

ALLEGATO UNICO

PROCESSI MAPPATI

Area di rischio generale “Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario” - processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTO RISCHIOSO	COMPORTAMENTO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA	VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO
SELEZIONE DEI PROGETTI DA PROPORRE PER L'APPROVAZIONE ATTIVITA': ISTRUTTORIA PER PRESENTARE AL C.d.A. DELLA CASSA DELLE AMMENDE IL PROGETTO PER	Sezione III “programmi e progetti di reinserimento ed inclusione socio-lavorativa, innovazione sociale, giustizia riparativa e mediazione penale, sostegno alle vittime di reato” e Sezione IV programmi e	Discrezionalità nella individuazione del progetto da proporre per l'approvazione del Consiglio di Amministrazione Valutazione positiva della fase istruttoria nonostante l'assenza dei requisiti prescritti	Interpretazione distorta dei requisiti per il superamento positivo dell'istruttoria	Eccessiva discrezionalità; pressioni provenienti dall'esterno; responsabilità del processo da parte di un unico soggetto	1)Rispetto dell'ordine cronologico nella trattazione dell'istruttoria secondo l'ordine di priorità nella presentazione e del progetto e presentazione e al CdA, per ulteriore valutazione, anche dei progetti per i quali in fase istruttoria sia stata riscontrata l'assenza dei requisiti prescritti per	Medio, in quanto nonostante siano presenti più indicatori di rischio (livello di interesse “Esterno”, manifestazione di eventi corruttivi in altre realtà simili) l'iter istruttorio per addivenire alla proposta di approvazione è soggetto a verifica collegiale del C.d.A. ed il rischio di verifica dell'evento corruttivo è mitigato dall'attuazione di misure di prevenzione già positivamente

L'APPROVAZIONE	progetti di edilizia penitenziaria, lavoro penitenziario, progetti di pubblica utilità				l'approvazione del finanziamento. 2) definizione di procedure standard per la valutazione dell'ammissione del progetto al C.d.A. 3)acquisizione di pareri da parte delle Direzioni Generali competenti per materia 4) Condivisione degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria con nomina di una Commissione e per l'istruttoria di progetti più complessi 5)condivisione attraverso piattaforma digitale di	sperimentate negli scorsi anni. Nel formulare il giudizio qualitativo sul livello di esposizione al rischio si è tenuto in considerazione l'assenza di procedimenti penali o disciplinari a carico dei dipendenti della Cassa delle Ammende riguardanti: -reati contro la P.A. - reati di falso e truffa - procedimenti per responsabilità amministrativo/contabile Non sono pervenute segnalazioni né attraverso procedura di whistleblowing né attraverso altre modalità su casi di malagestione dei processi organizzativi. Le informazioni per valutare il livello di esposizione al rischio sono state acquisite attraverso forme di autovalutazione da parte dei responsabili delle sezioni coinvolti nello svolgimento del processo preso in esame.
----------------	--	--	--	--	---	--

					comunicazione Teams della documentazione relativa alle attività in corso	
--	--	--	--	--	--	--

Area rischio generale “Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio” -processo di gestione di risorse finanziarie

PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTO RISCHIOSO	COMPORTAMENTO	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA	VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO
GESTIONE DELLE USCITE ATTIVITA': EMISSIONE DEL MANDATO DI PAGAMENTO	Sezione II “programmazione, bilancio, fondi patrimoniali e depositi cauzionali”	Emissione del mandato di pagamento per importo difforme rispetto a quanto previsto nel provvedimento che dispone l'uscita, al fine di	Errata applicazione delle norme	Scarsità di controlli	Controlli multilivello: -verifica da parte del funzionario contabile che predispone il mandato di pagamento della corrispondenza dell'importo dell'accreditamento rispetto	Basso, in presenza dell'indicatore di rischio “grado di attuazione delle misure di trattamento” in quanto la possibilità di accadimento dell'evento corruttivo è mitigata dall'attuazione della misura di prevenzione dei

