2001 An. 1, c. 7, dpr. n. 169-2004 An. 1, c. 7, dpr. n. 169-2004 An. 1, c. 1, bitt. b), diss. n. 332013 An. 1, c. 1, bitt. b), diss. n. 332013 An. 1, c. 1, bitt. b), diss. n. 332013 An. 1, c. 1, bitt. b), diss. n. 332013 An. 1, c. 1, bitt. b), diss. n. 332013 An. 1, c. 1, bitt. b), diss. n. 332013 An. 1, c. 1, bitt. b), diss. n. 332013 An. 1, c. 1, bitt. b), diss. n. 332013 An. 1, c. 1, diss. n. 332013 An. 1, c. 2, diss. n. 332013 An. 1, c. 3, diss. n. 332013 An. 1, c. 3, diss. n. 332013	discressonal Post of furneese deposibili Rusols dirigenti Darigenti cessati dal rapporto di lavono (decumentarione de podelicare sul sine una) Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dali da parte dei mideri di incuristi di inquestati Conto personale tempo indeterminato Personale ron a tempo indeterminato Personale non a tempo indeterminato Personale non a tempo indeterminato Personale ron a tempo indeterminato Conto personale tempo indeterminato Personale ron a tempo indeterminato Conto personale tempo indeterminato Conto del personale ron a tempo indeterminato Conto del personale ron a tempo indeterminato Tare di ancazo armenistrati Tare di de ancazo armenistrati Tare di de ancazo armenistrati Tare di ancazo armenistrati transita di intellati d	sile publishés amministration, incidutate discrezionalmente differente differente distration politics sensus procedure publishés de universus en expensive production de universus en expensive production de universus en expensive production de la constitución de designation de la constitución de la	obbligatoria ai sensi dei digi 97/2016 Tempestivo Annuale Nessumo Nessumo Nessumo Tempestivo (ex art. 8, dgs. n. 33/2013) Annuale (art. 16, e. 2, dlgs. n. 33/2013) Timestatale (art. 7, e. 2, d.gs. n. 33/2013) Timestatale (art. 17, e. 2, d.gs. n. 33/2013)			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati Postizioni organizzative Dotazione organica Personale non a tempo indeterminato	T A A	33/2013 An. 19, c. 1-bis, disn. n. 165/201 An. 1, c. 7, dpr. n. 165/201 An. 1, c. 7, dpr. n. 165/201 An. 1, c. 7, dpr. n. 165/201 An. 1, d. 1, lest a, Jugs. n. 13/2013 An. 1, d. 1, lest a, Jugs. n. 13/2013 An. 1, d. 1, lest a, Jugs. n. 13/2013 An. 1, d. 1, lest a, Jugs. n. 13/2013 An. 1, d. 1, lest a, Jugs. n. 13/2013 An. 1, d. 1, lest a, Jugs. n. 13/2013 An. 1, d. 1, lest a, Jugs. n. 13/2013 An. 1, d. 1, lest a, Jugs. n. 13/2013 An. 1, d. 1, lest a, Jugs. n. 13/2013 An. 1, d. 1, lest a, Jugs. n. 13/2013 An. 1, d. 1, lest a, Jugs. n. 13/2013 An. 1, d. 1, lest a, Jugs. n. 13/2013 An. 1, d. 1, lest a, Jugs. n. 13/2013 An. 1, d. 1, lest a, Jugs. n. 13/2013 An. 1, d. 1, lest a, Jugs. n. 13/2013 An. 1, d. 1, lest a, Jugs. n. 13/2013 An. 1, d. 1, lest a, Jugs. n. 13/2013 An. 1, d. 2, lest a, Jugs. n. 13/2013 An. 1, d. 2, lest a, Jugs. n. 13/2013 An. 1, d. 2, lest a, Jugs. n. 13/2013 An. 1, d. 2, lest a, Jugs. n. 13/2013 An. 1, d. 2, lest a, Jugs. n. 13/2013 An. 1, d. 2, lest a, Jugs. n. 13/2013 An. 1, d. 2, lest a, Jugs. n. 13/2013 An. 1, d. 2, lest a, Jugs. n. 13/2013 An. 1, d. 2, lest a, Jugs. n. 13/2013 An. 1, d. 2, lest a, Jugs. n. 13/2013 An. 1, d. 3, d. 3, d. 4, d. Jugs. n. 16/2001	discussous discussous discussous discussous de discussous de designati Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito with) Somirini per manuela a secuspida- commissizione dei pubblicare sul sito with) Somirini per manuela a secuspida- commissizione dei dali da parte dei tioderi di incarrishi dirigenziali Conto annuale del personale Conto annuale del personale Conto annuale tempo indeterminato che pubblicare in taledio.	sile publishes amministrationi, inciduate discretionalmente dill'organi di inditizzo politico senza presculare publishe di univariate. Interesta pissolare di visitoriate di univariate di univariate di univariate organica e relativi criteri i Rusho dei di ignuti Anto di romino o di proclumazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato eletition Curriculum viare Altri oventuali incarrichi con coneri s caricco della finanza pubblica e indicazione dei compenni a qualsiusi itabb viare resultati incarriculum viare coneri periodi referita i periodi dell'incarico o carica, corte un mese dalla scadenza del termine di legga per la procentazione della distrazione periodi singuina di conerio conerio compenni periodi referita i periodi dell'incarico o carica, corte un mese dalla scadenza del termine di legga per la procentazione della distrazione periodi singuina comminio più di leggi periodi della distrazione della distrazione comminio più dili di periodi dell'incarico di conerio. Comminio di limitati di leggi periodi della distrazione comminio più dili di conerionali limitare, con apposti accorganenti a curri dell'incarico di conerioni di limitare, con apposti accorganenti a curriculum dell'incarico di conerioni di limitare, con apposti accorganenti a di revine dell'incarico di monerio di limitare dell'incarico di monerio di limitare politico di limitare politico di lindicare della di di di di dini di limitare politico di limitare p	obbligatora at sensi del dig 97/2016 Tempestrio Annuale Nessuno Nessuno			
