



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020

(art.1, comma 8 legge 6 novembre 2012, n. 190)

Approvato con DPP in data 31/01/2018

Disposizioni Generali

La Provincia di Cuneo, con il presente atto di programmazione, di durata triennale, ma con aggiornamento annuale, intende prevenire il fenomeno corruttivo, all'interno delle proprie strutture, attraverso l'implementazione di un adeguato sistema di salvaguardia incentrato sulla trasparenza secondo quanto delineato a livello nazionale, "il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati" (Circolare n.1 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013).

Pertanto, quando ci riferisce alla "corruzione" si fa riferimento non solo alla violazione degli artt. 318, 319, 319-ter del C.P. e all'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui al Titolo II Capo I del Libro II del C.P., ma anche alle 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. Gli eventi corruttivi, nella accezione del presente documento, sono tali, indipendentemente dalla rilevanza penale, se:

- sono messi in atto consapevolmente da un soggetto interno all'Amministrazione;
- si realizzano attraverso un uso distorto di risorse, regole, processi dell'Amministrazione;
- sono finalizzati a gestire interessi privati a discapito dell'interesse pubblico.

Il presente Piano Triennale di prevenzione della Corruzione, d'ora innanzi siglato P.T.P.C., è approvato in applicazione:

- della legge 190/2012, che reca "Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- del D.Lgs. 33/2013 in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- del D.Lgs. 39/2013, in tema di Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- del DPR 62/2013, in tema di Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici;
- dell'Intesa tra Governo, regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della legge 190/2012;
- del D.L. 90/2014, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, recante la riorganizzazione delle competenze sulla prevenzione della corruzione;
- dell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013 approvato dall'ANAC con determinazione n. 12 del

28/10/2015;

- del D.L. 97/2016 Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- del D.L. 50/2016 sul Codice dei contratti pubblici;
- del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, delibera A.N.AC. 831/2016;
- in attuazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2013, approvato con Delibera della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche n. 72/2013;
- in aggiornamento del P.T.P.C. 2015-2018 della Provincia di Cuneo approvato con DPP n. 17 del 29/01/2015;
- e del P.T.P.C. 2016-2018 della Provincia di Cuneo approvato con DCP n. 10 del 07/03/2016;
- e del P.T.P.C. 2017-2019 della Provincia di Cuneo approvato con DPP n. 11 del 31/01/2017.

Finalità

Il P.T.P.C., ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16 dell'art. 1 della medesima legge, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di

parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Inoltre il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni come modificato"*, come novellato nel 2016, stabilisce, al comma 1 dell'art. 10, che *"Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto"*.

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2018-2020.

La Provincia di Cuneo intende contrastare la "corruzione" all'interno della propria organizzazione introducendo misure che perseguano i seguenti obiettivi:

1. Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione (attraverso un adeguato sistema di prevenzione basato sui principi di risk management, con interventi sul modello organizzativo e ampliando la trasparenza sull'attività amministrativa);
2. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione (ad esempio: assicurando garanzie al c.d. whistleblowing e favorendo segnalazioni da parte dei collaboratori, dell'utenza e dei cittadini in genere);
3. Creare un contesto culturale sfavorevole alla corruzione (in particolare con un adeguato sistema di formazione del personale e di sensibilizzazione della classe politica).

Ciascuno degli obiettivi di cui sopra è poi classificato in base alla natura di:

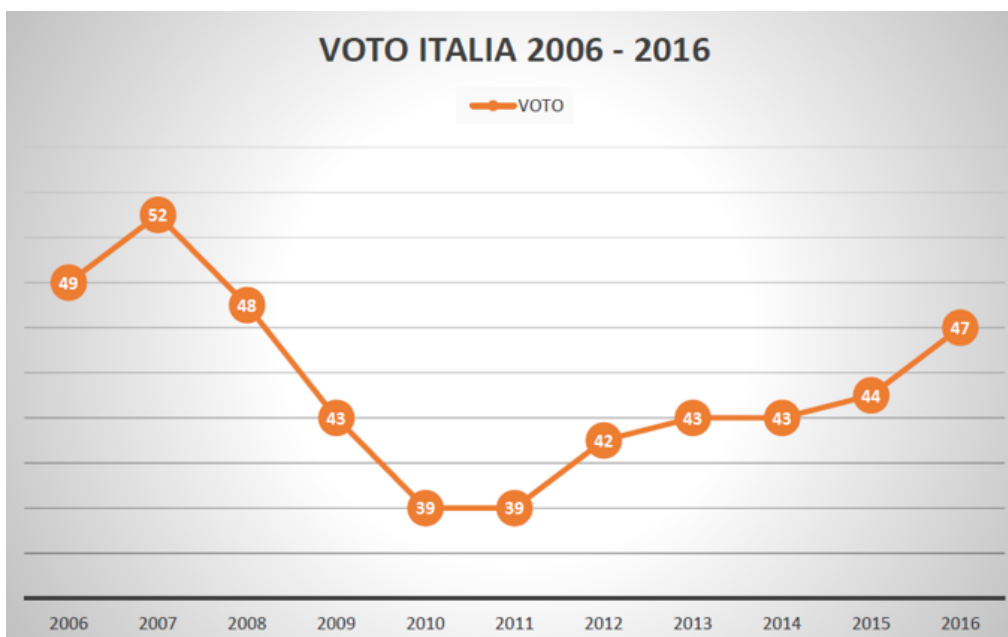
- obiettivo strategico (per l'incidenza innovativa e/o strutturale sull'organizzazione dell'Ente);
- obiettivo operativo (in quanto attiene all'ordinaria attività del RPCT e dei dirigenti di struttura, finalizzata ad assicurare la continuità e il rispetto delle misure già implementate in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Contesto territoriale

a) Il contesto esterno

Anche per l'anno 2017 il contesto esterno è stato esaminato ponendo specifica attenzione alla presenza di problematiche legate alla corruzione. Scopo dell'analisi è giungere ad una corretta

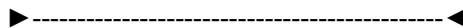
valutazione del rischio e dell'efficacia del sistema provinciale di prevenzione della corruzione. Tutto ciò non può essere fatto senza tenere conto della realtà esterna, nazionale. L'indice C.P.I., indice di percezione della corruzione di *Transparency International*, che offre la misurazione della corruzione percepita nel settore pubblico e politico di 168 Paesi nel Mondo, è aggiornato al 2016 e a questo si è già fatto riferimento nella precedente edizione del PTPC. Giova qui ricordare che l'Italia si trova al 60° posto nel Mondo, con un voto di 47 su 100. Rispetto al 2015 il nostro Paese ha guadagnato tre punti (da 44 a 47) e 1 posizione nel ranking mondiale (da 61 a 60).





L'Italia rimane comunque in fondo alla classifica europea, seguita solamente da Bulgaria e Grecia ma ancora dietro a Paesi generalmente considerati molto corrotti come Romania e Ungheria, entrambi in 57^a posizione con un punteggio di 48. I Paesi del nord Danimarca, Finlandia, Svezia e Olanda risultano ancora i meno corrotti a livello mondiale. Sulla credibilità di questi dati la discussione è aperta. Il problema di questo indice, come di quasi tutti gli altri documenti analoghi, è che utilizza una misura della "corruzione percepita" che necessariamente riflette valutazioni soggettive e può – dunque – essere anche molto distante dalla realtà. È tuttavia innegabile che, come ha rilevato l'Ocse, "esiste una "forte relazione" tra la corruzione percepita e la fiducia nel Governo Più alta è la corruzione percepita, più bassa è la fiducia nelle istituzioni. La Svezia è il Paese con la più bassa percezione della corruzione (inferiore al 15%) e una fiducia nel Governo superiore al 55%. La percezione di un livello di corruzione come quello evidenziato all'interno delle istituzioni italiane è sicuramente determinato dal contesto territoriale di riferimento e dal livello di criminalità ivi presente. Il territorio nazionale è caratterizzato dal deterioramento della qualità della vita che si associa alla persistenza di una illegalità diffusa e socialmente tollerata, in cui si perpetuano forme di sottosviluppo economico basate su lavoro nero, evasione fiscale e corruzione. Il senso di insicurezza della popolazione è un fenomeno di rilievo perché riguarda grandi fasce della popolazione e incide anche sulle politiche di contrasto alla corruzione. Esso, ad esempio, deprime la propensione a denunciare i reati e, conseguentemente, può indebolire il sistema di prevenzione e contrasto delle diverse forme di illegalità (tra cui la corruzione). Il rapporto BES

2017 ha dato ampio spazio al problema della corruzione a livello nazionale, fornendone un'analisi della percezione da parte delle famiglie che si riporta nel box seguente.