		favorire il destinatario			alla somma autorizzata nella delibera di approvazione del C.d.A. ovvero nel provvedimento dell'A.G. oppure nella richiesta da parte dell'Istituto penitenziario o dell'interessato o -verifica da parte di altro funzionario contabile, responsabile della sezione Bilancio, che la somma indicata nel mandato di pagamento sia stata impegnata a bilancio; - controllo da parte del Segretario Generale che appone la firma al mandato di pagamento; - vigilanza sulla legittimità e sulla regolarità amministrativa o contabile della gestione finanziaria e patrimoniale della Cassa da parte del Collegio dei	controlli multilivello, già positivamente sperimentata nello scorso anno. Nel formulare il giudizio qualitativo sul livello di esposizione al rischio si è tenuto in considerazione l'assenza di procedimenti penali o disciplinari a carico dei dipendenti della Cassa delle Ammende riguardanti: -reati contro la P.A. - reati di falso e truffa - procedimenti per responsabilità amministrativa/contabile Non sono pervenute segnalazioni né attraverso procedura di whistleblowing né attraverso altre modalità su malagestione dei processi organizzativi Le informazioni per valutare il livello di esposizione al rischio sono state acquisite attraverso forme di autovalutazione da parte del responsabile della sezione coinvolta nello svolgimento del processo preso in esame.
--	--	-----------------------------	--	--	---	---

					Revisori dei Conti, ai sensi dell'articolo 63 del Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità della Cassa delle Ammende.	
RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI ATTIVITA': VERIFICA STATO DI ATTUAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Sezione III, IV E VI "finanziamento e controllo rendicontazione, approvvigionamento di beni e servizi, cassa ed economato"	Erogazione della totalità del finanziamento nonostante il mancato raggiungimento degli obiettivi, la regolare esecuzione delle attività progettuali e il rispetto degli obblighi assunti con la sottoscrizione della convenzione e di finanziamento da parte del responsabile del progetto, al fine di favorire il beneficiario del finanziamento.	Errata applicazione delle norme	Complessità della normativa di riferimento; Scarsità di controlli	1)Adozione di procedure standardizzate e nel documento recante "Linee Guida relative agli obblighi di gestione e rendicontazione dei programmi e dei progetti finanziati dalla Cassa delle Ammende", approvato dal Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul sito istituzionale 2)controllo trimestrale sull'andamento del progetto da parte del funzionario responsabile del controllo del progetto (nominato nella delibera del Consiglio di Amministrazione che approva il finanziamento) che relazionerà	Medio, per la presenza di più indicatori di rischio (livello di interesse "Esterno", manifestazione di eventi corruttivi in altre realtà simili). Nel formulare il giudizio qualitativo sul livello di esposizione al rischio si è tenuto in considerazione l'assenza di procedimenti penali o disciplinari a carico dei dipendenti della Cassa delle Ammende riguardanti: -reati contro la P.A. - reati di falso e truffa - procedimenti per responsabilità amministrativa/contabile Non sono pervenute segnalazioni né attraverso procedura di whistleblowing né attraverso altre modalità su malagestione dei

					trimestralmente al Segretario Generale sui risultati del controllo, ai sensi dell'articolo 17 dello Statuto della Cassa delle Ammende. 3) condivisione attraverso piattaforma digitale di comunicazioni e Teams della documentazione relativa alle attività di monitoraggio in corso.	processi organizzativi Le informazioni per valutare il livello di esposizione al rischio sono state acquisite attraverso forme di autovalutazione da parte dei responsabili delle sezioni coinvolte nello svolgimento del processo preso in esame.
GESTIONE DELLE MISSIONI E DEI RIMBORSI SPESE ATTIVITA': ISTRUTTORIA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL DOCUMENTO DI LIQUIDAZIONE		Ampliamento della sfera di ammissibilità del rimborso della documentazione presentata	Errata applicazione delle norme	responsabilità del processo da parte di un unico soggetto	Separazione tra il soggetto che svolge l'istruttoria e che predispone il documento di liquidazione e il Segretario Generale che appone il visto di liquidazione sul documento.	Basso, per la scarsa presenza di indicatori di rischio visto l'alto grado di formalizzazione della procedura. Nel formulare il giudizio qualitativo sul livello di esposizione al rischio si è tenuto in considerazione l'assenza di procedimenti penali o disciplinari a carico dei dipendenti della Cassa delle Ammende riguardanti: -reati contro la P.A. - reati di falso e truffa

						- procedimenti per responsabilità amministrativo/contabile Non sono pervenute segnalazioni né attraverso procedura di whistleblowing né attraverso altre modalità su malagestione dei processi organizzativi Le informazioni per valutare il livello di esposizione al rischio sono state acquisite attraverso forme di autovalutazione da parte del funzionario responsabile del processo preso in esame.
--	--	--	--	--	--	---

Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti.