	Sanzioni per manesta comunicazione dei dati Postzioni organizzative Dotazione organiza Personale non a tempo indeterminato Tanti di assenza Incarichi conferti e autorizzati ai a	T A A	33/2013 An. 19, c. 1-bis, diss. n. 165/201 An. 1, c. 7, dpr. n. 165/201 An. 1, c. 7, dpr. n. 169/205 An. 1, c. 7, dpr. n. 169/205 An. 1, d. 1, lett a), diss. n. 33/2013 An. 1, d. 1, lett b, diss. n. 33/2013 An. 1, d. 1, lett b, diss. n. 33/2013 An. 1, d. 1, lett b, diss. n. 33/2013 An. 1, d. 1, lett b, diss. n. 33/2013 An. 1, d. 1, lett b, diss. n. 33/2013 An. 1, d. 1, lett b, diss. n. 33/2013 An. 1, d. 1, lett b, diss. n. 33/2013 An. 1, d. 1, lett b, diss. n. 33/2013 An. 1, d. 1, lett b, diss. n. 33/2013 An. 1, d. 1, lett b, diss. n. 33/2013 An. 1, d. 1, lett b, diss. n. 33/2013 An. 1, d. 1, lett b, diss. n. 33/2013 An. 1, d. 2, diss. n. 33/2013 An. 4, d. 2, d. 4, diss. n. 33/2013 An. 4, d. 2, d. 4, diss. n. 33/2013 An. 4, d. 2, d. 4, d. 4	discressonal Post di funzione disposibili Racolo dirigenti Racolo dirigenti Racolo dirigenti Dirigenti cessati del rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul stoto web) Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati di parte dei dirichi di servici di ingranzial Postizioni organizzazione Conto annuale del personale Conto annuale del personale Conto personale tempo indeterminato dei pubblicare in tubello Conto del personale con a tempo indeterminato del pubblicare in tubello Lara di assensa in stende) lara di assensa ristanti and del pubblicare in tubello licarità cincienti controli del pubblicare in tubello licarità controli controli c	sile publishes amministration, includate discretionabilities delicarione differentic differentic discretion delications organica erubiri criteri di scella. Bodo dei dignati Ando dei romino oi proclamazione, con Findicazione della durata dell'incarico o del mandato elettion Curriculum Vale Curriculum Vale Curriculum Vale Curriculum Vale Curriculum vale Curriculum vale Discretione della della scella della discretiona della durata dell'incarico o del mandato elettion Curriculum vale Curriculum vale Curriculum vale Discretional discretione di successiona della durata dell'incarico o del mandato elettion Curriculum vale Discretional discretione di successiona della durata dell'incarico o del mandato elettion Dari relativi affassanzione di altre caricho, person orni pubblici o privati, e relativi compensi a quaditati tribole cerrisposit Il copice delle dichiarazione dei altre caricho, della finanza pubblica e indicazione dei compensi apetitanti 1) copic delle dichiarazione dei redditi riferiti al periodo dell'incarico 2) copiu della dichiarazione dei redditi riferiti al periodo dell'incarico 2) copiu della dichiarazione dei redditi riferiti al periodo dell'incarico 2) copiu della dichiarazione dei redditi riferiti al periodo dell'incarico 2) copiu della dichiarazione dei redditi riferiti al periodo dell'incarico 2) copiu della dichiarazione dei redditi riferiti al periodo dell'incarico 2) copiu della dichiarazione dei redditi riferiti al periodo dell'incarico 2) copiu della dichiarazione dei redditi sincarico 2) di districazione compensi dei redditi riferiti al periodo dell'incarico 2) copiu della dichiarazione dei redditi sincarico 2) di districazione compensi dei redditi riferiti al periodo dell'incarico 2) di districazione compensi dei redditi riferiti al periodo della sincarico 2) di districazione compensi dei redditi di sincarico 2) di considerazione di corrico dei redditi sincarico 2) di considerazione con di secundo di districazione periori di sincarico periori di sincarico 2)	Subhiganora at seess de dig 97/2016 Temperativo Annuale Nessuno Annuale (art 1, 2, 4, 4, 8, 8, 33/2013) Annuale (art 1, 2, 4, 4, 8, 33/2013) Timestale (art 1, 2, 4, 4, 8, 33/2013) Timestale (art 1, 2, 4, 4, 33/2013)			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati Postzioni organizzathe Dotazione organica Personale non a tempo indeterminato Tassi di assenza Incaricio conferii e asterizzati si diperselenti (deigenti e non disignosi)	T A A A A A	332013 An. 19, c. 1-bis, diss. n. 1652001 An. 1, c. 7, dpr. n. 1652001 An. 1, c. 7, dpr. n. 1002204 An. 1, c. 1, lett. 10, diss. n. 3322013 An. 14, c. 1, lett. 0, diss. n. 3322013 An. 14, c. 1, lett. 0, diss. n. 3322013 An. 14, c. 1, lett. 0, diss. n. 3322013 An. 14, c. 1, lett. 0, diss. n. 3322013 An. 14, c. 1, lett. 0, diss. n. 3322013 An. 14, c. 