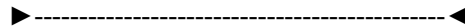


LA CORRUZIONE IN ITALIA: IL PUNTO DI VISTA DELLE FAMIGLIE

L'indagine sulla sicurezza dei cittadini condotta nel 2015-2016 è stata l'occasione per approfondire alcuni aspetti sul fenomeno della corruzione. Per la prima volta è stato stimato il numero di famiglie i cui membri sono stati coinvolti nel corso della vita in dinamiche corruttive. In particolare, a un campione di 43 mila individui tra i 18 e gli 80 anni è stato chiesto se a loro stessi o a un familiare convivente sia stato suggerito o richiesto di pagare, fare regali o favori in cambio di facilitazioni nell'accesso a un servizio o di un'agevolazione. L'attenzione è rivolta alle esperienze dirette dei cittadini nell'ambito di otto settori chiave: sanità, assistenza, istruzione, lavoro, uffici pubblici, giustizia, forze dell'ordine, public utilities. Al contempo, è stata rilevata anche l'esperienza indiretta di casi di corruzione, ossia se gli intervistati fossero stati a conoscenza di altre persone - amici, parenti, colleghi, vicini di casa - che abbiano ricevuto richieste di denaro, favori o regali in cambio di servizi. Infine, sono state chieste informazioni su altri reati come il voto di scambio e il fenomeno delle raccomandazioni. Si stima che il 7,9% delle famiglie nel corso della vita sia stato coinvolto direttamente in eventi corruttivi, il 2,7% nei 3 anni precedenti la rilevazione e l'1,2% negli ultimi 12 mesi. Con riferimento alle esperienze vissute nel corso della vita, le differenze territoriali appaiono rilevanti: il valore massimo (11,6%) si registra nel centro Italia, seguito dal Mezzogiorno con il 9% e dal nord del Paese con il 5,7%. La corruzione interessa in primo luogo il mondo del lavoro (3,2% delle famiglie), soprattutto nel momento della ricerca di un'occupazione, nella partecipazione a concorsi o per l'avvio di un'attività lavorativa (2,7%). Segue il settore della giustizia dove il 2,9% delle famiglie coinvolte in cause giudiziarie ha avuto nel corso della propria vita una richiesta di denaro, regali o favori da parte di un giudice, un pubblico ministero, un cancelliere, un avvocato, un testimone o altri. Infine, relativamente al welfare, il 2,7% delle famiglie che hanno fatto domanda di benefici assistenziali (contributi, sussidi, alloggi sociali o popolari, pensioni di invalidità o altri benefici) hanno ricevuto una richiesta di denaro o scambio di favori. Episodi di corruzione hanno coinvolto anche il 2,4% delle famiglie che hanno avuto bisogno di visite mediche specialistiche o accertamenti diagnostici, ricoveri o interventi. In quest'ambito, inoltre, si stima che al 9,7% delle famiglie (più di 2 milioni 100 mila) sia stato chiesto di effettuare una visita a pagamento nello studio privato del medico prima di accedere al servizio pubblico. Sebbene a livello internazionale questi casi rientrino nella corruption in senso esteso, essi non rappresentano circostanze di vera e propria corruzione secondo la definizione giuridica italiana, ma testimoniano la richiesta di pagamento per un servizio che in realtà dovrebbe essere pubblico. Le famiglie che si sono rivolte agli uffici pubblici hanno avuto richieste di denaro, regali o favori nel 2,1% dei casi. Stime più contenute sono state rilevate in riferimento a contatti con le forze dell'ordine o forze armate, nel settore dell'istruzione (dove ha ricevuto richieste di denaro o favori in cambio di facilitazioni, rispettivamente, l'1% e lo 0,6% delle famiglie) e in quello delle public utilities. Ad esempio, lo 0,5% delle famiglie che ha richiesto un servizio (allacci, volture o riparazioni per energia elettrica, gas, acqua o telefono) ha avuto richieste di pagamenti extra in qualsiasi forma per ottenere o velocizzare le procedure. La situazione sul territorio è molto diversificata a seconda degli ambiti della corruzione. La contropartita nella dinamica corruttiva è in prevalenza il denaro (60,3%), seguono il commercio di favori, nomine, trattamenti privilegiati (16,1%), i regali (9,2%) e, in misura minore, altri favori (7,6%) o prestazioni sessuali (4,6%). Nella maggior parte dei casi verificatisi negli ultimi 3 anni la richiesta da parte dell'attore interessato è stata esplicitata chiaramente (38,4%) o è stata fatta capire (32,2% dei casi); la richiesta da parte di un intermediario è invece meno frequente (13,3%). Tra le famiglie che hanno acconsentito a pagare o a fare regali, l'85,2% ritiene che sia stato utile per ottenere quanto desiderato e il 51,4% ricorrerebbe di nuovo all'uso del

denaro, dei favori o dei regali (73,8% nel caso di una prestazione sanitaria). Pochissimi fra coloro che negli ultimi tre anni sono stati coinvolti in dinamiche corruttive le hanno denunciate, appena il 2,2% delle famiglie. I motivi alla base della scelta di non denunciare sono soprattutto la convinzione che la denuncia sia inutile (39,4% dei casi) o che dover pagare sia una pratica comune, di fatto l'unico modo per raggiungere i propri obiettivi (14%). In alcuni casi non si denuncia semplicemente perché si è ottenuto un vantaggio dal dare quanto richiesto (9,2%). All'esperienza diretta e personale, o familiare, della corruzione si affianca e si aggiunge quella indiretta: il 13,1% dei cittadini conosce qualcuno, fra parenti, amici, colleghi o vicini, al quale sono stati richiesti denaro, favori o regali per ottenere facilitazioni in diversi ambiti e settori; il 5% degli occupati, o di coloro che lo sono stati, hanno assistito nel loro ambiente di lavoro a scambi di favori o denaro che hanno considerato illeciti o inopportuni. Il 25,4% della popolazione conosce personalmente qualcuno che è stato raccomandato; in particolare, il 21,5% per ottenere un posto di lavoro, il 7,5% per una licenza, un permesso o una concessione e per farsi cancellare multe o sanzioni, il 6,8% per benefici assistenziali, il 4,9% per l'ammissione o la promozione a scuole e università e infine l'1,9% per essere favorito in cause giudiziarie. Anche per questo tipo di fenomeni la situazione è piuttosto diversificata a livello territoriale. L'8,3% degli italiani ha ricevuto personalmente la richiesta di una raccomandazione, di favori o di fare da intermediario con altri. Infine, il 3,7% dei residenti fra 18 e 80 anni (oltre 1 milione 700 mila) ha ricevuto offerte di denaro, favori o regali in cambio del voto alle elezioni amministrative, politiche o europee. Il voto di scambio è più frequente in caso di elezioni amministrative e raggiunge i picchi più alti nelle regioni del Mezzogiorno dove ne ha avuto qualche esperienza il 7,2% della popolazione, contro l'1,4% del Nord e il 3,1% del centro Italia.

Istat - bes 2017 il benessere equo e sostenibile in Italia, pp. 102-103



Nella seguente tabella sono riportati alcuni indicatori relativi alla legalità ed alle condizioni di vita dei cittadini in Italia:

Tabella 1 – Indicatori relativi al capitolo sicurezza e legalità

R e g i o n e	Tasso di omicidi per 100.000 abitanti		Tasso di furti in abitazione per 1.000 famiglie		Tasso di borseggi per 1.000 abitanti		Tasso di rapine per 1.000 abitanti		Paura di subire un reato in futuro		Presenza di elementi di degrado nella zona in cui si vive	
	2016	(2015)	2015	(2014)	2015	(2014)	2015	2014	2016	2015	2016	(2008-9)
Piemonte	0,5	0,5	19,6	22,2	10,2	10,0	1,8	2,0	2,6	10	12,0	15,9
Nord	0,5	0,5	19,7	22,2	9,5	9,6	1,3	1,3	7,2	10,8	10,6	13,9
Centro	0,5	0,6	15,8	16,6	10,6	11,3	1,2	1,4	7,0	10,5	17,9	19,3
Mezzogiorno	1,0	1,2	11,9	12,1	3,6	3,5	1,7	1,9	4,9	10,5	10,6	15,9

	Reddito medio disponibile pro capite (in €)	Bassa qualità dell'abitazione (in %)	% di famiglie in grande difficoltà economica
	2016	2016	2016
Regione Piemonte	20342	5,9	12,8
Nord	21307	6,3	7,7
Centro	19095	6,8	7,7
Mezzogiorno	13513	9,7	17

Elaborato a partire da: ISTAT, Rapporto BES (2016 e 2017), pubblicato in:

<https://www.aranagenzia.it/attachments/article/7955/BES-2016.pdf>

<https://www.istat.it/it/archivio/207259>

Anche se per il secondo anno consecutivo prosegue la discesa del cuneese nella classifica generale dei capoluoghi italiani stilata dal Sole 24 ore, dopo che lo scorso anno si era piazzato al

ventesimo posto e nel 2015 addirittura al settimo, per quanto riguarda il tema specifico della sicurezza e della legalità, la Provincia di Cuneo non si configura come un contesto particolarmente critico. Considerando ancora i dati del Sole 24 ore il nostro territorio si posiziona al 23° posto per quello che riguarda nello specifico giustizia e sicurezza. Va inoltre considerato che la classifica redatta da Italia Oggi – Università La Sapienza di Roma conferma il cuneese al tredicesimo posto su scala nazionale, come nel 2016, dopo la brusca discesa dal sesto del 2015.

indicatore	Posizione tra province 2016 - 2017	Numero reati commessi 2016 - 2017
Scippi e borseggi per 100.000 abitanti	38 48	93 106
Furti in casa per 100.000 abitanti	91 104	548 566
Rapine per 100.000 abitanti	32 34	20 20
Furti d'auto per 100.000 abitanti	22 20	38 38
Truffe e frodi informatiche	14 19	171 192
Indice di litigiosità	– 25	– 582

Elaborato a partire da: qualità della vita 2016 e 2017, il Sole 24 ore pubblicato in:

http://www.ilsole24ore.com/speciali/qvita_2016_dati/home.shtml

http://www.ilsole24ore.com/speciali/qvita_2017_dati/infografiche.shtml

Pur in un contesto sostanzialmente sano, non va comunque dimenticato che la corruzione nel settore pubblico, portando danni alla credibilità dell'intero sistema, disincentiva gli investimenti anche stranieri frenando, di conseguenza, lo sviluppo economico di tutto il territorio. Pertanto, il presente P.T.P.C. si pone l'obiettivo di dare concreta attuazione ed operatività alle norme anticorruzione, considerando una priorità non solo etica ma economica - in quanto la corruzione è furto di bene comune, furto di diritti, di opportunità e di lavoro - la lotta ad ogni forma di corruzione.

Contesto territoriale

b) Il contesto interno

La struttura organizzativa della Provincia è imperniata su sette figure apicali (6 Dirigenti e il Segretario Generale). Al Segretario Generale compete il coordinamento e controllo dell'attività anti corruzione. Nel corso dell'anno 2017 non si sono registrati casi di corruzione legati all'attività degli uffici provinciali, confermando un dato estremamente positivo legato ad un contesto sociale e morale sano che riflette sostanzialmente quello del territorio di riferimento.

Perdurando la situazione di criticità dovuta alla recente riforma delle province e al generale contesto economico-finanziario che ha avuto come ripercussione la drastica riduzione delle risorse disponibili, l'obiettivo dell'Amministrazione rimane quello di organizzare un ente con funzioni di media prossimità, capace di sinergie con attori privati e pubblici e con una sempre più marcata propensione ad assumere un ruolo di regia di tutti gli attori operanti sul territorio.

I noti provvedimenti legislativi finalizzati al contenimento della spesa pubblica, uniti alla riforma introdotta dalla legge 56/2014, hanno determinato una evidente carenza di personale in tutti i settori dell'Ente, accentuatasi anno dopo anno seppur in misura meno drammatica nel 2017 per un fisiologico rallentamento dei casi di quiescenza e di mobilità dopo il picco degli anni precedenti. Questa situazione ovviamente impatta contro l'attività di contrasto alla corruzione, sia limitando le possibilità di rotazione del personale che, pur attuato in misura significativa in occasione della riorganizzazione potrebbe trovare ostacoli organizzativi nei prossimi anni, a partire già dal 2017, sia per riflesso, contraendo la struttura tecnica di supporto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione alla quale viceversa è corrisposto un incremento delle attività di competenza.

