



VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Deliberazione n. 2 del 31.01.2017

OGGETTO: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019

L'anno **duemiladiciassette**, addì **trentuno** del mese di **Gennaio** alle ore **10,00** presso la sede di ASC Insieme, si è riunito il Consiglio di Amministrazione nelle persone dei Signori:

TUFARIELLO GIORGIO	Presidente	Presente
CARLINI LORETTA	Vicepresidente	Presente
BAHAVAR ARASH	Consigliere	Presente

Presenti n. 3

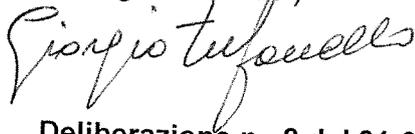
Assenti n. 0

Partecipa il Vice Direttore Michele Peri che provvede alla redazione del presente verbale.

Presiede la seduta, nella sua qualità di Presidente, Giorgio Tufariello che dichiara aperta la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Visto: Il Presidente

(Giorgio Tufariello)



Deliberazione n. 2 del 31-01-2017

Visto: Il Vice Direttore

(Michele Peri)



OGGETTO: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Richiamati:

- a) il D.Lgs. 267/2000 ed in particolare l'articolo 114 con riferimento all'Azienda speciale, ente dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto;
- b) l'atto con cui è stata costituita l'Azienda speciale di tipo consortile denominata "InSieme" Azienda Speciale Consortile Interventi Sociali Valli del Reno, Lavino e Samoggia" tra i 9 Comuni del Distretto di Casalecchio di Reno repertoriato al n. 46.391 in data 27.11.2009 e il successivo atto integrativo repertoriato al n.12096 in data 19.12.2013;
- c) l'atto repertorio n.17/2013 con cui i 9 Comuni del Distretto di Casalecchio di Reno hanno costituito l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia, in conformità all'art.32 TUEL, all'art. 14 d.l. 78/2010 e succ. modif. e alla L.R. 21/2012;
- d) la deliberazione del Consiglio dell'Unione n.21/2014 con la quale è stata approvata la convenzione per la gestione associata dei servizi sociali, socio-sanitari e che prevede che in attuazione della Legge Regionale n.12/2013, l'Unione si avvarrà per la produzione e erogazione dei servizi sociali dell'Azienda speciale dell'Unione, costituita ai sensi dell'art 114 del D.Lgs n. 267/2000;
- e) le delibere del Consiglio di Amministrazione n.28 del 18 dicembre 2015 e dell'Assemblea Consortile n.6 del 21 dicembre 2015 con cui è stato preso atto della trasformazione dell'Azienda consortile in Azienda speciale dell'Unione, del trasferimento delle suddette quote e dello schema del nuovo statuto;
- f) la deliberazione dell'Unione dei Comuni n.27 del 28 dicembre 2015 con cui sono state approvate l'acquisizione, da parte dell'Unione, delle quote di capitale di dotazione di "InSieme" cedute dai Comuni; la trasformazione dell'Azienda speciale di tipo consortile - "InSieme" Azienda Speciale Consortile Interventi Sociali valli del Reno, Lavino e Samoggia – in Azienda Servizi per la Cittadinanza "InSieme", Azienda speciale Interventi Sociali Valli del Reno, Lavino e Samoggia e lo Statuto dell'Azienda speciale;

Rilevato che, a seguito delle sopracitate deliberazioni, in data 30 dicembre 2015 con sottoscrizione di apposito atto del notaio Dott.ssa Elena Tradii a seguito della cessione e trasferimento delle quote di capitale dai Comuni all'Unione dei Comuni:
- l'azienda "Insieme" si è trasformata da Azienda consortile in Azienda speciale dell'Unione - Azienda Servizi per la Cittadinanza "InSieme" Azienda speciale Interventi Sociali Valli del Reno, Lavino e Samoggia
- è stato approvato il nuovo Statuto;

Dato atto che la trasformazione di "InSieme" da Azienda speciale di tipo consortile ad Azienda Speciale dell'Unione avviene senza soluzione di continuità e senza modificarne la natura giuridica di ente pubblico non economico strumentale all'Unione dei Comuni e che l'Azienda speciale dell'Unione resta titolare di tutti i rapporti attivi e passivi in essere;

Dato atto che con Delibera del Consiglio dell'Unione n. 8 del 26/04/2016 sono stati approvati:

- Piano Programma 2016-2018;

- Piano degli Indicatori 2016-2018
- Bilancio Pluriennale di Previsione 2016-2018 – Conto Economico Preventivo;
- Bilancio Annuale Economico Preventivo 2016 – Conto Economico Preventivo;
- Documento di budget;
- Trasferimenti dai Comuni;

Richiamate:

- la Legge n. 190 del 28 novembre 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” come novellata dal D. Lgs.97/2012;
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, come novellato dal D. Lgs. 97/2016, in materia di “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- il Decreto Legislativo del 25 maggio 2016 n. 97 “Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza correttivo della legge 190/2012 e del D. Lgs. 33/2013 ai sensi della legge delega 124/2015 in materia di riorganizzazione delle Pubbliche Amministrazioni”;
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato con delibera dall’Autorità Nazionale Anticorruzione n. 831 del 3/8/2016;

Viste:

- la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.7 del 2013 “Approvazione Piano di prevenzione della corruzione e nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione di ASC InSieme”;
- la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 1 del 2014 “Approvazione Programma triennale per la Trasparenza e l’Integrità”;
- la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 2015 “Piano per la prevenzione della corruzione e programma triennale per la trasparenza. Aggiornamenti e nomine dei responsabili”
- la deliberazione n. 19/2015 con cui è stato individuato nella Direttora dell’Azienda Cira Solimene il Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione;
- la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 2016 “Piano triennale di prevenzione della Corruzione e Programma per la Trasparenza. Aggiornamenti”;
- la relazione annuale prevista a norma dell’art. 1 co.14 della legge 190/2012 della Responsabile della prevenzione della Corruzione relativa all’anno 2016;

Considerato che:

- il Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione deve essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza di quanto previsto dall’art. 1, comma 8 della legge 190/2012 e che l’aggiornamento annuale dovrà tenere conto dei seguenti fattori:
 - l’eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;
 - i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l’attività o l’organizzazione dell’Azienda (es.: l’attribuzione di nuove competenze);
 - l’emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
 - le modifiche intervenute nelle misure predisposte per prevenire il rischio di corruzione.
- come previsto dall’art. 1, commi 7 e 10, della legge n.190/2012, il RPC è tenuto a verificare l’efficacia del Piano ed a proporre all’organo di indirizzo politico amministrativo la modifica del Piano ogni qualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute e qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne all’ente possano ridurre l’idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

Vista la delibera dell’ANAC n. 831 del 2016 che approva il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e

che definisce in sintesi:

- il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione;
- si tratta di un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati;
- l'ANAC, ai fini dell'attuazione del PNA, è dotata (art. 1, commi 2 e 3, della legge 6 novembre 2012, n. 190) di poteri di vigilanza sulla qualità di Piani adottati dalle pubbliche amministrazioni, che possono comportare l'emissione di raccomandazioni (ovvero nei casi più gravi l'esercizio del potere di ordine) alle amministrazioni perché svolgano le attività previste dal Piano medesimo (dalle attività conoscitive alla individuazione di concrete misure di prevenzione). L'ANAC ha, infine, (art. 19, co. 5, d.l. 90/2014) poteri di sanzione nei casi di mancata adozione dei PTPC (o di carenza talmente grave da equivalere alla non adozione);
- il PNA si pone tra gli obiettivi di offrire un supporto operativo che consenta alle pubbliche amministrazioni e agli altri soggetti tenuti all'introduzione di misure di prevenzione della corruzione, di apportare eventuali correzioni volte a migliorare l'efficacia complessiva dell'impianto;

Considerato che le modifiche intervenute nel 2016 hanno inciso su diversi punti fondamentali in materia ed in particolare:

- la nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo;
- è previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo politico amministrativo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV). Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici;
- la nuova disciplina persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni;
- l'art. 10 co. 1 del D. Lgs. 33/2013 come novellato dal D.Lgs. 97/2016 prevede che ogni amministrazione indichi in un'apposita sezione del Piano i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto;

Valutato che in piena aderenza agli obiettivi fissati dalla L. 190/2012 il PNA ha promosso, presso le amministrazioni pubbliche:

- l'adozione di misure di prevenzione della corruzione sia di misure di prevenzione oggettiva che mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche, sia di misure di prevenzione soggettiva che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa, nei diversi modi previsti dall'ordinamento (adozione di atti di indirizzo, adozione di atti di gestione, compimento di attività istruttorie a favore degli uni e degli altri), ad una decisione amministrativa;
- l'individuazione di tali misure spetta alle singole amministrazioni, perché solo esse sono in grado di conoscere la propria condizione organizzativa, la situazione dei propri funzionari, il contesto esterno nel quale si trovano ad operare.

Considerato che quindi si è proceduto a:

- a) analisi del contesto esterno ed interno, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi;
- b) mappatura dei processi (quanto più accurata ed esaustiva) al fine di formulare adeguate

- misure di prevenzione e di identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione;
- c) identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, con l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza dell'amministrazione;
 - d) trattamento del rischio, teso ad individuare i correttivi più idonei a prevenire i rischi corruttivi, che devono consistere in misure concrete, sostenibili e verificabili.

Rilevato che si è proceduto ad un monitoraggio e controllo approfondito di tutte le azioni previste nel Piano triennale di Prevenzione della corruzione aggiornato anni 2016-2018 ed in particolare:

- si confermano i processi individuati nel Piano che presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di pericolosità ai fini delle norme anti corruzione;
- dalla mappatura dei "rischi" dell'Azienda erano stati evidenziati i livelli di rischio delle attività svolte ed era stato definito un piano di azioni, al fine di prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale e che tutte le azioni previste sono state realizzate nei tempi previsti; ;
- è stata definita la procedura sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui all'articolo 1. comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- nell'anno 2016 si è proceduto ad una formazione specifica ed aggiornata alle recenti ed importanti modifiche in materia a tutti i dipendenti coinvolti in funzioni a rischio corruttivo ed in particolare alle Assistenti sociali approfondendo il tema della concessione dei contributi raccogliendo spunti per un miglioramento dei procedimenti relativi;
- che sono state attuate tutte le misure organizzative di prevenzione e controllo di carattere generale previste nel Programma secondo quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012, di seguito indicate:
 - adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1. comma 44 della legge n. 190, rinviando in attesa delle direttive della Conferenza Stato Regione, al Codice di Comportamento approvato dal Consiglio dei Ministri in data 08.03.2013;
 - adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano;
 - adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dall'articolo 1. comma 42 della legge n. 190;
 - previsione di forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica;

Infine valutato che:

- altro contenuto indefettibile del PTPC riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come "apposita sezione". Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni;

- tra i contenuti necessari del PTPC vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art 1, co 8, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016). Si raccomanda agli organi di indirizzo di prestare particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione;
- tra questi già l'art. 10, co. 3, del d.lgs. 33/2013, come novellato dall'art. 10 del d.lgs. 97/2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali. In tal caso, ad esempio, può darsi come indicazione quella di pubblicare "dati ulteriori" in relazione a specifiche aree a rischio. La mancanza di tali obiettivi può configurare un elemento che rileva ai fini della irrogazione delle sanzioni di cui all'art. 19, co. 5, lett. b) del d.l. 90/2014.
- la figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.
- D'ora in avanti, pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Si precisa sin da ora che in attuazione delle nuove disposizioni normative, gli organi di indirizzo formalizzano con apposito atto l'integrazione dei compiti in materia di trasparenza agli attuali RPC, avendo cura di indicare la relativa decorrenza.