1, lett. 0, diss. n. 3322013 An. 14, c. 1, lett. 0, diss. n. 3322013 An. 14, c. 1, lett. 0, diss. n. 3322013 An. 14, c. 1, diss. n. 3322013 An. 17, c. 2, diss. n. 3322013 An. 18, diss. n. 3322013 An. 18, diss. n. 3322013 An. 18, diss. n. 3322013 An. 19, diss. n. 3322	discressonal Post of function deposition Raolo dringenti Raolo dringenti Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul stoto web) Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei pubblicare sul stoto web) Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dali da parte dei relativa dei dei dei periodi dei periodi dei dei dei dei periodi dei dei periodi dei	side publishes amministrations, incidulate discretizations different of discretization politics sensus rescuenting publishes of wincincum. In contrast of the property of functions clear it renders disposable nella distance organica e relative retiret discretization politics of the property of the pro	obbligatoria ai sensi dei digi 97/2016 Tempestho Anniale Nessumo (ex art. 8, d.gs, n. 33/2013) Tempestho (ex art. 8, d.gs, n. 33/2013) Anniale (art. 16, e. 1, d.gs, n. 33/2013) Timestrale (art. 17, e. 1, d.gs, n. 33/2013) Timestrale (art. 16, e. 3, d.gs, n. 33/2013) Timestrale (art. 16, e. 3, d.gs, n. 33/2013) Tempestho (ex art. 8, d.gs, n. 33/2013)			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati Postzioni organizzathe Dotazione organica Personale non a tempo indeterminato Tassi di assenza Incaricio conferii e asterizzati si diperselenti (deigenti e non disignosi)	T A A A A A	33/2013 An. 19, c. 1-bis, diss. n. 165/2011 An. 19, c. 1-bis, diss. n. 165/2011 An. 1, c. 7, dpr. n. 104 An. 1, c. 7, dpr. n. 104 An. 1, c. 7, dpr. n. 104 An. 1, c. 1, lett. b), digs. n. 33/2013 An. 1, d. 1, lett. b, digs. n. 33/2013 An. 1, d. 1, lett. b, digs. n. 33/2013 An. 1, d. 1, lett. b, digs. n. 33/2013 An. 1, d. 1, lett. c), digs. n. 33/2013 An. 1, d. 1, lett. c), digs. n. 33/2013 An. 1, d. 1, lett. c), digs. n. 33/2013 An. 1, d. 1, lett. d), digs. n. 33/2013 An. 1, d. 1, lett. d), digs. n. 33/2013 An. 1, d. 1, lett. d), digs. n. 33/2013 An. 1, d. 1, d. 1, digs. n. 33/2013 An. 1, d. 2, d. 1, digs. n. 33/2013 An. 1, d. 2, d. 1, digs. n. 33/2013 An. 1, d. 2, d. 1, d. 2, d. 1, d. 3,	discussonals Post of furnicese deposibile Rools dirigenti Darigenti cessati del rapporto di lavono (decumentarione de posibilezza sul sile sul discussonale del personale Conto annuale del personale Conto personale tempo indeterminato Personale rom a tempo indeterminato Personale rom a tempo indeterminato Personale rom a tempo indeterminato Conto personale tempo indeterminato Conto del personale rom a tempo indeterminato Contrattarione conferito a materizza si contrattarione conferito a materizza si Contrattarione collettiva Contrattarione collettiva Contratti integrativi	sile publishes amministrations incidulate discretization differentia off indistrato politics sensus presculare publishes des discretization des interescente production des discretization of a production of the	obbligatora at seed de dig 97/2016 Tempestivo Annuale Nessuno Tempestivo (ex art 8, 4/gs, n. 33/2013) Annuale (art. 16, e. 2, 4/gs, n. 33/2013) Timestade (art. 17, e. 2, 4/gs, n. 33/2013) Trimestade (art. 18, 4/gs, n. 33/2013)			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati Postizioni organizzative Dotazione organiza Personale non a tempo indeterminato Tassi di assenza Incarichi conferii e anterizzati ai dipendenti (dei genti e non disigensi) Contrattazione collettiva	A A A A	33/2013 An. 19, c. 1-bis, diss. n. 165/2011 An. 19, c. 1-bis, diss. n. 165/2011 An. 1, c. 7, dpr. n. 100/2014 An. 1, c. 7, dpr. n. 100/2014 An. 1, c. 7, dpr. n. 100/2014 An. 1, c. 1, lett. b), dips. n. 33/2013 An. 1, d. 1, lett. b), dips. n. 33/2013 An. 1, d. 1, lett. b), dips. n. 33/2013 An. 1, d. 1, lett. b), dips. n. 33/2013 An. 1, d. 1, lett. c), dips. n. 33/2013 An. 1, d. 1, lett. d), dips. n. 33/2013 An. 1, d. 1, lett. d), dips. n. 33/2013 An. 1, d. 1, lett. d), dips. n. 33/2013 An. 1, d. 1, lett. d), dips. n. 33/2013 An. 1, d. 1, lett. d), dips. n. 33/2013 An. 1, d. 1, d. 1, dips. n. 33/2013 An. 1, d. 1,	discussous discussous discussous discussous de discussous de des dirigioni Dirigioni cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito with) Somirini per manenta si incompleta controli per manenta si incompleta somini per manenta (da pubblicare in tabella) Testa di assensa tramenta (da pubblicare in tabella) Testa di assensa tramenta di peradolicare in tabella) Contrattazione collettiva Contrattazione collettiva Contrattazione collettiva	side publishes amministrations, includated discretization differential off institutes politics sensus presentation published in distractions or grantes a relativi criteri discretization probable