L'attività di prevenzione della corruzione

Soggetti coinvolti

Sono coinvolti nell'attività di prevenzione della corruzione, nell'ambito delle rispettive competenze e hanno fattivamente partecipato alla predisposizione del presente P.T.P.C. con proposte e con l'esame delle bozze predisposte dagli uffici di collaborazione del RPCT:

- a) Il Presidente della Provincia, cui spetta l'approvazione del PTPC;
- b) l'organo di indirizzo politico, individuato nel Consiglio Provinciale, che esamina la proposta di P.T.P.C. predisposta dall'RPCT e può fornire indicazioni in merito;
- c) il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed il Responsabile della trasparenza (d'ora innanzi indicati rispettivamente come RPC e RT), ove non coincidente con il primo;
- d) i dirigenti per i rispettivi settori ed i responsabili dei singoli uffici;
- e) l'Organismo di valutazione, i Revisori dei Conti e gli altri organismi di controllo;
- f) il RASA
- g) l'Ufficio per i procedimenti disciplinari;
- h) i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza

L'RPCT è individuato, conformemente al disposto dell'art. 1 c. 7 della L. 190/2012, nel Segretario

Generale dell'Ente. A questi competono:

- a) l'elaborazione della proposta di P.T.P.C. da presentare al Consiglio Provinciale per l'esame ed al Presidente per l'approvazione;
- b) l'individuazione, previa proposta dei dirigenti competenti, dei dipendenti da formare, destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, al fine di garantire un'adeguata e diffusa preparazione, tale da consentire le opportune periodiche rotazioni del personale;
- c) la verifica dell'efficace attuazione del piano e la sua idoneità a contrastare il fenomeno corruttivo. A tal fine l'RPCT approva entro i termini stabiliti dalla normativa, una relazione sullo stato di attuazione del piano dell'anno di riferimento da pubblicarsi nel sito web dell'Amministrazione. Detta relazione sarà basata su quelle presentate dai dirigenti in merito ai risultati realizzati, in esecuzione del P.T.P.C., oltre che sulle risultanze dell'attività di controllo successivo;
- d) la trasmissione della relazione di cui alla lettera precedente al Consiglio Provinciale e, per le attività di valutazione dei dirigenti, all'Organismo di Valutazione. Nei casi in cui il Consiglio Provinciale lo richieda o qualora l'RPCT lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività svolta in materia;
- e) la proposta di modifiche al P.T.P.C., anche in corso d'anno, quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o modifiche nell'attività dell'amministrazione;
- f) l'individuazione, sentiti i dirigenti, al fine di evitare lo svolgimento delle medesime attività per un prolungato periodo di tempo, di meccanismi di rotazione degli stessi, secondo le modalità del presente P.T.P.C. e comunque nel rispetto della continuità dell'attività amministrativa, da valutarsi anche sulla base delle unità disponibili, della coerenza degli indirizzi e delle necessarie competenze delle strutture interessate;
- g) la verifica della corretta applicazione, da parte dei dirigenti, di quanto previsto in ordine alla rotazione del personale;
- h) la vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e di incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs 39/2013, segnalando i casi di possibile violazione del citato decreto alle autorità competenti ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla L. 215/2004;
- i) l'ispezione di tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dalla Provincia, accedendo a tutte le notizie, le informazioni e i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai dirigenti, dal personale, dagli organi di Governo, dai Revisori dei conti e dall'Organismo di valutazione;
- j) la convocazione di tavoli di monitoraggio di cui facciano parte i dirigenti per la condivisione delle problematiche emerse nel corso dello svolgimento delle attività a rischio di corruzione.

Inoltre, in base a quanto previsto dal D.lgs. n. 33/2013, come modificato e integrato dal D.lgs. n. 97 del 2016, il RPCT in particolare deve, ai sensi dell'art.43:

- a) svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- b) assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- c) segnalare al Presidente, all'Organismo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- d) - assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico, anche in sede di riesame, sulla base di quanto stabilito dal suddetto decreto, ed in particolare dagli articoli 5 e 5-bis.

Il RPCT ha inoltre attivato, nel corso del 2017, un apposito indirizzo di posta elettronica dedicata <https://intranet.provincia.cuneo.it/segnalazione-illeciti/view> per le segnalazioni di illeciti (Whistleblowing) obiettivo del triennio 2018-2020 è di implementare tale strumento per garantire in maniera assoluta l'anonimato dei denuncianti.

I Dirigenti

Ciascun dirigente partecipa alla predisposizione e aggiornamento del P.T.P.C. trasmettendo all'RPCT, entro il 30 novembre di ciascun anno, una proposta avente ad oggetto l'individuazione di nuovi processi e/o la conferma di quelli esistenti, con l'indicazione di fasi e responsabilità ed eventualmente con l'individuazione di nuove aree di rischio.

Le anzidette proposte dovranno contenere le seguenti informazioni:

- a) area di rischio;
- b) processo o fase di processo in cui si articola l'area di rischio;
- c) proposta di valutazione del rischio per ciascuno dei processi o fasi di processo ricadenti nell'area di rischio e secondo il catalogo dei rischi di cui è prevista la revisione. Al fine di attirare l'attenzione dell'Amministrazione sui fenomeni di cattiva gestione, le proposte relative all'individuazione del rischio dovranno contemplare eventuali precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico del personale dipendente dell'amministrazione, di cui si è a conoscenza, ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici, eventuali segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di *whistleblowing*, oppure tramite reclami e/o risultanze di indagini di *customer satisfaction*, ulteriori dati e informazioni in possesso dell'Amministrazione, anche fondate su notizie giornalistiche;
- d) il responsabile di ciascun processo o fase di processo;
- e) l'indicazione delle misure già esistenti o il suggerimento di nuove misure da adottare al fine

di prevenire e contrastare potenziali fenomeni di corruzione.

Ciascun dirigente dovrà curare, inoltre, il monitoraggio dei tempi di conclusione per ciascun procedimento ascrivibile ai processi di propria competenza.

In ipotesi di mancato rispetto dei tempi procedurali e/o di qualsivoglia manifestazione di inosservanza del P.T.P.C. e dei suoi contenuti, è fatto obbligo ai dirigenti di adottare le azioni necessarie volte all'eliminazione delle criticità, informando tempestivamente l'RPCT che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre ulteriori correttivi.

Sempre entro il 30 novembre di ciascun anno, ciascun dirigente provvederà inoltre a trasmettere all'RPCT un report indicante per ciascun processo e/o fase di processo a rischio:

- a) l'attestazione in ordine al corretto assolvimento degli obblighi di pubblicità e di trasparenza previsti nel P.T.P.C., con indicazione del numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati i medesimi obblighi di pubblicità, nonché i responsabili dei procedimenti in parola;
- b) una comunicazione con il numero delle proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza effettuati nei dodici mesi precedenti, con le motivazioni che ne sono alla base;
- c) la comunicazione del numero totale degli affidamenti effettuati nei dodici mesi precedenti, del numero degli affidamenti con almeno una variante, e attestazione dell'assolvimento degli obblighi di comunicazione all'A.N.AC. delle varianti, nei casi previsti;
- d) la comunicazione del numero totale degli affidamenti effettuati nell'arco temporale di riferimento e del numero degli affidamenti concernenti lavori precedentemente appaltati con riferimento al triennio precedente;
- e) la comunicazione del numero totale degli affidamenti in relazione ai quali, nei dodici mesi precedenti, sono stati utilizzati strumenti di risoluzione alternativi a quelli giurisdizionali;
- f) la verifica dell'insussistenza delle situazioni di conflitto di interesse, di incompatibilità e di inconfiribilità, di cui all'art. 6 bis della L. 241/90, 35 bis e 53 del D.Lgs. 165/2001 e del D.Lgs. 39/2013;
- g) l'attestazione in ordine al rispetto di tutte le misure di contrasto alla corruzione previste dal presente P.T.P.C.

I report acquisiti concorrono alla verifica del funzionamento e dell'osservanza del presente P.T.P.C. ed alla eventuale definizione delle azioni correttive da individuare, consentendo la pubblicazione di idonea relazione sul sito internet dell'ente, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, riassuntiva del monitoraggio effettuato.

Ogni dirigente è inoltre tenuto a:

- a) adottare le misure gestionali, compresa la rotazione del personale, previste nel P.T.P.C.;
- b) portare a conoscenza dei propri dipendenti il presente P.T.P.C. e a farne prendere visione formalmente almeno una volta l'anno;

- c) inserire nei bandi di gara, nelle lettere di invito o negli atti prodromici agli affidamenti anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva, ex art. 53, c. 16-ter del D.Lgs. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nel triennio successivo alla cessazione del rapporto. I “dipendenti” interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell’Amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell’atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura a disporre l’esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d) proporre l’azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell’art. 53, c. 16 ter del D.Lgs. 165/2001;
- e) utilizzare i risultati dei controlli successivi di regolarità amministrativa effettuati in base alla disciplina prevista dall’apposito regolamento interno, per il miglioramento continuo dell’azione amministrativa;
- f) inserire apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza negli atti di affidamento di lavori, servizi e forniture, per il caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dal Codice di Comportamento adottato dalla Provincia;
- g) adottare, entro il 31 gennaio di ciascun anno, concordandolo con l’RPCT, il Piano Annuale di formazione del personale, con specifici percorsi formativi per i dipendenti che operano nei settori a rischio di corruzione.

Il Responsabile dell’Anagrafe unica delle stazioni appaltati (RASA)

Con comunicazione del 31/08/2016 il dott. Fabrizio Freni, dirigente del Settore Patrimonio e attività scolastiche è stato abilitato quale “Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante” (RASA), incaricato della compilazione e dell’aggiornamento dell’Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita ai sensi dell’art. 33 della L. 221/2012, per la Provincia di Cuneo.

L’inserimento del nominativo del RASA all’interno del Piano è espressamente richiesto, come misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione, dalla determinazione ANAC n. 831 del 3.8.2016.

Gli Organismi di controllo interno

L'Organismo di Valutazione e gli altri Organismi di controllo interno, per quanto di competenza:

- a) prendono parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione 2013;
- b) verificano la coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- c) svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 del D.Lgs. 33/2013)

L'Organismo di Valutazione esprime, altresì, parere obbligatorio sul Codice di Comportamento prima della sua adozione o modificazione da parte dell'Amministrazione (art. 54 c. 5 D.Lgs. 165/2001).

Il Collegio dei revisori

Il Collegio dei revisori, di cui all'art. 234 e seguenti del D.Lgs 267/2000, è organismo di collaborazione e di controllo e partecipa al Sistema dei Controlli Interni. Pertanto:

- a) prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione 2013;
- b) esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di trasparenza amministrativa ai sensi del D.Lgs 33/2013;
- c) esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari

Oltre alle funzioni disciplinari di cui all'art. 55 bis e ss. del D.Lgs. 165/2001, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari:

- a) partecipa all'aggiornamento del codice di comportamento integrativo dell'Ente;
- b) esamina le segnalazioni concernenti le violazioni dei codici di comportamento;
- c) provvede alla raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001.