Preso atto che:

- la normativa richiede inoltre che ogni stazione appaltante nomini il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016).
- L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. In caso di mancata indicazione nel PTPC del nominativo del RASA, previa richiesta di chiarimenti al RPCT, l'Autorità si riserva di esercitare il potere di ordine ai sensi dell'art. 1, co. 3, della l. 190/2012, nei confronti dell'organo amministrativo di vertice, che, nel silenzio del legislatore, si ritiene il soggetto più idoneo a rispondere dell'eventuale mancata nomina del RASA. Nel caso di omissione da parte del RPCT, il potere di ordine viene esercitato nei confronti di quest'ultimo.
- Resta salva la facoltà delle amministrazioni, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, di valutare l'opportunità di attribuire a un unico soggetto entrambi i ruoli (RASA e RPCT) con le diverse funzioni previste, rispettivamente, dal d.l. 179/2012 e dalla normativa sulla trasparenza, in relazione alle dimensioni e alla complessità della propria struttura.

Ritenuto opportuno quindi procedere nell'attività di monitoraggio e controllo anche nell'anno 2017 ed approvare il presente atto quale aggiornamento annuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione come indicato dalla normativa;

Visti:

- il D.Lgs 18 agosto 2000, n 267, nonché le vigenti disposizioni di legge ad esso compatibili;
- il vigente Statuto;

Dato atto che è stato acquisito il parere tecnico favorevole del Vice Direttore;

Ad unanimità di voti espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. **di approvare** il Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019 allegato alla presente delibera per costituirne parte integrante e sostanziale (Allegato A e suoi allegati 1,2,3) dando atto che si procederà ad integrazioni e modifiche anche in corso d'anno su segnalazione del Responsabile della prevenzione della corruzione;
2. **di confermare** la Direttrice Cira Solimene Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza (RPCT), nonché di nominare la stessa soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della azienda fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016).
3. **di prevedere**, altresì, l'adozione delle misure organizzative di prevenzione e controllo di carattere generale, secondo quanto disposto all'art. 1 comma 9 della L 190/2012 e come precisato nel Piano allegato;
4. **di pubblicare** il Piano di prevenzione della corruzione permanentemente sul sito web istituzionale di ASC InSieme nell'apposita sezione dedicata agli adempimenti anti corruzione nell'area Amministrazione trasparente.

Visto: Il Presidente
(Giorgio Tufariello)

Giorgio Tufariello

Visto: Il Vice Direttore
(Michele Peri)

Michele Peri

Allegato alla Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 31-01-2017

OGGETTO: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019

PARERE TECNICO

Con riferimento alla proposta di deliberazione di cui sopra si esprime PARERE TECNICO FAVOREVOLE

Casalecchio di Reno, 31 Gennaio 2017

IL VICE DIRETTORE
Michele Peri

Michele Peri

Letto, approvato e sottoscritto

Deliberazione n. 2 del 31-01-2017

IL PRESIDENTE
Giorgio Tufariello

Giorgio Tufariello

IL VICE DIRETTORE
Michele Peri

Michele Peri

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 124, comma 2 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, visto l'art. 114 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, copia della presente deliberazione viene pubblicata sul sito WEB di "ASC InSieme, azienda Servizi per la Cittadinanza, Interventi Sociali valli del Reno, Lavino e Samoggia".

IL VICE DIRETTORE
Michele Peri

Michele Peri

**AGGIORNAMENTO PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNIO 2017-2019
AI SENSI DI L. 190/2012 – D. LGS. 33/2013 – D. LGS. 97/2016.**

PREMESSA

I temi della trasparenza e della integrità dei comportamenti nella Pubblica Amministrazione appaiono sempre più attuali e urgenti, anche in relazione alle richieste della comunità internazionale e, in particolare, della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con la legge 3 agosto 2009 numero 116.

- La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ciascuno Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure.
- La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.
- In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il G.R.E.C.O. (Groupe d'Etats Contre la Corruption) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali.

Il legislatore italiano, ha approvato il 6 novembre 2012 la legge numero 190 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* (di seguito legge 190/2012), in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

- La legge n. 190/2012 dispone che anche i Comuni si dotino di Piani di prevenzione della corruzione, ovvero di strumenti atti a dimostrare che l'ente ha definito modalità organizzative per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei dipendenti.
- Tale intervento legislativo, che mette a frutto il lavoro di analisi avviato dalla Commissione di Studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, si inserisce all'interno di una particolare attenzione che negli ultimi anni è stata posta sulla trasparenza che deve sempre più caratterizzare la Pubblica Amministrazione italiana, a tutti i livelli.
- Prima dell'entrata in vigore della legge 190/2012 sia il D.Lgs 150/2009, che all'art. 14 recita: *"L'Organismo indipendente di valutazione della performance monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni"*, che la CIVIT, che in delibera n. 105/2010, Integrità e doveri di comportamento dei titolari di funzioni pubbliche recita: *"La trasparenza è il mezzo attraverso cui prevenire e, eventualmente, disvelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi"*, hanno ben definito priorità e raggio d'azione.

Ma dal punto di vista operativo, è stata proprio la Legge 190/2012 ad imporre (all' art. 1 comma 5) a tutte le pubbliche amministrazioni di definire, approvare e trasmettere al Dipartimento della

Funzione Pubblica:

- a. un piano di prevenzione della corruzione che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b. procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il presente Piano di prevenzione della corruzione contiene pertanto, in relazione a tali prescrizioni, sia l'analisi del livello di rischio delle attività svolte, che un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

1. OBIETTIVI E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Nel percorso di costruzione del piano, sono stati tenuti in considerazione quattro aspetti espressamente richiesti dalla normativa:

- il coinvolgimento dei responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività, che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso, è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze dell'Azienda;
- la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro;
- l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;

Inoltre, sempre da un punto di vista delle scelte di fondo, si è ritenuto opportuno, come previsto nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, ampliare il concetto di corruzione a tutte quelle 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 sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere 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"*. Partendo da tali presupposti, il percorso realizzato ha previsto le seguenti attività:

Sensibilizzazione dei Responsabili di Area e condivisione dell'approccio

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, in questa fase formativa si è provveduto, in un incontro specifico, alla sensibilizzazione e al coinvolgimento dei responsabili di area, definendo in quella sede che il Piano di prevenzione della corruzione avrebbe incluso non solo i procedimenti previsti dall'art. 1 comma 16 della L. 190 (autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), ma che il punto di partenza sarebbe stata l'analisi di tutte le attività di ASC InSieme che possono presentare rischi di integrità.