del distractions or grantes a relativi criteri discretization publishes del probable di francisco che si rendono disponibili nella distraction or grantes a relativi criteri di scale. Rado dei disputti di consideratione, con l'indicarione della durata dell'incarico o del mandato eletition di consideratione di probable della distractione della durata dell'incarico o del mandato eletition. Curriculum viase Curriculum viase Curriculum viase L'indicarione della caricia della caricia della caricia di compensi di qualitati indicarione della caricia distractione di compensi a qualitati indicarione di distractione di consideratione di consideratione di consideratione di consideratione di distractione di distractione di consideratione di distractione di dist	Sobligatoria at secus del dig 97/2016 Tempestrio Annuale			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati Postizioni organizzative Dotazione organiza Personale non a tempo indeterminato Tassi di assenza Incarichi conferii e anterizzati ai dipendenti (dei genti e non disigensi) Contrattazione collettiva	A A A A A A	33/2013 Ant. 19, c. 1-bis, diss. n. 165/2001 Ant. 1, c. 7, dp.r. n. 165/2001 Ant. 1, c. 7, dp.r. n. 165/2001 Ant. 1, c. 7, dp.r. n. 165/2001 Ant. 1, c. 1, lest a, diss. n. 33/2013 Ant. 14, c. 1, lest 1, diss. n. 33/2013 Ant. 14, c. 1, lest 0, diss. n. 33/2013 Ant. 14, c. 1, lest 0, diss. n. 33/2013 Ant. 14, c. 1, lest 0, diss. n. 33/2013 Ant. 14, c. 1, lest 0, diss. n. 33/2013 Ant. 14, c. 1, lest 0, diss. n. 33/2013 Ant. 14, c. 1, lest 0, diss. n. 33/2013 Ant. 14, c. 1, lest 0, diss. n. 33/2013 Ant. 14, c. 1, lest 0, diss. n. 33/2013 Ant. 14, c. 1, lest 0, diss. n. 33/2013 Ant. 14, c. 1, lest 0, diss. n. 33/2013 Ant. 14, c. 1, lest 0, diss. n. 33/2013 Ant. 15, c. 1, diss. n. 33/2013 Ant. 16, c. 2, diss. n. 33/2013 Ant. 17, c. 1, diss. n. 33/2013 Ant. 17, c. 1, diss. n. 33/2013 Ant. 17, c. 2, diss. n. 33/2013 Ant. 19, c. 2, diss. n. 33/2013 Ant. 21, c. 2, diss. n. 33/2013	discussonals Post of furnicese deposibile Rools dirigenti Darigenti cessati del rapporto di lavono (decumentarione de posibilezza sul sile sul discussonale del personale Conto annuale del personale Conto personale tempo indeterminato Personale rom a tempo indeterminato Personale rom a tempo indeterminato Personale rom a tempo indeterminato Conto personale tempo indeterminato Conto del personale rom a tempo indeterminato Contrattarione conferito a materizza si contrattarione conferito a materizza si Contrattarione collettiva Contrattarione collettiva Contratti integrativi	side publishes amministration, includate discretization different of discretization of institute politics sensus presenter publishes de universale institute des des products and formation de product of functione clear site of the control of section of the section of the control of section of the s	Sobbiguotes as seed of dig 97/2016			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati Postizioni organizzative Dotazione organiza Personale non a tempo indeterminato Tassi di assenza Incarichi conferii e anterizzati ai dipendenti (dei genti e non disigensi) Contrattazione collettiva	A A A A	33/2013 Ant. 19, c. 1-bis, diss. n. 165/2001 Ant. 1, c. 7, dp.r. n. 165/2001 Ant. 1, c. 7, dp.r. n. 165/2001 Ant. 1, c. 7, dp.r. n. 165/2001 Ant. 1, c. 1, lest a, diss. n. 33/2013 Ant. 1, e. 1, lest a, diss. n. 33/2013 Ant. 1, e. 1, lest a, diss. n. 33/2013 Ant. 1, e. 1, lest a, diss. n. 33/2013 Ant. 1, e. 1, lest a, diss. n. 33/2013 Ant. 1, e. 1, lest a, diss. n. 33/2013 Ant. 1, e. 1, lest a, diss. n. 33/2013 Ant. 1, e. 1, lest a, diss. n. 33/2013 Ant. 1, e. 1, lest a, diss. n. 33/2013 Ant. 1, e. 1, lest a, diss. n. 33/2013 Ant. 1, e. 1, lest a, diss. n. 33/2013 Ant. 1, e. 1, lest a, n. 33/2013 Ant. 1, e. 1, diss. n. 33/2013 Ant. 1, e. 1, diss. n. 33/2013 Ant. 1, e. 2, diss. n. 33/2013	discussonals Post of furnicese deposibile Rools dirigenti Darigenti cessati del rapporto di lavono (decumentarione de posibilezza sul sile sul discussonale del personale Conto annuale del personale Conto personale tempo indeterminato Personale rom a tempo indeterminato Personale rom a tempo indeterminato Personale rom a tempo indeterminato Conto personale tempo indeterminato Conto del personale rom a tempo indeterminato Contrattarione conferito a materizza si contrattarione conferito a materizza si Contrattarione collettiva Contrattarione collettiva Contratti integrativi	side publishes amministration, includate discretization different of discretization of institute politics sensus presenter publishes de universale institute des des products and formation de product of functione clear site of the control of section of the section of the control of section of the s	Sobligatoria at secus del dig 97/2016 Tempestrio Annuale			