Qualora il procedimento riguardi un dirigente, è competente alla sanzione il Segretario Generale che si avvale dell'Ufficio in parola per l'istruttoria.

Di ogni violazione del codice di comportamento e degli adempimenti di cui al presente PTPC è data tempestiva comunicazione all'RPCT per l'adozione degli eventuali interventi correttivi.

LA GESTIONE DEL RISCHIO

Principi per la gestione del rischio

Il rischio costituisce la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione. A tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative assume particolare importanza l'attività di gestione del rischio di corruzione, intesa quale strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La gestione del rischio, a tutti i livelli, deve essere:

- a) concreta
- b) efficace
- c) sostenibile
- d) sistematica
- e) strutturata
- f) tempestiva
- g) dinamica
- h) trasparente
- i) verificabile

La gestione del rischio deve essere destinata a:

- a) creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti
- b) essere parte integrante di tutti i processi organizzativi
- c) essere parte di ogni processo decisionale
- d) fondarsi sulle migliori informazioni disponibili
- e) considerare i fattori umani e culturali
- f) favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti.

Fasi per la gestione del rischio

Coerentemente con il processo di gestione del rischio delineato dal Piano Nazionale Anticorruzione, le fasi per la gestione del rischio dell'Ente si articolano in:

- A) Mappatura dei processi;
- B) Valutazione del rischio;
- C) Trattamento del rischio.

Fasi per la gestione del rischio - A) mappatura dei processi

La mappatura dei processi consiste nell'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio mediante la puntuale definizione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Per processo si intende un insieme di attività correlate che creano valore trasformando le risorse (input del processo) in un prodotto o risultato atteso (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente).

Fasi per la gestione del rischio - B) Valutazione del rischio

La valutazione del rischio, da effettuare per ciascun processo o fase di processo, prevede la:

- a) identificazione degli eventi rischiosi, completa e svolta sulla base di differenti fonti informative, a seguito della quale i rischi vengono inseriti in un c.d. "catalogo dei rischi";
- b) analisi, in termini di impatto e probabilità, ponendo particolare attenzione alle cause degli eventi rischiosi;
- c) ponderazione del rischio, finalizzata alla individuazione delle priorità e delle urgenze di trattamento.

Il rischio viene valutato tenendo conto di indici di valutazione della probabilità ed indici di valutazione dell'impatto (All. 5 del Piano Nazionale Anticorruzione 2013), nonché delle circostanze che potenzialmente possono favorire il verificarsi dell'evento.

Sono Indici di Valutazione della Probabilità:

- a) discrezionalità,
- b) rilevanza esterna,
- c) complessità del processo
- d) valore economico,
- e) frazionabilità del processo,
- f) controlli.

Ulteriori fattori e indicatori di rischio, che possono favorire la corruzione, sono:

- a) mancanza di controlli;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto;
- e) ritardo o mancata approvazione degli strumenti di programmazione;
- f) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

- g) scarsa responsabilizzazione interna;
- h) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- i) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- j) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Possono, altresì, indicare la presenza di comportamenti a rischio:

- a) precedenti giudiziari;
- b) procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti;
- c) decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA e il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.);
- d) procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- e) ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici;
- f) segnalazioni di illeciti (Whistleblowing), anche provenienti dall'esterno dell'ente;
- g) reclami.

Sono Indici di Valutazione dell'Impatto:

- a) impatto organizzativo,
- b) impatto economico,
- c) impatto reputazionale,
- d) impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

Fasi per la gestione del rischio - C) trattamento del rischio

Il trattamento del rischio, mediante l'individuazione e la valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio, tenendo conto delle "priorità ed urgenze di trattamento" emerse all'esito della ponderazione del rischio avverrà secondo processi di gestione di conoscenze e risoluzione dei problemi che, partendo dall'acquisizione, entro il 30 Novembre di ogni anno, di dati e informazioni forniti dai diversi settori dell'Ente attraverso la compilazione di apposite schede, sulla base di una logica di autoanalisi, giunge all'individuazione e valutazione delle misure di trattamento del rischio compiuta dall'RPCT, su proposta dei dirigenti, con l'eventuale supporto degli organismi di controllo interno.

Mappatura delle aree, dei processi e dei procedimenti a rischio

La Provincia, nel corso del 2017 ha completato la valutazione della gestione del rischio a tutti i livelli e in tutti i processi dell'organizzazione dell'Ente ritenuti rilevanti per l'attività dell'Amministrazione attraverso il coinvolgimento diretto dei dirigenti nelle fasi di valutazione e prevenzione del rischio.

Per il triennio 2018-2020 proseguirà il monitoraggio delle aree e relativi processi e procedimenti a rischio, nonché la valutazione dei rischi per l'individuazione delle priorità ed urgenze di trattamento e l'aggiornamento dei processi e cataloghi di rischi.

MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La formazione come strumento di prevenzione della corruzione

La formazione è parte essenziale dell'attività di prevenzione e deve coinvolgere tutti i dipendenti dell'Ente ed in particolare:

- a) l'RPCT;
- b) i dipendenti appartenenti alla struttura a supporto dell'RPCT;
- c) il personale degli uffici più esposti alla corruzione;
- d) le posizioni organizzative e il personale responsabile dei servizi.

In linea generale l'Ente pianifica annualmente un programma di formazione in materia di etica, integrità e legalità, idoneo a prevenire il rischio di corruzione.

Di norma, il programma di formazione prevede due livelli di formazione, oggetto di aggiornamento sistematico:

- a) formazione generale, rivolta a tutto il personale dell'Ente riguardante l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- b) formazione specifica, rivolta all'RPCT, ai componenti la struttura a suo supporto, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti ed ai funzionari addetti alle aree a rischio.

Al fine di programmare i fabbisogni formativi:

- a) entro il 30 novembre di ogni anno, i dirigenti propongono all'RPCT ed al dirigente del Settore personale i nominativi dei dipendenti da includere nei programmi specifici di formazione da svolgere nell'anno successivo, con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti alle attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel presente P.T.P.C.;
- b) la proposta può contenere interventi formativi complementari, volti alla discussione dei casi pratici, concernenti le principali problematiche riscontrate nel corso dello svolgimento dell'attività;
- c) l'RPCT, previa verifica delle proposte, individua i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, al fine di inserirli nei richiamati percorsi formativi.

Il dirigente del settore personale nel predisporre il piano della formazione, deve prevedere una apposita sezione concernente la formazione specifica per i dipendenti individuati dall'RPCT. Il

dirigente dovrà altresì prevedere un'ulteriore sezione dedicata alla formazione dei responsabili degli uffici mirata a sottolineare l'importanza, anche in termini di responsabilità, della partecipazione dei medesimi alla predisposizione, all'aggiornamento e all'attuazione del P.T.P.C..

Il programma specifico di formazione deve indicare:

- a) le materie oggetto di formazione relative alle aree di rischio di cui all'art. 17 del P.T.P.C. nonché specifici percorsi sui temi della legalità e dell'etica ove possibile;
- b) i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle aree sopra citate, individuati dall'RPCT, su proposta dei dirigenti;
- c) le metodologie formative: prevedendo i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.);
- d) le direttive per l'individuazione dei docenti ed esperti, anche con l'individuazione di operatori interni all'Ente quali docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi *in house*;
- e) gli strumenti per il monitoraggio e la valutazione delle attività formative;
- f) le risorse economiche necessarie, ove non ci sia la possibilità di accedere a percorsi formativi gratuiti e compatibilmente con le disponibilità di bilancio.

Per i dipendenti che rientrano nella struttura tecnica permanente dell'RPCT sono previsti incontri di formazione volti all'approfondimento delle tematiche contenute nel piano ed un aggiornamento costante mediante partecipazione alle eventuali iniziative organizzate da soggetti accreditati (ANCI, UPI, università).

Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

Anche per il triennio 2018-2020 la rotazione degli incarichi avverrà in coerenza con le indicazioni contenute nel PNA e si ispirerà al fondamentale criterio organizzativo di evitare che su singoli dipendenti si consolidino posizioni di esclusività nella gestione di tipologie di attività, con il conseguente rischio della nascita di interessi diversi da quelli dell'Amministrazione, compatibilmente con l'esigenza di assicurare continuità nell'attività dell'Ente e dei singoli settori.

La rotazione non si applica per le figure infungibili: sono tali quelle per le quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa all'interno dell'Ente.

Di norma, l'incarico in ciascuna delle aree a rischio non può essere superiore a 3 anni per i dirigenti e a 5 anni per i dipendenti, tenuto conto delle esigenze organizzative e della necessità di garantire continuità all'attività dell'Ente.

Per il personale dirigenziale, la rotazione integra altresì i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali ed è attuata alla scadenza dell'incarico.

Per il personale di comparto, investito di funzioni particolarmente esposte al rischio di corruzione, la rotazione degli incarichi avverrà con provvedimento del dirigente del settore competente, con cadenza quinquennale e comunque tenendo conto dei risultati dell'attività di prevenzione.

In caso di mancato rispetto delle disposizioni previste dal P.T.P.C. da parte del personale i dirigenti procedono alla rotazione anche prima dello scadere del periodo previsto dandone comunicazione all'RPCT. Ove non sia possibile la rotazione, saranno individuati meccanismi rafforzati di controllo e monitoraggio. I dirigenti, nei casi di avvio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva tenute dal personale del settore di competenza, informano tempestivamente il dirigente del Settore Personale e Organizzazione per l'adozione dei provvedimenti conseguenti, ivi compresa la rotazione.

Di ogni provvedimento concernente la rotazione degli incarichi, il dirigente informa tempestivamente l'RPCT, che può disporre le verifiche che riterrà opportune.

Misure comuni alle aree di rischio

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1 comma 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – all'RPCT, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del c.p.

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. 241/1990, così come introdotto dall'art.1, c. 41, della L. 190/2012, i dirigenti, i titolari di posizione organizzativa, i responsabili di ogni singolo procedimento e coloro che devono adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale

devono astenersi in caso di conflitto di interessi, comunicando tempestivamente all'RPCT ogni situazione di conflitto anche potenziale che si dovesse verificare, in modo da consentire l'adozione degli strumenti correttivi di sostituzione.