Individuazione dei processi più a rischio ("mappa dei processi a rischio") e dei possibili

rischi (“mappa dei rischi”)

In logica di priorità, sono stati selezionati dai responsabili di Area i processi che, in funzione della situazione specifica dell’ Azienda, presentano possibili rischi per l’integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di “pericolosità” ai fini delle norme anti corruzione.

Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto

Per ognuno dei processi della mappa identificato come “critico” in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un piano di azioni che contempli almeno una azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio “alto” o “medio”, ma in alcuni casi anche “basso” ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la previsione dei tempi e le responsabilità attuative per la sua realizzazione e messa a regime, in logica di project management. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il monitoraggio periodico del Piano di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel Piano stesso; attraverso l’attività di monitoraggio e valutazione dell’attuazione del Piano sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

Stesura e approvazione del Piano di prevenzione della corruzione

La stesura del piano di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata mettendo a sistema tutte le azioni operative proposte dai responsabili di Area e le azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L. 190/2012. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la “fattibilità” delle azioni previste, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell’Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell’Azienda (Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio di previsione, ecc.).

Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano

Al fine di massimizzare l’impatto del Piano, è stata organizzata una attività di informazione/formazione rivolta a tutti coloro che potenzialmente sono interessati al tema, così come disposto dalle norme. La registrazione delle presenze ha consentito di assolvere ad uno degli obblighi individuati dalla L. 190/2012 e ribadito dalla circolare della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013.

3.LE MISURE ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE E CONTROLLO DI CARATTERE GENERALE

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che ASC InSieme intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012 e con la propria dimensione organizzativa.

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all’adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l’Azienda si impegna a valutare periodicamente per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni “di privilegio” nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l’accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.

L’Azienda si impegna altresì, partendo da quanto indicato nell’art. 1 comma 9 della L 190/2012, alla:

- attuazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza (art. 1., comma 51, legge n. 190/2012), con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;

- adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (art. 1., comma 44 legge n. 190/2012), nonché delle prescrizioni contenute nel Piano. In tal senso con deliberazione del CdA n 1/2014 è stato scelto di attenersi a quanto stabilito dal D.P.R. n. 62 del 16.04.2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” ;
- adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano. In particolare l'Azienda ha aderito ad una convenzione tra Pubbliche amministrazioni per la gestione del contenzioso disciplinare che permette una adeguata imparzialità e competenza per il settore specifico;
- adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (art. 1., commi 49 e 50, legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (nuovo comma 16 ter dell'articolo 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.);
- adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dall'art. 1., comma 42 della legge n. 190/2012;
- previsione di forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica;

Infine, per quanto concerne l'aspetto formativo, essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, si ribadisce come in linea con la Convenzione delle Nazioni unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003, la legge 190/2012 abbia attribuito particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio per cui è prevista particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e della integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

4. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

Si riportano di seguito le schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato “medio” o “alto” l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come “basso”, si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo.

I processi complessivamente inseriti nel piano sono 10 ; i rischi individuati sono complessivamente 10, ognuno dei quali con almeno una azione programmata o già in atto.

Per ogni azione, qualora non già in essere, sono stati inseriti il soggetto attuatore “soggetto responsabile” e i tempi stimati per la realizzazione, nonché eventuali note a corredo. L'utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l'uniformità e a facilitare la lettura del documento.

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER IL TRIENNIO 2017-2019

Processo: **Erogazione di contributi e benefici economici di vario tipo** Indice di rischio: **Alto**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione delle modalità di accesso per contributi finalizzati	Responsabili di Area	In atto	Criteria e modalità secondo il Regolamento aziendale
	Creazione carta dei servizi o strumento simile pubblicazione sul sito aziendale	Responsabili di Area	In atto	
Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Formalizzazione dei criteri per la risposta alle istanze	Responsabili di Area	In atto	
	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio; Verifica della documentazione/valutazione o in équipe o da parte di un Responsabile	Responsabili di Area	In atto	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti	Responsabili di Area	In atto	

Processo: **Accesso a strutture residenziali o semiresidenziali** Indice di rischio: **Basso**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni per l'ingresso	Valutazione del caso in equipe multidisciplinare e interistituzionale (AUSL e ASC)	Responsabili di Area	In atto	
	Esplicitazione della documentazione necessaria	Responsabili di Area	In atto	

Processo: **Accesso ai servizi** Indice di rischio: **Basso**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni per l'accesso	Valutazione del caso in équipe multidisciplinare	Responsabili di Area	In atto	
Scarso controllo dei requisiti dichiarati	Formalizzazione dei criteri per il controllo dei requisiti dichiarati	Responsabili di Area	In atto	

Processo: **Gestione di segnalazioni** Indice di rischio: **Medio**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Discrezionalità nella gestione e nell'inoltro per la successiva presa in carico	Monitoraggio periodico dei flussi di trasmissione dello sportello sociale ai responsabili del caso	Responsabili di Area	In atto	

Processo: **Attività di sportello al pubblico** Indice di rischio: **Basso**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle indicazioni fornite	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione di tutte le pratiche e delle richieste	Responsabile Area Sportelli Sociali	In atto	
	Stesura di linee guida di massima e definizione di momenti di confronto collegiali su come gestire in fase di front office alcune tematiche "critiche"	Responsabile Area Sportelli Sociali	In atto	

Processo: **Gestione Banche dati** Indice di rischio: **Medio**

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Violazione della privacy	Stesura di linee guida per l'accesso ed il governo di banche dati (DPS) – Formazione del personale	Responsabili di Area	In atto	
	Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	Responsabili di Area	In atto	