La fonte informativa principale utilizzata anche per l'identificazione degli eventi rischiosi è stata la consultazione di tutti i dipendenti della Cassa delle Ammende che ha consentito di acquisire le informazioni a conoscenza dei dipendenti ovvero le loro percezioni su episodi di corruzione avvenuti o potenzialmente verificabili all'interno dell'Ente, secondo il principio guida della responsabilità diffusa. Sono stati presi in esame anche dati oggettivi quali l'assenza di procedimenti penali e disciplinari a carico dei dipendenti della Cassa delle Ammende per reati contro la P.A., reati di falso e truffa, procedimenti per responsabilità amministrativo contabile, l'assenza di segnalazioni su casi malagestione dei processi organizzativi. Fondamentale è stato il confronto con i responsabili delle sezioni che hanno conoscenza diretta dei processi organizzativi e delle relative criticità e che ha portato ad un processo di autoanalisi nell'individuazione degli eventi rischiosi, formalizzati nella *“Mappatura dei processi sensibili”*.

L'analisi del rischio corruttivo – condotta sempre in collaborazione con i responsabili delle sezioni - ha preso in considerazione l'esistenza nei processi organizzativi di fattori abilitanti del rischio corruttivo quali:

- mancanza di controlli;
- complessità nella regolamentazione;
- esercizio della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità.

Per la stima di esposizione dei processi al rischio sono stati presi in considerazione alcuni indicatori di rischio:

- livello di interesse esterno;
- manifestazione di eventi corruttivi nell'amministrazione o in amministrazioni simili;
- grado di attuazione delle misure di trattamento.

All'esito dell'analisi di tipo qualitativo sul livello di esposizione al rischio per ogni processo preso in considerazione, si è pervenuti alla formulazione di un giudizio motivato sul livello di esposizione al rischio, espresso con una scala di misurazione ordinale (alto, medio, basso).

Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.

Considerato che il personale in servizio presso la Cassa delle Ammende appartiene al Dipartimento dell'Amministrazione, per l'applicazione delle misure preventive generali l'ente si avvale di quanto disciplinato in atti adottati dal Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria, della programmazione e delle misure attuative predisposte dal predetto Dipartimento.

La Cassa delle Ammende ha programmato le seguenti misure specifiche di prevenzione per il trattamento del rischio corruttivo.

MISURA n. 1	Rispetto dell'ordine cronologico nella trattazione dell'istruttoria secondo l'ordine di priorità nella presentazione del progetto		
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Fase	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità. Programmata l'esecuzione della misura	Sezione III - programmi e progetti di reinserimento ed inclusione socio-lavorativa, innovazione sociale, giustizia riparativa e	Nr. controlli effettuati/nr progetti pervenuti. Il flusso informativo sull'ordine cronologico di presentazione del progetto è monitorato, gestito ed aggiornato

	in maniera sistematica nel triennio 2026-2028	mediazione penale, sostegno alle vittime di reato e Sezione IV-programmi e progetti di edilizia penitenziaria, lavoro penitenziario, progetti di pubblica utilità	attraverso un database (Calliope) contenente tutte le informazioni sull'iter dei progetti in istruttoria, dalla fase di presentazione sino all'approvazione o al diniego da parte del C.d.A.
--	---	---	--

MISURA n. 2	Definizione di procedure standard per la valutazione dell'ammissione del progetto al C.d.A.		
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Fase	Attuata dall'entrata in vigore delle nuove modalità procedurali per la richiesta di finanziamenti alla Cassa delle Ammende. Programmata l'esecuzione della misura in maniera sistematica nel triennio 2026-2028	Sezione III -programmi e progetti di reinserimento ed inclusione socio-lavorativa, innovazione sociale, giustizia riparativa e mediazione penale, sostegno alle vittime di reato e Sezione IV-programmi e progetti di edilizia penitenziaria, lavoro penitenziario, progetti di pubblica utilità	Presenza di disposizione che standardizza la procedura di valutazione per l'ammissione del progetto alla valutazione del Consiglio di Amministrazione