I dirigenti, i titolari di posizione organizzativa, i responsabili di ogni singolo procedimento e coloro che devono adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale dovranno dichiarare:

- a) -di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, tale da pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni e compiti attribuiti in relazione al procedimento;
- b) di non essere stati oggetto di provvedimenti di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del c.p. ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;
- c) di non trovarsi in situazioni di conflitto di interesse anche potenziale di cui all'art. 6-bis della L. 241/1990;
- d) di porre in essere l'attività preordinata alla stipula del contratto o al rilascio dell'autorizzazione o alla concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, in assenza di situazioni di parentela o affinità entro il secondo grado, con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei medesimi soggetti che stipulano il contratto o che sono interessati al procedimento di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Entro il mese di febbraio 2018 i dirigenti sono tenuti a presentare all'RPCT dei modelli di dichiarazione anche di tipo cumulativo per la predisposizione di una modulistica uniforme a tutti i settori che sarà adottata dall'RPCT entro il mese di marzo.

I dirigenti ed il personale dipendente devono distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dell'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti, l'istruttore ed il dirigente. La mancata distinzione tra l'istruttore e il responsabile finale dell'atto dovrà essere opportunamente motivata ed oggetto di preventiva autorizzazione dell'RPCT. Il monitoraggio sul rispetto della separazione tra l'istruttore e il Dirigente responsabile avverrà anche in sede di controllo interno amministrativo successivo.

Con riferimento alle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice di cui al D.Lgs. 39/2013, il dirigente del Settore Personale è tenuto a verificare l'inesistenza ed il mancato insorgere delle situazioni previste dal predetto decreto, segnalando tempestivamente i casi di possibile violazione all'RPCT. A tal fine il dirigente del settore Personale adotta ed aggiorna un modello di autodichiarazione, così come previsto dall'art. 20 del D. Lgs. 39/2013, per le finalità ivi indicate.

L'RPC può effettuare verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni prodotte dai dirigenti. Qualora, a

seguito della procedura di verifica, venissero evidenziate delle criticità provvederà ad attivare il procedimento di contestazione e a darne celere comunicazione alle autorità competenti.

Con riferimento alla disciplina delle incompatibilità e degli incarichi esterni al personale dirigenziale e non dirigenziale dell'Ente si fa espresso rinvio all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001. Ogni dirigente deve tempestivamente comunicare al dirigente del Settore Personale ogni incarico conferito o autorizzato ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e del regolamento interno per gli adempimenti di legge.

Il rinnovo degli incarichi di collaborazione, è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico. I predetti incarichi, ivi compresi quelli conferiti a pubblici dipendenti, devono essere contenuti entro i limiti previsti per legge.

Misure specifiche nell'area "Affidamento di lavori, servizi e forniture"

Nell'ambito dell'"Affidamento di lavori, servizi e forniture" sono adottate ulteriori misure individuate con riferimento ai singoli processi a rischio:

MISURA A:	DESCRIZIONE	ATTUAZIONE
definizione dell'oggetto dell'affidamento	definizione dell'affidamento in situazioni in cui vi sia stata la restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa, al fine di eludere la normativa e perseguire le logiche proprie di procedure poco trasparenti, indice nella maggior parte dei casi di comportamenti opportunistici sostenuti da schemi collusivi	sviluppare competenze interne attraverso formazione specifica del personale coinvolto per metterlo in grado di: a) conoscere le caratteristiche del mercato di riferimento e le attività o tendenze settoriali recenti che potrebbero influire sul libero gioco della concorrenza ai fini della gara; b) determinare se il mercato di riferimento presenti caratteristiche che accrescono la probabilità di comportamenti collusivi; c) elaborare e definire il capitolato d'onori per importi a base di gara superiori ai centomila euro - essendo questa una fase del processo di aggiudicazione degli appalti pubblici maggiormente esposta al rischio di parzialità, frodi e corruzione - in modo imparziale, chiaro e articolato ma non discriminatorio, evidenziando maggiormente i requisiti funzionali e gli obiettivi che quel determinato appalto è destinato a soddisfare, al fine di favorire le soluzioni innovative ed

economicamente vantaggiose.

MISURA B:	DESCRIZIONE	ATTUAZIONE
programmazione annuale di servizi e forniture	la programmazione annuale di servizi e forniture consente di migliorare le chance di un'efficiente gestione dell'intero ciclo di realizzazione dell'appalto, superando talune criticità quali la frammentazione degli affidamenti, il ricorso a proroghe contrattuali illegittime, l'avvio di procedure negoziate senza bando motivate dalla mera urgenza di provvedere, l'imprecisa definizione dell'oggetto del contratto con riguardo alle specifiche tecniche e/o alle quantità, la perdita di controllo della spesa, prevenendo così il rischio di un uso distorto o improprio della discrezionalità.	Il programma deve individuare l'oggetto, l'importo presunto e la relativa forma di finanziamento ed è predisposto nel rispetto dei principi generali di economicità e di efficacia dell'azione amministrativa in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 50/2016 e sulla base del fabbisogno di beni e servizi, definito dall'amministrazione provinciale, tenendo conto dell'ordinamento della stessa e della normativa di settore ove vigente.

MISURA C:	DESCRIZIONE	ATTUAZIONE
obbligo di motivazione ordine alle modalità di scelta del contraente	di scelta imparziale del contraente - nel cottimo fiduciario o in simili sistemi di affidamento di lavori, servizi e forniture.	<p>a) predeterminare nella determinazione a contrarre i criteri utilizzati per l'individuazione degli operatori da invitare o a cui presentare richiesta di offerta</p> <p>b) comunicare periodicamente all'RPC le ditte che nell'arco temporale di riferimento sono state affidatarie di un numero di appalti superiore a cinque.</p> <p>c) adottare idonei criteri per la rotazione degli affidamenti.</p>

<p>MISURA D:</p> <p>controlli svolti dall'RPC.</p>	<p>DESCRIZIONE</p> <p>attività di controllo successivo di regolarità amministrativa nonché attività di controllo anticorruzione posta in essere dall'RPC coadiuvato dalla struttura tecnica di supporto per la predisposizione e l'attuazione del P.T.P.C.</p>	<p>ATTUAZIONE</p> <p>attività di controllo anticorruzione posta in essere dall'RPC coadiuvato dalla struttura tecnica di supporto per la predisposizione e l'attuazione del P.T.P.C.</p>
<p>MISURA E:</p> <p>Comunicazione p r o r o g h e contrattuali e a f f i d a m e n t i d'urgenza.</p>	<p>DESCRIZIONE</p> <p>il dirigente interessato è tenuto a dare tempestiva comunicazione all'RPC di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza, indicando, in occasione dei report previsti dal P.T.P.C., il numero degli stessi nonché le motivazioni poste a fondamento della proroga e dell'affidamento in via d'urgenza.</p>	<p>ATTUAZIONE</p> <p>il dirigente interessato è tenuto a dare tempestiva comunicazione all'RPC di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza, indicando, in occasione dei report previsti dal P.T.P.C., il numero degli stessi nonché le motivazioni poste a fondamento della proroga e dell'affidamento in via d'urgenza.</p>
<p>MISURA F:</p> <p>obbligo di motivazione nella determinazione a contrarre in ordine ai p a r a m e t r i utilizzati per la quantificazione dell'importo posto a base di gara.</p>	<p>DESCRIZIONE</p> <p>i dirigenti sono tenuti a dare tempestiva comunicazione all'RPC di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza, indicando le motivazioni poste a fondamento della proroga e dell'affidamento in via d'urgenza, inoltre, in occasione dei report previsti dal P.T.P.C., sono tenuti ad indicarne il numero complessivo.</p>	<p>ATTUAZIONE</p> <p>al fine di scongiurare potenziali situazioni di rischio legate al frazionamento artificioso dell'appalto, i settori dovranno:</p> <p>a) dare congrua motivazione nella determinazione a contrarre in ordine ai parametri utilizzati per la quantificazione dell'importo stimato posto a base di gara in conformità alle previsioni del D.Lgs. 50/2016. In fase di controllo successivo di regolarità amministrativa o di controlli anticorruzione, o nei casi di segnalazione all'RPC, non</p>

saranno ritenute sufficienti le motivazioni che si limiteranno a riportare un generico richiamo alle citate disposizioni legislative;

- b) in conformità alle previsioni legislative vigenti e secondo quanto previsto dal presente P.T.P.C., utilizzare il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione o Convenzioni Consip e Convenzioni Regionali se attive;
- c) ogni qualvolta si proceda ad effettuare acquisizioni in modo autonomo, nella determinazione a contrattare, dare atto dell'inesistenza di Convenzioni Consip attive o di Convenzioni Regionali (o, nel caso in cui le medesime siano attive, del rispetto dei relativi parametri prezzo-qualità);
- d) in tutti i casi in cui non è presente una convenzione stipulata ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della L. 488/1999, in ambito nazionale ovvero nell'ambito territoriale di riferimento, utilizzo dei prezzi di riferimento per l'individuazione del prezzo massimo di aggiudicazione, anche per le procedure di gara aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

MISURA G:	DESCRIZIONE	ATTUAZIONE
trasparenza e pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni di gara e di consulenti.	i dirigenti sono tenuti a garantire assoluta trasparenza e adeguata pubblicità nelle procedure di nomina dei componenti delle commissioni di gara e di scelta dei consulenti.	<p>a) tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti esterni delle commissioni di gara suddivisi per professionalità;</p> <p>b) scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati;</p> <p>c) attivazione di sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica all'RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate;</p> <p>d) rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> – l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; – di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta»; – se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10

- anni;
- di non aver concorso, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi;
- di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;
- l'assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c.

MISURA H:	DESCRIZIONE	ATTUAZIONE
<p>modalità vincolate di adozione del provvedimento di autotutela in ordine alla revoca di un bando</p>	<p>obbligo di motivazione nella determinazione di adozione del provvedimento di autotutela in ordine alla revoca di un bando.</p>	<p>il dirigente interessato, prima di procedere alla revoca del bando e degli atti successivi deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) prendere atto dei contenziosi pendenti e della relativa connessa prospettiva di incertezza, nonché dei possibili oneri futuri che risultano dalla comune esperienza, dandone congrua motivazione; b) effettuare una ponderazione dell'interesse pubblico

perseguito, avuto riguardo anche al fattore temporale, nonché ad ulteriori vicende sopravvenute, dandone congrua motivazione..

MISURA I: DESCRIZIONE
comunicazione
v a r i a n t i
affidamenti

ATTUAZIONE
in occasione dei report di cui al presente PTPC, i settori comunicano il numero totale degli affidamenti effettuati nell'arco temporale di riferimento dei report, ed il numero degli affidamenti con almeno una variante con attestazione dell'assolvimento degli obblighi di comunicazione all'A.N.AC. delle varianti, nei casi previsti.