Processo: Gare d'appalto per beni e servizi e controllo forniture **Indice di rischio:** Medio

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	- Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti. Utilizzo mercato elettronico	Responsabile Servizio	In atto	
Scarso controllo del servizio erogato	- Stesura di capitolati di gara che prevedono la quantificazione delle prestazioni attese	Responsabile Servizio	In atto	
	- Richiesta documentazione periodica afferente l'andamento del servizio	Responsabile Servizio	In atto	
	- Creazione di strumenti di valutazione dell'efficacia del servizio da parte dell'utenza (BIL)	Responsabile Servizio	In atto	

Processo: Gare d'appalto per beni e servizi e controllo forniture **Indice di rischio:** Medio

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Uso distorto della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati	- Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa - Utilizzo del mercato elettronico per la grande maggioranza delle forniture e selezione del contraente tramite RDO	Responsabile Servizio	In atto	Rispetto delle disposizioni del Regolamento aziendale per le forniture in economia

Processo: Pagamento fatture fornitori

Indice di rischio: Medio

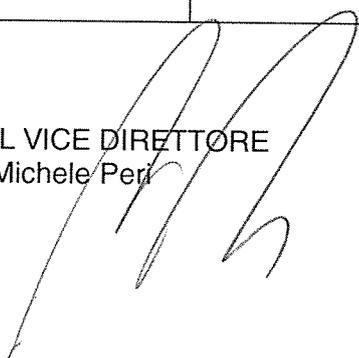
Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento	Responsabile del Servizio	In atto	
	- Formalizzazione dell'ordine di pagamento delle fatture	Responsabile del Servizio	In atto	
Non rispetto delle scadenze temporali	- Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture	Responsabile del Servizio	In atto	
	- Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di pagamento, per tipologia di fattura	Responsabile del Servizio	In atto	

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza e/o pubblicità del bando/opportunità lavorativa	Modalità e tempistica di pubblicazione del bando chiaramente definita	Commissione giudicatrice / Responsabile del Servizio	In atto	
Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Definizione criteri per la composizione della Commissione giudicatrice e verifica non sussistenza legami parentali o di affinità fra i componenti e fra questi e i concorrenti	Dirigente (per nomina Commissione) - Commissione giudicatrice (per verifica)	In atto	
	Definizione dei criteri per la valutazione delle prove prima dello svolgimento delle stesse con comunicazione ai candidati	Commissione giudicatrice	In atto	
	Sorteggio casuale della prova, operato da un concorrente, per prova scritta e delle domande per orale	Commissione giudicatrice	In atto	
	Pubblicità delle prove orali	Commissione giudicatrice	In atto	
Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Definizione criteri per controllo requisiti/schema domanda	Responsabile del Servizio	In atto	
	Controllo requisiti per ciascun idoneo assunto	Responsabile del Servizio	In atto	

Processo: Progressioni di carriera (concorsi pubblici con riserva al personale interno)
Indice di rischio: Basso

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Definizione criteri per la composizione della Commissione giudicatrice e verifica non sussistenza legami parentali o di affinità fra i componenti e fra questi e i concorrenti	Dirigente (per nomina Commissione) - Commissione giudicatrice (per verifica)	In atto	
	Definizione dei criteri per la valutazione delle prove prima dello svolgimento delle stesse con comunicazione ai candidati	Commissione giudicatrice	In atto	
	Sorteggio casuale della prova, operato da un concorrente, per prova scritta e delle domande per orale	Commissione giudicatrice	In atto	
	Pubblicità delle prove orali	Commissione giudicatrice	In atto	
Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Definizione criteri per controllo requisiti/schema domanda	Responsabile del Servizio	In atto	
	Controllo requisiti per ciascun idoneo assunto	Responsabile del Servizio	In atto	

IL VICE DIRETTORE
Michele Perri



Allegato 1 al Piano di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

Sezione Trasparenza del Piano triennale di prevenzione della corruzione (aggiornato a gennaio 2017)

Premessa

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Organigramma 2016

Il Responsabile per la trasparenza

La struttura di supporto al Responsabile per la trasparenza

I Responsabili di Area

Misure organizzative: sezioni e modalità di pubblicazione

L'Organismo Indipendente di Valutazione

La sezione «Amministrazione trasparente»

La sezione "Amministrazione trasparente"

Le caratteristiche delle informazioni

Modalità e tempi di attuazione

Coordinamento dell'attuazione degli obblighi di trasparenza con la programmazione aziendale

Misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il processo di controllo

Le Sanzioni

Accesso Civico aggiornato 2016

Il processo di controllo

Allegato 1: OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Premessa

Con la redazione della presente sezione Trasparenza del Piano Triennale di prevenzione della corruzione, ASC InSieme intende dare attuazione al principio di trasparenza, intesa come *“accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate (art.1 c.3 D.Lgs 33/2013 e art.117, c.2 lett. m Cost.), rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

La sezione dedicata alla trasparenza definisce le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione.

Le misure del Programma triennale sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, del quale il Programma ne costituisce una sezione.

Gli obiettivi ivi contenuti sono, altresì, formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Azienda.

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Organigramma 2016

L'Azienda ha riorganizzato Aree e funzioni del 2016 si allega l'organigramma aggiornato.

Il Responsabile per la trasparenza

La figura del RPT è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

D'ora in avanti, pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Si precisa sin da ora che in attuazione delle nuove disposizioni normative, gli organi di indirizzo formalizzano con apposito atto l'integrazione dei compiti in materia di trasparenza agli attuali RPC, avendo cura di indicare la relativa decorrenza.

Il Responsabile per la trasparenza per ASC InSieme dal 1 gennaio 2017 è individuato nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione e nello specifico nella persona nella Direttrice dell'Azienda Cira Solimene che viene quindi definito in sigla RPCT.