MISURA n. 3	Acquisizione di pareri sui progetti da parte delle Direzioni Generali competenti per materia (edilizia o reinserimento)		
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Fase	Attuata dall'entrata in vigore delle nuove modalità procedurali per la richiesta di finanziamenti alla Cassa delle Ammende. Programmata l'esecuzione della	Sezione III -programmi e progetti di reinserimento ed inclusione socio-lavorativa, innovazione sociale, giustizia riparativa e mediazione penale, sostegno alle	Nr. pareri pervenuti/nr progetti esaminati.

	misura in maniera sistematica nel triennio 2026-2028	vittime di reato e Sezione IV- programmi e progetti di edilizia penitenziaria, lavoro penitenziario, progetti di pubblica utilità	
--	--	---	--

MISURA n. 4	Condivisione degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria con nomina di una Commissione per l'istruttoria di progetti più complessi		
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Fase	In esecuzione. Programmata l'esecuzione della misura in maniera sistematica per tutti i progetti di maggiore complessità	Sezione III -programmi e progetti di reinserimento ed inclusione socio-lavorativa, innovazione sociale, giustizia riparativa e mediazione penale, sostegno alle vittime di reato e Sezione IV- programmi e progetti di edilizia penitenziaria, lavoro penitenziario, progetti di pubblica utilità	Presenza di disposizione che istituisce la collegialità della decisione sulla fase istruttoria per i progetti presentati dalle Regioni e Province autonome in attuazione dell'Accordo del 26 luglio con la Conferenza delle Regioni e Province autonome

MISURA n. 5	Controlli multilivello		
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
	In esecuzione quale procedura ordinaria di controllo del processo lavorativo	Sezione II "Programmazione, bilancio, fondi patrimoniali e depositi cauzionali"	Nr. controlli effettuati/nr mandati di pagamento predisposti. Il controllo è stato effettuato su tutti i mandati di pagamento predisposti

MISURA n. 6	Adozione di procedure standardizzate nel documento recante "Rendicontazione dei progetti finanziati dalla Cassa delle Ammende", approvato dal Consiglio di Amministrazione e sottoposto a valutazione da parte del Collegio dei Revisori dei Conti		
-------------	--	--	--

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
	In esecuzione quale procedura ordinaria del processo lavorativo	Sezione VI finanziamento e controllo rendicontazione, approvvigionamento di beni e servizi, cassa ed economato	Presenza di disposizione che standardizza il procedimento

MISURA n. 7	Monitoraggio trimestrale sull'andamento del progetto da parte del funzionario responsabile del controllo del progetto (nominato nella delibera del Consiglio di Amministrazione che approva il finanziamento) che relaziona trimestralmente al Segretario Generale sui risultati del controllo, ai sensi dell'articolo 17 dello Statuto della Cassa delle Ammende		
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
	In esecuzione. La misura rappresenta procedura ordinaria da attuare sistematicamente anche nel triennio 2026-2028	Sezione III, IV e VI responsabile del controllo del progetto nominato nella delibera del Consiglio di Amministrazione che approva il finanziamento	Nr. relazioni presentate al Segretario Generale/nr progetti da controllare.

MISURA n. 8	Separazione tra il soggetto che svolge l'istruttoria e che predispone il documento di liquidazione e il Segretario Generale che appone il visto di liquidazione sul documento		
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
	In esecuzione quale procedura ordinaria del processo lavorativo	Sezione VI finanziamento e controllo rendicontazione, approvvigionamento di beni e servizi, cassa ed economato	Presenza di procedura che standardizza il procedimento

MISURA n. 9	Condivisione attraverso la piattaforma digitale di comunicazione Teams della documentazione relativa alle attività in corso		
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio

	Misura attuata continuativamente da aprile 2020. La misura rappresenta procedura ordinaria da attuare sistematicamente nel triennio 2026-2028	Sezione III -programmi e progetti di reinserimento ed inclusione socio-lavorativa, innovazione sociale, giustizia riparativa e mediazione penale, sostegno alle vittime di reato Sezione IV- programmi e progetti di edilizia penitenziaria, lavoro penitenziario, progetti di pubblica utilità Sezione VI finanziamento e controllo rendicontazione approvvigionamento di beni e servizi, cassa ed economato	Nr. documentazione pervenuta/nr documentazione condivisa sulla piattaforma Teams
--	---	--	---

Monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure di prevenzione e verifica della loro idoneità.