MISURA L: DESCRIZIONE
comunicazione
a f f i d a m e n t o
l a v o r i
precedentemente
appaltati

ATTUAZIONE
in occasione dei report di cui al presente PTPC, i dirigenti comunicano il numero totale degli affidamenti effettuati nell'arco temporale di riferimento dei report, ed il numero degli affidamenti concernenti lavori precedentemente appaltati con riferimento al triennio precedente.

MISURA M: DESCRIZIONE
comunicazione
ricorso a
strumenti di
r i s o l u z i o n e
alternativi a quelli
giurisdizionali.

ATTUAZIONE
in occasione dei report di cui al presente PTPC, i dirigenti comunicano il numero totale degli affidamenti durante l'esecuzione dei quali, nell'arco temporale di riferimento dei report, sono stati

utilizzati strumenti di risoluzione
alternativi a quelli giurisdizionali.

MODALITA' DI PREVENZIONE E REPRESSIONE

L'RPC può avviare la propria attività di controllo, prevenzione e repressione su ogni atto o procedimento dell'Ente a seguito di segnalazione diretta da parte di qualsivoglia amministratore, dipendente o cittadino, successivamente alle risultanze dei controlli interni o di propria iniziativa.

L'RPC ha diritto di ottenere dai settori chiarimenti, anche a mezzo di relazioni esplicative corredate di documentazione, ai fini di un'approfondita attività istruttoria, che sarà opportunamente raccordata con le risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa.

Al termine del controllo di ciascun atto o procedimento, potrà essere redatta una nota con le conclusioni, da trasmettere al competente dirigente, per le azioni correttive di competenza, ove siano ravvisate delle irregolarità o criticità.

Nel caso in cui l'RPC riscontri fatti, compresa la violazione delle prescrizioni del presente P.T.P.C., che possono presentare una rilevanza disciplinare, deve darne tempestiva informazione al dirigente del settore di appartenenza del dipendente, a cui è riconducibile la violazione commessa, ed all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare.

Rafforzamento della tutela del *Whistleblower*

Al fine di promuovere la cultura della legalità e di combattere illeciti e irregolarità, l'Amministrazione Provinciale tutela il pubblico dipendente che segnala comportamenti, rischi, reati o irregolarità che comportino un danno all'interesse pubblico.

Il soggetto preposto a ricevere ed esaminare le segnalazioni è l'RPC il quale, qualora nel corso dell'indagine dovesse rilevare fatti costituenti reato, è tenuto a segnalarli all'autorità giudiziaria. Non possono essere prese in considerazione segnalazioni non sufficientemente precise, qualificate e dettagliate per la verifica tempestiva dei fatti o tali da ledere i diritti, anche della *privacy*, del soggetto segnalato. L'Ente al fine di dare piena e concreta attuazione ai principi su esposti ha provveduto a realizzare un sistema informatico di segnalazione attraverso l'utilizzo di canali differenziati e riservati che consente di indirizzare la segnalazione all'RPC assicurando la copertura dei dati identificativi del segnalante anche nel caso di segnalazione non anonima.

L'implementazione della procedura e la verifica del suo effettivo funzionamento costituisce specifico adempimento del dirigente del Settore sistemi informativi per il triennio 2018-2020.

Anticorruzione, Piano delle Performance e Organismo di Valutazione

Il PTPC è strettamente correlato al Piano delle Performance. Pertanto, le attività svolte dall'Amministrazione per la predisposizione, implementazione e attuazione del PTPC sono state inserite nel Piano delle Performance 2018-2020 sotto forma di obiettivi sia in relazione alla performance organizzativa (art. 8 D.Lgs. 150/2009), con particolare riferimento all'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, nonché alla misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi;

sia in relazione alla performance individuale (art. 9 D.Lgs. 150/2009), con inserimento, nel Piano delle Performance 2018-2020, degli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e all'RPC.

L'organismo di Valutazione verifica la corretta e puntuale applicazione del P.T.P.C. da parte dei dirigenti. Verifica, altresì, la coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

La corresponsione dell'indennità di risultato dei dirigenti è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del P.T.P.C..

L'organismo di Valutazione ottempera agli obblighi di legge sanciti dalla L. 190/2012 e posti specificatamente in capo allo stesso.

SEZIONE II TRASPARENZA

L'amministrazione ritiene trasparenza e accesso civico misure importanti per contrastare i fenomeni corruttivi. Con il D.Lgs 33/2013 si è proceduto al "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Il decreto legislativo 97/2016 ha apportato modifiche alla quasi totalità degli articoli e degli istituti del D.Lgs 33/2013 e ha estremamente potenziato l'accesso civico. Dal suddetto contesto normativo la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore con la legge 190/2012. Secondo l'articolo 1 del D.Lgs 33/2013, rinnovato dal 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, come documento autonomo ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una apposita sezione. In merito l'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti".

2. La pubblicazione del PTTI mira a rendere effettivo il principio della trasparenza intesa, ai sensi dell'art. 1 c. 1 del D.Lgs. 33/2013, quale accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse pubbliche. Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione ONU sulla corruzione del 2003, poi recepita con L. 116/2009.

La "trasparenza", quale livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale ai sensi dell'art. 117, c. 2, lettera m) della Costituzione, si pone in rapporto di specificità rispetto ai principi di accesso e di pubblicità dell'azione e dell'organizzazione amministrativa dell'Ente al fine di garantirne l'effettiva visibilità e comprensibilità.

Finalità

La Trasparenza, favorendo la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni è funzionale a tre scopi:

- a) sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione delle performance per consentirne il miglioramento;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, delle attività e dei servizi resi dall'Amministrazione, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di espletamento e di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

Gli obiettivi indicati nella presente sezione Trasparenza sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, definita in via generale nel Piano delle Performance.

La trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ed in ottemperanza al vigente Regolamento sul sistema dei controlli interni.

Normativa di riferimento

Le fonti normative in tema di Trasparenza sono:

- il D.Lgs. 33/2013, recante il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- il D.Lgs. 39/2013 recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, cc. 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- la circolare n. 1 del 25.01.2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica contenente indicazioni in merito alle modalità di attuazione delle disposizioni di cui alla legge anticorruzione;
- la delibera dell'A.NA.C. (ex CIVIT) n. 6 del 17.01.2013;
- la L.190/2012 recante “Disposizioni in tema di contrasto alla corruzione ed all'illegalità nella pubblica amministrazione” (cd. legge anticorruzione) la quale pone in capo alle pubbliche amministrazioni nuovi e pregnanti obblighi prevedendo misure preventive e repressive, attraverso modifiche al codice penale, nonché una serie di adempimenti che devono essere assolti ad invarianza di spesa;
- la delibera n. 10 del 21 gennaio 2015 dell'A.NA.C. recante “individuazione dell'autorità amministrativa competente all'irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del D.Lgs. 33/2013);
- la delibera n. 72/2013 dell'A.NA.C. (ex CIVIT) recante “l'Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione”;

- la delibera n. 66/2013 dell’A.NA.C. (ex CIVIT), in tema di “Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del D.Lgs. 33/2013)”;
- la delibera n. 65/2013 dell’A.NA.C. (ex CIVIT), in tema di “Applicazione dell’art. 14 del D.Lgs. 33/2013- Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”;
- la delibera n. 50/2013 dell’A.NA.C. (ex CIVIT) “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”;
- la delibera n. 2/2012 dell’A.NA.C (ex CIVIT) recante “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità”. Con tale delibera, l’A.N.A.C. ha evidenziato alcune aree di miglioramento su cui concentrare l’attenzione nella redazione degli aggiornamenti del Programma Triennale sulla base di un monitoraggio svolto sui Programmi Triennali per la Trasparenza e l’Integrità adottati dalle Amministrazioni centrali (Ministeri ed enti pubblici nazionali) fino ad ottobre 2011;
- la delibera n. 105/2010 dell’A.NA.C (ex CIVIT), recante “Linee Guida per la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l’integrità”, predisposte dalla Commissione nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza. Esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del programma triennale per la trasparenza e l’integrità (tipologia di dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale, modalità di pubblicazione degli stessi, iniziative da intraprendere per la piena realizzazione del principio di trasparenza, ecc.);
- il D.lgs 150/09, recante disposizioni “in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- le Linee Guida per i siti web della PA, previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l’Innovazione. Le linee guida citate prevedono che i siti web della p.a. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite “l’accessibilità totale” da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione dell’Ente pubblico, definendo, inoltre, i contenuti minimi dei siti istituzionali.
- il D.L. 97/2016 Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;

- il D.L. 50/2016 sul Codice dei contratti pubblici;
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, delibera A.N.AC. 831/2016.

Collegamenti con il Piano della Performance

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica dell'Ente, che si è tradotta nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali. A tal fine, in ragione della rilevanza strategica dell'attività di trasparenza e di prevenzione e contrasto della corruzione nonché in applicazione della L. 190/2012 e della delibera A.N.AC. (ex CIVIT) n. 72/2013, le attività svolte dalla provincia per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del presente P.T.P.C. sono state inserite nel Piano delle Performance integrandolo.

Coinvolgimento degli stakeholder

Il presente PTPC 2018-2020, viene pubblicato dopo averne dato adeguata pubblicità al pubblico, con l'invito di presentare proposte, suggerimenti ed osservazioni che potessero integrarne il contenuto. Per l'elaborazione del PTPC, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si è avvalso delle competenze professionali del proprio staff.

E' stata inoltre seguita, come negli anni precedenti, una procedura di consultazione, rivolta a tutti gli utenti/cittadini, sia come singoli che come membri di associazioni. La consultazione è avvenuta in via informatica, con pubblicazione sul web istituzionale dell'Ente e sull'intranet degli adempimenti previsti, con pubblicazione di un modulo finalizzato alla raccolta delle osservazioni in modo tale da poter adottare il PTPC entro il 31 gennaio 2018.

Il Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, 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 di valutazione, all'A.N.AC. e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

I Dirigenti e il Responsabile della Trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'Accesso Civico.

In relazione alla loro gravità, il Responsabile della Trasparenza segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; il Responsabile della Trasparenza segnala, altresì, gli inadempimenti al Responsabile per la prevenzione, al Presidente della Provincia ed all'Organismo di valutazione, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

I Referenti per la trasparenza

Nello svolgimento delle attività di cui all'art. precedente, il Responsabile della trasparenza è coadiuvato dal dirigente del settore sistemi informativi, per gli aspetti tecnici ed informatici dei processi di pubblicazione e di aggiornamento del sito web istituzionale in veste di Referente per la trasparenza.