				T	I		LINZEL	I DECDONGADUITA'		
				ALLEGATO I) SEZIONE AMMINISTRAZIONE IKASI AKENTE - ELENCO DEGLI ODDLIGIH DI LUDDLICAZIONE		l .	LIVEL	LI RESPONSABILITA'		
Denominaz ione sotto- sezione livello 1 (Macrofam iglie)	sotto-sezione 2 livello	Riferime nto normativ	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	INTERPRETAZI ONE PER L'ENTE	Aggiornament 0	bile	Responsab ile pubblicazi one e controllo		\ E
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Nella sezione sono indicati tutti i collaboratori e consulenti a qualsaisa titlo incaricati da Sercop (liberi professionisti, co. co. co., C. co. pro, collaborazioni occasionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ogni Reponsabile di US e/o UO che per il servizio seguito prevede il coinvolgimenti di collaborati e/o consulenti (Carolo, Alessandri, Rivolta, Raimondi Cattaneo, Lay, Scalera, Pampaionii)	Rivolta Di Bartolo	entro 30 giorni dalla sottoscrizione del disciplinare d'incarico	
				Per ciascun titolare di incarico:			ogni Reponsabile di US e/o UO che per il servizio seguito prevede il coinvolgimenti i collaborati e/o consulenti (Carolo, Alessandri, Rivolta, Raimondi Cattaneo, Lay, Scalera, Pampaloni)			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ogni Reponsabile di US e/o UO che per il servizio seguito prevede il coinvolgimenti di collaborati e/o consulenti (Carolo, Alessandri, Rivolta, Raimondi Cattaneo, Lay, Scalera, Pampaionii)		entro 30 giorni dalla sottoscrizione del disciplinare d'incarico	il CV sarà pubblicato in pdf A sul sito internet e depositata con firma e data nell'Arch. Ufficio Personale con il resto della documentazione del professionica
Consulenti e collaboratori	a allah araziana a	c), d.lgs. n. 33/2013	onsulenti e collaboratori la pubblicare in tabelle)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazzione o allo svolgimento di attività professionali		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ogni Reponsabile di US e/o UO che per il servizio seguito prevede il coinvolgimenti di collaborati e/o consulenti (Carolo, Alessandri, Rivolta, Raimondi Cattaneo, Lay, Scalera, Pampaloni)	Rivolta Di Bartolo	entro 30 giorni dalla sottoscrizione del disciplinare dincarico	la dichiarazione di Altri Incarichi sarà pubblicata in formato pdf A sul sito internet e depositata in orginale con firma autografa nell'archivio dell'Ufficio Personale insieme al Disciplinare e l'attestazione di verifica del Diretto
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	i compensi sono riferiti all'anno di rilevazione dell'obbligo (dal 1 Genanio al 3 Dicembre dell'anno di rilevazione effettivamente erogati al collaboratore/consulente)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ogni Reponsabile di US e/o UO che per il servizio seguito prevede il coinvolgimenti di collaborati e/o consulenti (Carolo, Alessandri, Rivolta, Raimondi Cattaneo, Lay, Scalera, Pampaionii)	Rivolta Di Bartolo	entro 30 giorni dalla sottoscrizione del disciplinare difucarico	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ogni Reponsabile di US e/o UO che per il servizio seguito prevede il coinvolgimenti di collaborati e/o consulenti (Carolo, Alessandri, Rivolta, Raimondi Cattaneo, Lay, Scalera,		Aggiornamento tabella ogni 90 giorni	la durata indicherà la data di inzio e fine dell'incarico prevista dal disciplinare o dall'atto di incarico. Il compenso erogato sarà rifiertto all'anno di rilevazione dell'obbligo dunque al netto delle annualità precedenti eventualmente erogate
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse		Tempestivo	ogni Reponsabile di US e/o UO che per il servizio seguito prevede il coinvolgimenti di collaborati e/o consulenti (Carolo, Alessandri, Rivolta, Raimondi Cattaneo, Lay, Scalera, Pampaloni)		entro 30 giorni dalla sottoscrizione del disciplinare d'incarico	Sottoscritta da Guido e depositata nell'Archivio dell'Ufficio Personale insieme al disciplinare, CV o dichiarazione altri incarichi