Ai sensi dell'art. 10 co.1 del D. Lgs. 33/2013 come novellato dal D. Lgs. 97/2016 il RPCT è responsabile della pubblicazione dei documenti dei dati e delle informazioni sottoposte ad obblighi pubblicazione.

Compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione OIV, all'autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- Provvede all'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e alla sezione Trasparenza dello stesso;
- Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico ora in relazione alla nuova disciplina introdotta dal D.Lgs.97/2016;
- In relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente all'ufficio di disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione e all'OIV, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità nazionale anticorruzione.

La struttura di supporto al Responsabile per la trasparenza

Ai fini di garantire supporto al Responsabile della trasparenza in merito al controllo sull'adempimento da parte dell'Azienda degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, le funzioni relative agli «Adempimenti in materia di trasparenza amministrativa» sono assegnate all'**Area amministrativa**, che si avvale della collaborazione delle altre Aree aziendali, nell'ambito degli indirizzi dell'ANAC e dell'OIV.

Attività svolte dall'Area Amministrativa

- Adempimenti in materia di trasparenza amministrativa;
- Controlli amministrativi comprendenti:
 - direttive agli uffici
 - individuazione aree da controllare
 - costituzione gruppi di lavoro per controlli
 - esecuzione controlli secondo le scadenze previste
 - verifica esecuzione azioni di allineamento ai rilievi formulati
 - elaborazione report
 - espletamento di tutte le fasi del controllo
 - Analisi scostamenti
 - Adempimenti relativi a prevenzione e corruzione
 - Costituzione gruppo di lavoro per elaborazione piano di prevenzione
 - Implementazione piano
 - Monitoraggio piano
 - Aggiornamento annuale piano di prevenzione

I responsabili di Area:

Ai sensi dell'art. 10 co.1 del D. Lgs. 33/2013 come novellato dal D. Lgs. 97/2016 i Responsabili di Area sono responsabili della trasmissione e dei documenti dei dati e delle informazioni sottoposte ad obblighi pubblicazione.

In particolare:

- Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni, dei dati e dei provvedimenti da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- Garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la

conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;

- Rispettano i tempi di aggiornamento previsti dal Piano;
- Supportano il Responsabile, fornendo la documentazione necessaria a garantire l'Accesso Civico (art. 5 e 5 bis D.Lgs. 33/2013 novellato dal D.Lgs.97/2016) e comunicando i dati all'OIV per il monitoraggio.

Misure organizzative

Nell'allegato 1 al presente Piano sono presentati tutti gli obblighi di pubblicazione, organizzati in sezioni corrispondenti alle sezioni del sito «Amministrazione trasparente» previste dal D.Lgs. 33/2013.

Per i responsabili delle Aree e quanti sono coinvolti nell' aggiornamento/monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, sono organizzati momenti formativi, allo scopo di approfondire il contenuto del D.Lgs. n. 33/2013 ed organizzare modalità comuni di gestione della normativa sulla trasparenza.

Sezioni e modalità di pubblicazione:

	MISURA	CONTENUTO	
1	FORMAZIONE	Incontri formativi anni 2017-2018-2019	RPCT
2	SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	Costruzione della sezione in una pagina dedicata del sito www.ascinsieme.it con individuazione della data di pubblicazione dei vari contenuti	Area Amministrativa
3	ACCESSO CIVICO	Definizione di un riquadro a disposizione per l'utenza in modo da facilitare le comunicazioni e attivazione casella di posta elettronica per quesiti legati agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 aggiornato al D. Lgs.97/16	RPCT
4	PUBBLICAZIONE PROVVEDIMENTI	Pubblicazione anche tramite elenchi semestrali dei provvedimenti degli organi politici, della Direttrice e dei responsabili di Area	Area Amministrativa
5	PUBBLICAZIONE ATTIVITA' PROC.	Pubblicazione di schede informative relative ai procedimenti ad istanza di parte	Area Amministrativa
6	AGGIORNAMENTO	Individuazione al 31 gennaio di ogni anno del termine di aggiornamento annuale	Area Amministrativa
7	SEGNALAZIONI - SOLLECITI	Segnalazioni e solleciti sugli obblighi di pubblicazione	OIV

Organismo Indipendente di Valutazione

Responsabilità dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

Nominato con atto del Presidente per il triennio 2017-18-19: Dott. Walter Laghi

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nella sezione Trasparenza del Piano triennale di prevenzione della Corruzione;
- valuta l'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi inseriti nel Piano delle Performance con il Piano triennale di prevenzione della Corruzione, la completezza dei dati ed il numero di segnalazioni o rilievi ricevuti;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa che individuale del responsabile della trasparenza e dei responsabili di Area in relazione alla trasmissione dei dati;
- attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
 - coordina il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione con il Piano delle Performance;
 - relaziona ai vertici politici dell'Azienda sullo stato di attuazione, su eventuali inadempimenti e sul grado di applicazione del D.Lgs. n. 33/2013.

ATTESTAZIONE:

Entro il 31/03/2017 come da disposizioni del Presidente dell'ANAC del 21/12/2016 l'OIV provvederà all'attestazione relativa a specifici obblighi di pubblicazione.

La sezione "Amministrazione trasparente"

La sezione "Amministrazione trasparente"

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza, è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell'Azienda, www.ascinsieme.it, un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente". Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni, saranno contenuti i seguenti dati, informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo le previsioni del D. Lgs. 33/2013 come aggiornato del D. Lgs. 97/2016:

- gli atti di carattere normativo e amministrativo generale
- l'organizzazione dell'Ente
- i componenti degli organi di indirizzo politico
- i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza
- la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- il personale non a tempo indeterminato
- gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici
- bandi di concorso
- la valutazione della performance e la distribuzione dei premi al personale
- la contrattazione collettiva
- i provvedimenti amministrativi
- gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati
- l'elenco dei soggetti beneficiari
- il bilancio preventivo e consuntivo

- i beni immobili e la gestione del patrimonio
- i servizi erogati
- i tempi di pagamento dell'amministrazione
- i procedimenti amministrativi e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati
- i pagamenti informatici

Le caratteristiche delle informazioni

L'Azienda è tenuta ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I Responsabili garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi:

In forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
Completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
Per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.
In formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. n. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Modalità e tempi di attuazione del Programma

Coordinamento del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione con la programmazione aziendale

Nella programmazione delle attività dell'azienda per l'anno 2017 saranno previsti interventi volti alla applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del decreto legislativo n. 33/2013, di cui si riportano di seguito le fasi principali:

Obiettivo: Attuazione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione – "Amministrazione trasparente". Di seguito si riporta lo stato di attuazione delle singole attività al 31/12/2016.