Il Referente per la trasparenza svolge, in particolare, i seguenti compiti:

- a) coordina e supporta dal punto di vista tecnologico, la predisposizione di piattaforme applicative per la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nel formato aperto tale da consentirne il riutilizzo, la condivisione, l'elaborazione, anche a fini statistici, senza restrizione di uso e diffusione, ma con il solo obbligo di citazione della fonte e del rispetto dell'integrità degli stessi, secondo le vigenti previsioni normative e le deliberazioni A.NA.C.;
- b) attua e gestisce gli interventi tecnologici per lo sviluppo del portale istituzionale, al fine di garantire gli adempimenti dovuti in materia di trasparenza e integrità previsti nella presente sezione e secondo le priorità individuate dal Responsabile della trasparenza;
- c) promuove e gestisce i processi informatici di gestione documentale, ed in particolare, il sistema informatizzato di gestione dei provvedimenti amministrativi dell'Ente, informando il Responsabile per la trasparenza in ordine allo stato di avanzamento ed alle eventuali criticità emerse e relative inadempienze;
- d) promuove le tecnologie necessarie a garanzia del trattamento dei dati e delle informazioni secondo la normativa vigente, anche ai fini della definizione degli strumenti di monitoraggio della trasparenza dell'attività amministrativa, secondo le priorità individuate dal Responsabile della trasparenza.
- e) provvede ad effettuare, su richiesta del Responsabile, ovvero dell'Organismo di valutazione, verifiche a campione circa l'osservanza degli obblighi di legge nelle materie di competenza di ciascun settore dell'Ente.

Ai fini di garantire l'indispensabile supporto per l'effettuazione del controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ogni dirigente nomina, altresì, almeno un

dipendente per settore, con profilo pertinente ed attitudini specifiche, come Referente per l'adempimento degli obblighi di comunicazione di competenza di ciascun settore, e ne dà comunicazione al responsabile per la trasparenza, al Referente per la trasparenza ed al RPCT.

Compiti e responsabilità dei dirigenti

I dirigenti garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e sono individuati quali responsabili per:

- a) gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione;
- b) la regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
- c) la trasmissione dei dati, intendendo per trasmissione sia l'immissione dei dati nel sistema informatico sia la loro consegna al soggetto incaricato della pubblicazione, individuato all'interno di ciascun settore;
- d) la pubblicazione dei dati, intendendo per pubblicazione anche la propedeutica attività istruttoria relativa al corretto incasellamento dei dati nelle diverse sottosezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente secondo le indicazioni fornite dal D.Lgs. 33/2013 e dall'A.N.AC.;
- e) l'aggiornamento dei dati secondo le tempistiche dettate dal D.Lgs. 33/2013 e dall'A.N.AC.;
- f) la garanzia dell'integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell'omogeneità, della facile accessibilità, e della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'Ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

Funzioni dell'Organismo di valutazione

L'Organismo di valutazione utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle Performance, sia organizzative, sia individuali, dei dirigenti.

Interrelazioni con U.R.P.

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico svolge attività di informazione e di comunicazione per quel che riguarda l'assistenza e l'orientamento del cittadino ai servizi erogati dagli Uffici Provinciali ai fini della concreta attuazione della Trasparenza all'esterno dell'Ente.

Pubblicazione dei dati

I dati, le informazioni ed i documenti, oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013, sono pubblicati di norma per un periodo di 5 anni decorrenti dalla data di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producano i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento di dati personali o da altre disposizioni di legge.

Strumento fondamentale di attuazione della Trasparenza è la sezione denominata "Amministrazione Trasparente", articolata in sottosezioni secondo la schema previsto dall'allegato al D.Lgs. 33/2013. accessibile da qualsiasi utente direttamente dal sito istituzionale.

Per quanto concerne, invece, i contenuti minimi che devono essere presenti nei siti delle P.A., sono state seguite le Linee guida per i siti web delle Pubbliche Amministrazioni contenute nell'art. 4, della Direttiva 26 Novembre 2009, n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione.

I Dirigenti garantiscono la qualità delle informazioni inserite nel Sito Istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, e ne salvaguardano:

- a) l'integrità;
- b) l'aggiornamento;
- c) la completezza;
- d) la tempestività;
- e) la consultabilità;
- f) la comprensibilità;
- g) l'omogeneità;
- h) l'accessibilità;
- i) la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- j) l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (Capo I - Ter D.Lgs. 33/2013);
- k) La completezza del contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale;
- l) La conformità all'originale in possesso dell'Amministrazione;
- m) la pubblicazione in formato di tipo aperto (art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005).

Interventi organizzativi per la trasparenza

Gli interventi organizzativi richiesti, e già attivati in ambito di Amministrazione Trasparente, sono strumentali e prevedono l'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente, in modalità decentrata.

I dirigenti utilizzano specifiche credenziali loro assegnate per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e per il successivo aggiornamento e monitoraggio. Nel processo di trasparenza tutti i Settori dell'Ente sono individuati con un grado di coinvolgimento massimo.

Al fine di garantire l'aggiornamento ed il monitoraggio degli obblighi di pubblicazione, dell'Ente assicura un'adeguata formazione a favore di tutti i soggetti interessati.

Albo pretorio on-line

L'art. 32, c. 1, L. 69/2009, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici infatti, "a far data dal 1 gennaio 2010 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

La Provincia di Cuneo, nell'intento di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, ha realizzato l'Albo Pretorio On - Line.

L'Albo Pretorio On-Line rappresenta uno degli strumenti centrali per l'attuazione dei principi di trasparenza ed integrità consentendo, tra l'altro, l'eliminazione degli sprechi relativi al mantenimento di documenti in forma cartacea, come richiesto dal medesimo art. 32. Gli atti pubblicati sull'Albo Pretorio On-Line, relativi alla Provincia sono, attualmente, i seguenti:

- a) Decreti del Presidente
- b) Deliberazioni di Consiglio
- c) Deliberazioni dell'Assemblea dei Sindaci
- d) -Determinazioni Dirigenziali
- e) Convocazioni Consiglio Provinciale
- f) Convocazioni Assemblee Sindaci
- g) Concorsi
- h) Bandi

L'obiettivo per il triennio 2018-2020 è quello di garantire un costante aggiornamento dell'Albo Pretorio On-Line al fine di implementare le tipologie di atti e/o documenti da pubblicarsi secondo la procedura informatica.

Individuazione dati da pubblicare

Analisi dell'esistente - Integrazione dati già pubblicati

Sul portale istituzionale sono presenti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria. L'obiettivo è quello di procedere ad un costante aggiornamento ed integrazione dei dati già pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" e nelle relative sottosezioni di primo e secondo livello secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

E', inoltre, prevista la pubblicazione di informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per consentire al cittadino una maggiore consapevolezza in merito all'attività svolta dalla Provincia e alle azioni intraprese nella gestione del territorio e delle risorse pubbliche.

Obiettivo dell'Ente è di garantire la "usabilità" dei dati, curando la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto. Obiettivo per il triennio 2018-2020 è quello di rendere intellegibile il maggior numero possibile di dati consentendone l'immediata individuazione e consultazione, al fine di arricchire nel tempo la quantità di informazioni a disposizione del cittadino nonché la conoscenza dei molteplici aspetti dell'attività svolta dall'Ente Provincia anche oltre dettato normativo. A tal fine l'amministrazione garantisce la pubblicazione di dati completi, accurati, comprensibili, aggiornati, tempestivi e pubblicati in formato aperto, al fine di raggiungere il numero più ampio di cittadini e di stakeholder e si adopera per favorire l'accesso ai dati anche a soggetti

che non utilizzano le tecnologie informatiche, individuando nel rispetto del principio di uguaglianza e di non discriminazione, misure e strumenti di comunicazione adeguati.

Attività e priorità

La ricerca della massima Trasparenza si svilupperà, anche per il triennio 2018-2020 attraverso:

- 1) la ricognizione dei flussi informatici esistenti: si procederà alla verifica degli iter dei processi documentali informatizzati nei programmi in uso per assicurare la costante integrazione dei dati già presenti sul portale;
- 2) l'implementazione degli iter automatici: a tal fine, si procederà alla definizione dei passaggi indispensabili per la gestione automatizzata degli atti ai fini della loro corretta pubblicazione, anche per quanto riguarda la pubblicità legale;
- 3) la formazione in materia di trasparenza, integrità e rispetto della privacy.

Ulteriori iniziative per la trasparenza e l'integrità

A partire dal 2018, per garantire il rispetto dei principi di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, i controlli a campione sulle determinazioni che prevedano impegno di spesa o che, comunque, incidano in materia di affidamento di incarichi, prestazioni di servizi, forniture o acquisizione di beni, saranno effettuati estraendo di un numero maggiore di tali atti rispetto a quello previsto dal vigente Regolamento sui controlli interni per le altre tipologie. A tal fine si procederà ad aggiornare il regolamento in corso d'anno. L'RPC o il Segretario generale possono sempre individuare singoli atti da sottoporre a controllo quando lo ritengano opportuno per la tutela dell'azione amministrativa dell'Ente. Detto controllo, in conformità con quanto previsto dal predetto regolamento, viene svolto sotto la direzione del Segretario Generale, ad opera della struttura preposta al controllo, che potrà chiedere approfondimenti, modifiche o integrazioni sia degli atti che delle procedure seguite.

Accesso civico

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal D.Lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente".

L'accesso civico "potenziato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi

giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis. L’accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

Consentire a chiunque l’esercizio dell’accesso civico è obiettivo strategico dell’Amministrazione e del diritto all’accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell’Ente.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in “amministrazione trasparente” sono pubblicati: i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

Nel corso del 2017 si sono svolte delle giornate formative in tema ed è obiettivo dell’Amministrazione proseguire nella formazione dei dipendenti su contenuto e modalità d’esercizio dell’accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d’accesso.