							LIVEL	I RESPONSA	ABILITA'	
enomina one sotto- sezione ivello 1 Macrofa miglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferime nto normativ o	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	INTERPRETAZI ONE PER L'ENTE	Aggiornament 0	ile	Responsab ile pubblicazi one	PERIODICITA' Responsabil EFFETTIVA e controllo PUBBLICAZION	MODALITA' PER VIGILANZA E MONITORAG E GIO
		lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Carolo			
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Carolo			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Carolo			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Carolo			
		33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni paguti con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Carolo			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre curiche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Carolo			
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Carolo			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, 1. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del digs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni immobili e su beni immobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di fiunzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sal mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al veros [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Carolo			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 1. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'Imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Carolo			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 1. n. 441/1982 Art. 14, c. 1,		3) dichianzione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula sul mio onore affermo che la dichianzzione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichianzzioni relative a finanziamenti e contributi per un impoto che nell'anno superi 5 000 €)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Carolo			
		lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, 1. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il seggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Annuale	Carolo			
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Carolo			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Carolo			
		Art. 14, c. 1,		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Carolo			
	Titolari di incarichi politici, di	lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni paguti con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Carolo			
	amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre curiche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		73/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Carolo			
		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		73/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Carolo			
rganizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, 1. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni immobili e su beni immobili e su beni immobili 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 «sal mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al veros [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del maneato consenso) e riferita al momento dell'insunzione dell'incarico]		Nessuno (va presentata un sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferiment 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. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'Imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Carolo			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 1. n. 441/1982 Art. 14, c. 1,		3) dichiarazione concernente le spess sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essensi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula soul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero- (con allegate copie delle dichiarazione relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5 009 6)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Carolo			
		lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, 1. n. 441/1982 Art. 14, c. 1,		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichianazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Annuale	Carolo			
		lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n.		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico Curriculum vitae		Nessuno Nessuno	Carolo			
		33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura comessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno Nessuno	Carolo Carolo Carolo			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre curiche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno	Carolo			
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno	Carolo			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 1. n. 441/1982 Art. 14, c. 1,	pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato onnesnes) [NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Nessuno	Carolo			
		lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 1. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovveto attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		Nessuno	Carolo			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Sanzioni per mancata o incompleta	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i purenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB. dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Carolo			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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, concementi la situazione partimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui di diritto l'assuzione della carica.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Rendiconti gruppi consiliari	Art. 28, c. 1, 1	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Obbligo non pertinente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		33/2013	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Di Bartolo	Di Bartolo	Di Bartolo	
		33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Articolazione degli uffici		(da pubblicare sotto forma di	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organignamma o analoghe rappresentazioni grafiche		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		lett. b), d.lgs. n. 1 33/2013	organigramma, in modo tale che a ciascur ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1,	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