ATTIVITA'	Struttura responsabile	Strutture coinvolte (collaborazione)	Indicatore di risultato
1 Garantire la pubblicazione dei documenti di programmazione e rendicontazione dell'ente con schede di sintesi in forma	Ragioneria		Dati pubblicati e aggiornati

	semplificata e aggregata			
2	Garantire la pubblicazione dei dati relativi ai costi dei servizi erogati	Ragioneria	Tutti i servizi	
3	Pubblicazione dei dati relativi agli interventi e alle attività svolte a favore degli utenti	Area Amministrativa		Dati pubblicati e aggiornati
4	Pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente	Area Amministrativa	Tutti i servizi	Sito pubblicato
5	Approvazione del Piano di prevenzione della corruzione	Responsabile Anticorruzione	CdA	Delibera approvata e piano pubblicato
6	Adempimento obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente	Responsabile Trasparenza	Tutti i settori per competenza	Dati pubblicati e in aggiornamento
7	Formazione ai dipendenti individuati sulle modalità di pubblicazione, tipo di atti e organizzazione degli stessi all'interno del sito	Responsabile Area Amministrativa		Formazione svolta
8	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Responsabile Trasparenza		Verifiche periodiche

Situazione al 31/12/2016:

Il sito aziendale è stato rinnovato nell'anno 2014 rendendolo complessivamente più leggibile e ricco di informazioni e in particolare la sezione "Amministrazione Trasparente" è stata rivista per permettere l'aggiornamento con tempestività.

Il D.lgs. n. 33/2013 prevede per le amministrazioni pubbliche una serie di obblighi di pubblicazione particolarmente onerosa, sia a livello interpretativo che organizzativo: l'azienda ha provveduto ad ottemperare agli obblighi previsti dalla normativa con discreta tempestività. Ad oggi si sta provvedendo al miglioramento dello stesso anche in funzione delle necessità emerse. Sono stati attivati percorsi formativi per i dipendenti individuati.

Misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il processo di controllo

Il RPCT svolgerà la funzione di Controllo Interno, sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti, predisponendo apposite segnalazioni in caso riscontrato di mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione approvato con delibera di Consiglio di Amministrazione n. 2/2015, con riferimento in specifico al rispetto dei tempi procedurali;
- attraverso appositi controlli a campione periodici, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate
- Attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs 33/2013)

Per ogni informazione pubblicata, anche al fine di definire un percorso di costante miglioramento nell'applicazione del D.Lgs. n. 33/2013, verrà verificata:

- la qualità
- l'integrità
- il costante aggiornamento
- la completezza
- la tempestività
- la semplicità di consultazione
- la comprensibilità
- l'omogeneità
- la facile accessibilità
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale viene rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Programma e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

Le sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Azienda ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

A tal fine il nuovo sistema di Valutazione della Performance prevede apposito articolo di coordinamento e recepimento dei risultati del processo di controllo previsti dal presente Piano.

Si riporta di seguito il quadro sinottico relativo alle sanzioni previste dal D.Lgs. 33/2013.

Art. 15 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza.

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONE
Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art.15, comma 2: <ul style="list-style-type: none"> • Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato; • Incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato; 	In caso di pagamento del corrispettivo: <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilità disciplinare; • Applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.

Art. 46 Violazione degli obblighi di trasparenza - Sanzioni.

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONE
Inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.	<ul style="list-style-type: none"> • Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale; • Eventuale causa di responsabilità per danno dell'immagine della p.a.; • Valutazione ai fini della corresponsione: - della retribuzione accessoria di risultato;

	- della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità.	SANZIONE <ul style="list-style-type: none"> • Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale; • Eventuale causa di responsabilità per danno dell'immagine della p.a.; • Valutazione ai fini della corresponsione: - della retribuzione accessoria di risultato; - della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile

Art. 47 Sanzioni per casi specifici

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> • Situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico; • Titolarità di imprese; • Partecipazioni azionarie, proprie del coniuge e parenti entro il 2° grado di parentela; • Compensi cui dà diritto la carica. 	SANZIONE** <ul style="list-style-type: none"> • Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 € a carico del responsabile della mancata comunicazione; • Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell'amministrazione o degli organismi interessati.
--	--

Accesso Civico

Il processo di controllo

Che cos'è

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

La disciplina dell'accesso civico è stata totalmente riformata dal D. Lgs. 97/2016 e si rinvia agli articoli 5 e 5 bis del D. Lgs. 33/2013 per il procedimento complesso e articolato che verrà attuato in caso di richiesta di accesso.