Il monitoraggio ha riguardato i seguenti profili di indagine:

- la verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione specifiche programmate nel PIAO per il triennio 2025-27;
- l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
- la verifica dell'adeguatezza delle misure di prevenzione predisposte, valutate anche sulla base di eventuali segnalazioni pervenute.

L'attuazione del sistema di gestione del rischio corruzione ha accompagnato il processo di riorganizzazione dell'Ente: l'organigramma della Cassa delle Ammende, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 29 gennaio 2019 e la parziale modifica disposta con decreto del Presidente n.2 del 15 ottobre 2020, hanno consentito di creare un'organizzazione funzionale alla gestione del rischio corruttivo temperando le disfunzionalità organizzative che rappresentano fattori abilitanti del rischio corruttivo. Con il nuovo assetto organizzativo dell'Ente la gestione del rischio è divenuta parte dei processi decisionali; le misure preventive di regolamentazione hanno contribuito a creare meccanismi di controllo dei processi, maggiore trasparenza e responsabilizzazione del personale addetto ai processi di lavoro. Le misure di controllo sono divenute procedure ordinarie di controllo dei processi lavorativi. Pertanto, nel corso del 2019 – primo anno di adozione di un proprio Piano triennale

per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza da parte dell'Ente - le misure preventive specifiche programmate alla fine dell'anno 2018, sono state integrate e/o sostituite con misure preventive ritenute conformi al nuovo modello di organizzazione che si è delineato nel corso dell'anno: tutte le misure di prevenzione così rimodulate sono state inserite negli aggiornamenti 2020, 2021 e 2022 al PTPCT, nel PIAO 2023-25 (confermato per i due trienni successivi) e la loro attuazione è stata riprogrammata nel triennio 2026- 28., salvo quelle relative ai contratti pubblici in quanto la Cassa non effettuerà procedure di gara. Parimenti è avvenuto per le misure di prevenzione della corruzione generali, per le quali sono state ridefinite nel corso dell'anno 2019 le modalità attuative in funzione del nuovo assetto organizzativo assunto dall'Ente, sempre avvalendosi di quanto predisposto dal Ministero. Per l'anno 2025 il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione programmate è stato svolto semestralmente attraverso il confronto con i titolari dei processi di lavoro oggetto della mappatura circa lo stato di attuazione delle misure di prevenzione individuate e dei connessi esiti. I risultati di tale monitoraggio sono stati presentati al RPCT. Dalla valutazione della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio corruttivo, è emerso che nei processi di lavoro sottoposti a mappatura per l'anno 2025 non sono state riscontrate particolari criticità; le procedure adottate nei processi di lavoro e l'accresciuta sensibilizzazione ai temi della prevenzione della corruzione e dell'illegalità hanno consentito di eliminare l'opacità di alcuni processi organizzativi. I risultati del monitoraggio sono stati rappresentati nella relazione annuale del RPCT. I risultati del monitoraggio costituiscono la base per la programmazione delle misure organizzative specifiche di prevenzione della corruzione.

TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	termine di scadenza per la pubblicazione
Disposizioni generali	PIAO	Piano Integrato di Attività e Organizzazione	Piano Integrato di Attività e Organizzazione (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Sezione I	Referente per la Trasparenza	Entro il 31 gennaio
		Riferimenti normativi su organizzazione e attività -Statuto	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Sezione I	Referente per la Trasparenza	Entro 15 gg dall'eventuale aggiornamento
	Atti generali	Atti amministrativi generali	ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Sezione I	Referente per la Trasparenza	Entro 15 giorni dalla comunicazione dell’approvazione dall’eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Linne programmatiche, Regolamento per l’amministrazione e la contabilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Sezioni I e II	Referente per la Trasparenza	Entro 15 giorni dall'approvazione
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Sezione I	Referente per la Trasparenza	Entro 20 gg. dall'atto di nomina

		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Sezione I	Referente per la Trasparenza	Entro 20 giorni dalla nomina
			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Sezione I	Referente per la Trasparenza	Entro 20 giorni dalla trasmissione del cv e dell'eventuale aggiornamento
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici. Componenti della Camera arbitrale.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Sezione I	Referente per la Trasparenza	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento
		Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Sezione I	Referente per la Trasparenza	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento

				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Sezione I	Referente per la Trasparenza	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Sezione I	Referente per la Trasparenza	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli eventuali atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Sezione I	Referente per la Trasparenza	Entro 20 giorni dalla comunicazione del conferimento dell'incarico

Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Generale	Sezione I	Referente per la Trasparenza	Entro 10 giorni dall'approvazione
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Sezione I	Referente per la Trasparenza	Entro 10 giorni dall'approvazione
Attività e Procedimenti	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Sezione I	Referente per la Trasparenza	Entro 10 giorni dall'approvazione
	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (pubblicati in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		Segretario Generale	Sezione I	Referente per la Trasparenza	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Sezione I	Referente per la Trasparenza	Entro 20 gg da eventuali modifiche intervenute
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Sezione I	Referente per la Trasparenza	Entro 20 gg da eventuali modifiche intervenute
			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)	Segretario Generale	Sezione I	Referente per la Trasparenza	Entro 20 gg da eventuali modifiche intervenute
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Sezione I	Referente per la Trasparenza	Entro 20 gg da eventuali modifiche intervenute

			casella di posta elettronica istituzionale					
			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)	Segretario Generale	Sezione I	Referente per la Trasparenza	Entro 20 gg da eventuali modifiche intervenute
			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)	Segretario Generale	Sezione I	Referente per la Trasparenza	Entro 20 gg da eventuali modifiche intervenute
			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)	Segretario Generale	Sezione I	Referente per la Trasparenza	Entro 20 gg da eventuali modifiche intervenute
			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)	Segretario Generale	Sezione I	Referente per la Trasparenza	Entro 20 gg da eventuali modifiche intervenute
			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)	Segretario Generale	Sezione I	Referente per la Trasparenza	Entro 20 gg da eventuali modifiche intervenute
			Per i procedimenti ad istanza di parte:					
			1) Eventuali atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Sezione I	Referente per la Trasparenza	Entro 20 gg da eventuali modifiche intervenute

Provvedimenti			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Sezione I	Referente per la Trasparenza	Entro 20 gg da eventuali modifiche intervenute
		Provvedimenti del Presidente	Elenco accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti amministrazioni pubbliche. (Convenzioni per la concessione dei finanziamenti); Protocolli d'intesa	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Sezione I	Referente per la Trasparenza	Entro 20 gg da eventuali modifiche intervenute
Bilancio preventivo e consuntivo			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Sezione II	Referente per la Trasparenza	Entro 30 giorni dall'approvazione interministeriale

Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi. Documenti e allegati del bilancio consuntivo. Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Sezione II	Referente per la Trasparenza	Entro 30 giorni dall'approvazione interministeriale
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Generale	Sezione I	Referente per la Trasparenza	Entro 20 giorni dall'approvazione
			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	Segretario Generale	Sezione I	Referente per la Trasparenza	Entro 20 giorni dall'approvazione
		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni del Collegio dei Revisori dei Conti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Sezione II	Referente per la Trasparenza	Entro 20 dall'approvazione interministeriale del bilancio

	Organi di revisione amministrativa e contabile	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'ente.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Sezione II	Referente per la Trasparenza	Entro 20 dalla formalizzazione del rilievo
	Corte dei conti	Dati sui pagamenti	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Segretario Generale	Sezione II	Referente per la Trasparenza	Entro e non oltre il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre di riferimento
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Sezione II	Referente per la Trasparenza	Entro e non oltre il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre di riferimento
	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Sezione II	Referente per la Trasparenza	Entro e non oltre il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre di riferimento
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale		Sezione II	Referente per la Trasparenza

		IBAN e pagamenti informatici	Il codice IBAN identificativo del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria centrale tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti; codice tributo 1AET Per effettuare pagamento tramite modello F23; codice esattoriale 1E02 per le cartelle di pagamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Sezione II	Referente per la Trasparenza	Entro 3 giorni dall'eventuale aggiornamento
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Sezione I	Referente per la Trasparenza	Entro 5 giorni dall'atto di nomina
		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)	RPCT	Sezione I	Referente per la Trasparenza	Entro il 31 gennaio
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Sezione I	Referente per la Trasparenza	Entro 5 giorni dall'accertamento