Denominaz ione sotto- sezione livello 1 (Macrofam iglie)				ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI POBBLICAZIONE "			LIVELLI RESPONSABILITA'						
	sotto-sezione 2 livello (Tipologie di	Riferime nto normativ	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	INTERPRETAZI ONE PER L'ENTE	Aggiornament 0	bile	Responsa ile pubblicaz one			MODALITA' PER VIGILANZA E MONITORAG GIO	Note	
Disposizio ni generali	prevenzione della corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (<u>link</u> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)		Annuale				entro 15 giorni dall'approvazione			
	Atti generali		Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	TUEL+Legge 241+Dlgs 50/16+Legge 196/2003+Legge	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
		d.lgs. n. 33/2013	c. 1, d.lgs. n. g 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	6/2004+Regolame nto partecipate pubbliche+Legge Terzo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
				33/2013]	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Settore+Legge 321+ o+DLgs.33/2013+ Legge 190/2012	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs n. 33/2013)				
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Legge 3/2008+Statuto +Atto Costitutiv	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, 1. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		Tempestivo				entro 15 giorni dall'approvazione			
	Oneri informativi per cittadini e imprese	-	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	onere non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzativer o funzionali dell'amministrazio ne	Tempestivo						onere non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzativer o funzionali dell'amministra zione	
			Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016							
		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato		Dati non più soggetti a pubblicazione							
			Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016							