Come esercitare il diritto

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della trasparenza. Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto o presentata:

- Tramite posta elettronica all'indirizzo: insiemeaziendaspeciale@legalmail.it
- Tramite posta ordinaria
- Tramite fax al n. 051 596677
- Direttamente presso la sede di ASC InSieme in via Cimarosa 5/2, 40033 - Casalecchio di Reno, Bologna

Ritardo o mancata risposta

Nel caso in cui il Responsabile della trasparenza non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta l'avvenuta pubblicazione, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 15 giorni, nel sito web www.ascinsieme.it, sezione Amministrazione Trasparente, quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Soggetto	Nominativo	Casella di posta elettronica	Recapito telefonico
Responsabile PCT	Cira Solimene - Direttrice	insiemeaziendaspeciale@leg almail.it	
Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co. 7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Carta dei servizi e standard di qualità		Rilievi Corte dei conti	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	
	Class action		Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:		Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario		Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto		Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione		Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo		Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario		Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato		Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato		Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro		Temporaneo (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011					

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016	<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			<p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Controlli sulle imprese	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Per i procedimenti ad istanza di parte:					

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Enti controllati	Società partecipate			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	<p>1) Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio</p> <p>2) Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi</p> <p>3) Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		<p>Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate</p> <p>Per ciascuno degli enti:</p> <p>1) ragione sociale</p> <p>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</p> <p>3) durata dell'impegno</p> <p>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</p> <p>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
		Art. 2, c. 1, punto 1, 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: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 3, l. n. 441/1982		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico

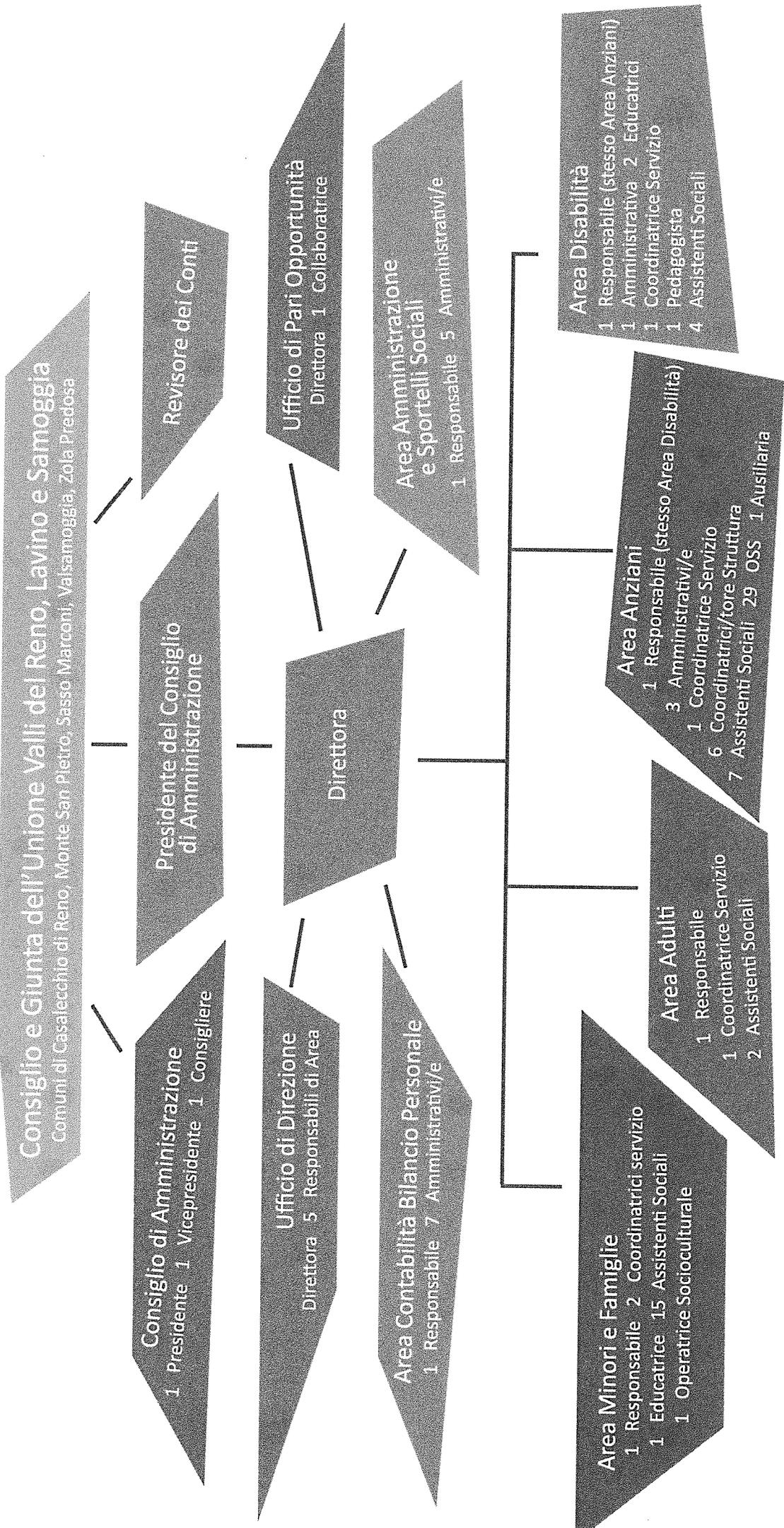
ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 44/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 44/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 44/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		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
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	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)	
		Statuti e leggi regionali	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo
			Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo
	Burocrazia zero	Burocrazia zero	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	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, nonché 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 obbligatoria



Consiglio e Giunta dell'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia
 Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia, Zola Predosa

Presidente del Consiglio di Amministrazione

Consiglio di Amministrazione
 1 Presidente 1 Vicepresidente 1 Consigliere

Ufficio di Pari Opportunità
 Direttrice 1 Collaboratrice

Ufficio di Direzione
 Direttrice 5 Responsabili di Area

Area Amministrazione e Sportelli Sociali
 1 Responsabile 5 Amministrativ/e

Area Contabilità Bilancio Personale
 1 Responsabile 7 Amministrativ/e



Area Minori e Famiglie
 1 Responsabile 2 Coordinatrici servizio
 1 Educatrice 15 Assistenti Sociali
 1 Operatrice Socioculturale

Area Adulti
 1 Responsabile
 1 Coordinatrice Servizio
 2 Assistenti Sociali

Area Anziani
 1 Responsabile (stesso Area Disabilità)
 3 Amministrativ/e
 1 Coordinatrice Servizio
 6 Coordinatrici/tore Struttura
 7 Assistenti Sociali 29 OSS 1 Ausiliaria

Area Disabilità
 1 Responsabile (stesso Area Anziani)
 1 Amministrativa 2 Educatrici
 1 Coordinatrice Servizio
 1 Pedagogista
 4 Assistenti Sociali