Anno		Nominati vo	Incarico	Atto di conferimento	CV	Compenso	variablic	importi di viaggi di servizio e missioni pagati con soldi pubblici	Altri incar e relativi	Inconferi bilità	Incompat ibilità
	2015	Guido Cio	Direttore Generale	del CdA n.80 del 06.11.14		€ 87.625,72	€ 11.000,02	n.d.	nessuno		
	2014	Guido Cio	Direttore Generale	del CdA n.80 del 06.11.14		€ 87.625,72	€ 6.122,20	n.d.	nessuno	<u>sì</u>	<u>sì</u>
	2013	Guido Ciceri	Direttore Generale	del CdA n.70 del 13.10.11	<u>Cv Ciceri</u>	€ 74.236,63	€ 6.122,20	n.d.	nessuno		
	2012	Guido Ciceri	Direttore Generale	del CdA n.70 del 13.10.11		€ 74.236,63	€ 6.122,20	n.d.	nessuno		

2016 2015 2014 2013 2012 Anno Guido Ciceri Guido Ciceri Guido Ciceri Guido Ciceri Nominativo Incarico Direttore Generale Direttore Generale Direttore Generale Direttore Generale Atto di conferimento del CdA n.80 del 06.11.14 del CdA n.80 del 06.11.14 del CdA n.70 del 13.10.11 del CdA n.70 del 13.10.11 CV Cv Ciceri € 87.625,72 € 74.236,63 € 74.236,63 Compenso € 87.625,72 Variabile € 11.000,02 € 6.122,20 € 6.122,20 € 6.122,20 importi di viaggi di servizio e missioni pagati con soldi pubblici n.d. n.d. n.d. n.d. Altri incarichi presso enti pubblici e/o privati e relativi compensi nessuno nessuno nessuno nessuno Dichiarazioni reddituali e patrimoniali ai sensi dell'art. 14, c.1, lett. f) e c.1-bis del d.lgs. n.

Dich- Anno 2015

dei parenti entro il secondo grado Dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche Dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta

Dichiarazioni reddituali e patrimoniali ai sensi dell'art.14, c.1, lett. f) e c.1-bis del d.lgs. n. 33/2013 del d. lgs. n. 33/2013 del coniuge e

Dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche del coniuge e dei parenti-

33/2013

Attestazione di variazione patrimoniale ai sensi dell'art. 14, c.1,e c.1-bis lett. f) del d.lgs. n. 33/2013 e dell'art. 2 della legge n. 441/1982

Attestazione di variazione patrimoniale ai sensi dell'art. 14, c.1, c.1.-bis lett. f) del d.lgs. n. 33/2013 e dell'art. 2 della legge n. 441/1982 - del coniuge e dei parenti

Inconferibilità

Incompatibilità

Ammontare complessivo emolumenti percepiti a carico della finanzia pubblica

sì

sì