Il rilevante processo di riassetto istituzionale e di riorganizzazione interna che ha investito l’Ente a partire dal 2015, le modifiche introdotte dal D.lgs. 97/2016 ed in particolare la necessità di assicurare la regolare attuazione dell’accesso civico di cui al novellato art. 5 del D.L.gs 33/2013 (c.d. FOIA), renderebbero necessari importanti adeguamenti organizzativi che altri Enti sono stati in grado di realizzare (Gruppo di lavoro dei Referenti per la trasparenza; Gruppo ristretto di supporto al Responsabile della trasparenza; Gruppo di lavoro e struttura operativa sull’accesso civico). Purtroppo la carenza di personale non ne consente l’avvio e quindi l’RPC incontra oggettive difficoltà nel fornire il necessario supporto ai soggetti incaricati della raccolta e/o la pubblicazione dei dati richiesti mentre è stato possibile sinora assicurare la regolare attuazione dell’accesso civico di cui all’art. 5 del D.lgs. 33/2013, rispettando direttive, procedure e tempistiche dettate dalle norme in materia

Misure di monitoraggio e di vigilanza

I dirigenti dei singoli settori dovranno, entro il 10 gennaio di ciascun anno - e comunque in occasione delle scadenze previste dall’A.N.AC. per le attestazioni dell’Organismo di valutazione sulla trasparenza - redigere e trasmettere al responsabile della trasparenza e all’Organismo di valutazione le griglie, predisposte dal Responsabile per la trasparenza, di attestazione del corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione, relativi all’anno precedente.

L’Organismo di valutazione utilizzerà i dati relativi all’attuazione degli obblighi di trasparenza per la misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale dei responsabili della trasparenza e dei dirigenti.

Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità.

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce:

- a) elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- b) eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione;
- c) oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale del dirigente e del Responsabile della trasparenza.

La Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle relative responsabilità, riprodotta in allegato 4), è la rappresentazione sintetica della sezione trasparenza del PTPC per il triennio 2018-2020. La mappa è impostata sulla base dell'allegato 1 della delibera ANAC n. 1310/2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016", e regola l'articolazione in sottosezioni e livelli della sezione "Amministrazione trasparente".

Per ogni singolo obbligo di pubblicazione sono indicati:

- i riferimenti normativi
- i contenuti di dettaglio dell'obbligo;
- le azioni previste per ciascun obbligo (aggiornamento, realizzazione di attività ex novo e/o integrative);
- la periodicità prevista per gli aggiornamenti;
- il responsabile della trasmissione, inteso quale responsabile della struttura organizzativa deputata alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione;
- il responsabile della pubblicazione e rimozione, inteso quale responsabile della struttura organizzativa deputata alla validazione del contenuto informativo per la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale e della relativa rimozione, come successivamente specificato.

L'RPCT ha un ruolo di regia, coordinamento e monitoraggio sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione, ma non sostituisce i Responsabili delle strutture nell'elaborazione, trasmissione, pubblicazione e rimozione dei dati, documenti e informazioni.

Per quanto concerne la tempistica di ciascuna pubblicazione vige l'indicazione riportata in relazione a ciascun obbligo nella Mappa di cui all'Allegato A) del presente Piano.

Ciò premesso, e salve diverse previsioni, in tutti i casi in cui nella suddetta Mappa sia indicato:

- "aggiornamento tempestivo", sarà da intendersi quale termine massimo per la pubblicazione quello di venti giorni decorrenti dal momento in cui il documento, il dato o l'informazione rientri nella disponibilità della struttura competente (Responsabile della trasmissione).

- “aggiornamento trimestrale, semestrale, annuale”, la pubblicazione deve essere effettuata entro il termine massimo di venti giorni successivi alla scadenza, rispettivamente, del trimestre, del semestre, dell’annualità.

Secondo le indicazioni ANAC contenute nella delibera 1310 del 2016, la data di aggiornamento del dato, documento e informazione deve essere indicata in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione “Amministrazione trasparente”. Laddove tale data non venga apposta automaticamente dal sistema informatico di pubblicazione, è a carico del responsabile della pubblicazione indicare la data di aggiornamento del dato, documento o informazione, distinguendo quella di iniziale pubblicazione da quella di successivo aggiornamento.

E’ parimenti a carico del responsabile della pubblicazione rimuovere i dati, i documenti o le informazioni decorso il periodo dell’obbligo di pubblicazione. Per quelli oggetto di pubblicazione manuale il responsabile individua dettagliatamente tutto ciò che deve essere rimosso e da quale data, provvedendo altresì a controllare l’effettiva rimozione e a conservare a propria cura i dati, i documenti o le informazioni ai fini dell’accesso civico, di cui all’art. 5 del D.lgs. 33/2013.

Nel caso invece di pubblicazioni automatiche mediante apposite piattaforme si adotteranno soluzioni informatiche che, qualora sia possibile indicare da subito la data di rimozione in un apposito campo, consentano di impostare un alert che ricordi al soggetto responsabile di richiedere la rimozione oppure che effettuino automaticamente l’operazione alla scadenza dei termini conservando i dati, documenti e informazioni in apposito back office.

Comunicazioni obbligatorie

Il Piano, adottato dal Presidente, deve essere oggetto di comunicazione entro il 31 gennaio 2018 all’ANAC. In base al PNA, come integrato, la comunicazione si intende adempiuta con la pubblicazione del documento sul sito web istituzionale.

Il Piano (e tutte le sue edizioni precedenti) è pubblicato nella sezione denominata Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione. L’avvenuta pubblicazione sul sito web deve essere oggetto di segnalazione, via mail personale, a ciascun dipendente provinciale.

ALL. 1 Organigramma

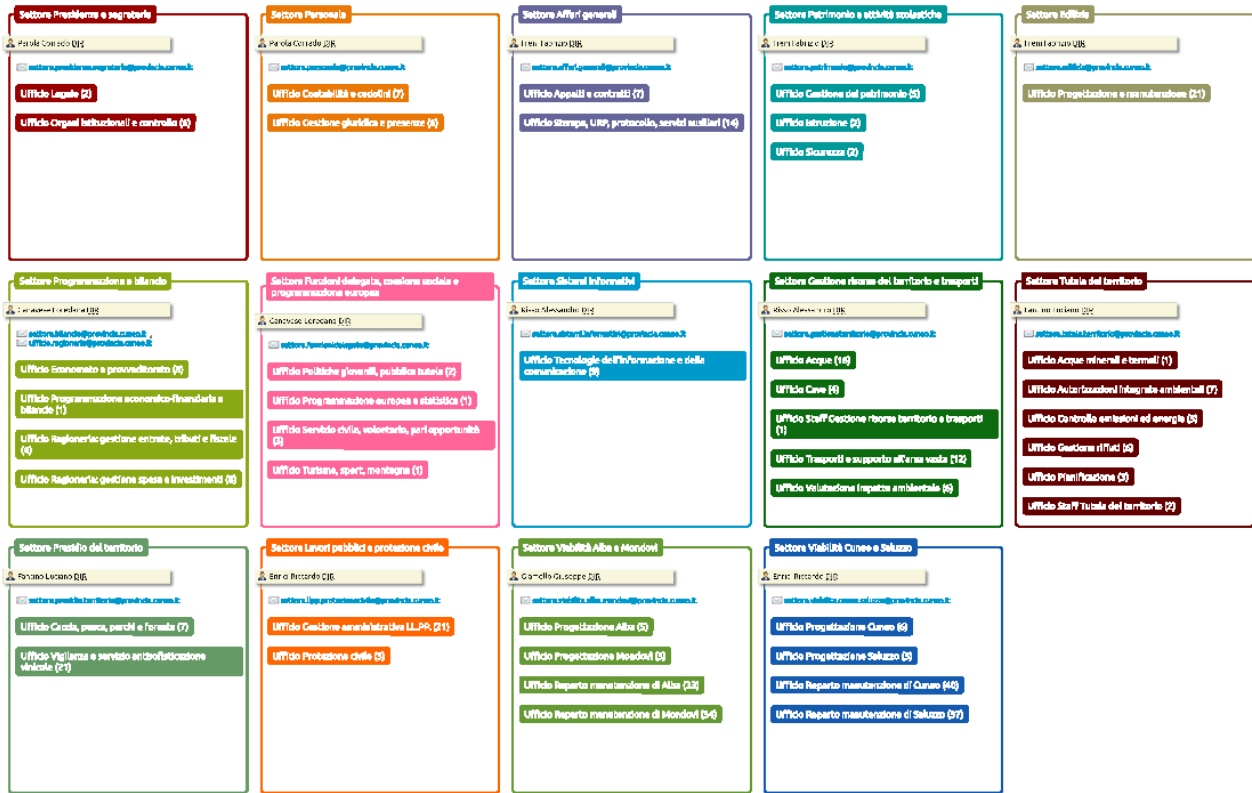
ALL. 2 Codice di comportamento

ALL. 3 Mappatura dei processi della Provincia di Cuneo

ALL. 4 Elenco degli obblighi di pubblicazione

ALL. 1 Organigramma della Provincia di Cuneo aggiornato al 31/01/2018

Organigramma Provincia di Cuneo



ALL. 2 Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Cuneo

Approvato con decreto del Presidente della Provincia n. 34 del 6/5/2016

Art. 1

Disposizioni di carattere generale

Il presente codice di comportamento dell'Ente Provincia di Cuneo, adottato ai sensi dell'art. 54, c. 5 D.lgs. 165/2001 e dell'art. 1, c. 2 del D.P.R. n. 62/2013, integra gli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti della Provincia di Cuneo sono tenuti ad osservare, così come già dettagliati con il codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, che rimane pienamente ed integralmente applicabile.

Art. 2

Ambito di applicazione

Le disposizioni contenute nel D.P.R. n. 62/2013 e nel presente codice costituiscono principio di comportamento anche per i titolari degli Organi provinciali, per i collaboratori, i consulenti, i fornitori di beni e servizi, i titolari di incarichi di diretta collaborazione delle autorità politiche. A tal fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi sono inserite, a cura dei dirigenti responsabili, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice generale e dal presente Codice. Le previsioni del citato D.P.R. e del presente Codice si estendono altresì, per quanto compatibili, ai dipendenti dei soggetti controllati o partecipati dalla Provincia.

Art. 3

Regali, compensi ed altre utilità

Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità; non accetta regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini nazionali e internazionali.

Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelli di valore non superiore a € 50 annui, anche sotto forma di sconto.

I regali ricevuti al di fuori dei casi consentiti rientrano nella disponibilità dell'Amministrazione che, esperito ove possibile un tentativo di restituzione, ne definisce la destinazione per finalità istituzionali o a scopo di beneficenza attraverso enti e associazioni del territorio.

Ai sensi dell'art. 4, c. 6 del D.P.R. n. 62/2013 il dipendente non deve accettare incarichi di collaborazione o di consulenza, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, da persone o enti privati:

- a) che siano o siano stati nel biennio precedente iscritti ad albi appaltatori di opere e lavori pubblici o ad albi fornitori di beni o di prestatori di servizi tenuti dal settore di appartenenza;
- b) che partecipino, o abbiano partecipato nel biennio precedente, a procedure per l'aggiudicazione di appalti, sub appalti, cottimi fiduciari o concessioni di lavori, servizi o forniture o a procedure per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere curate dal settore di appartenenza;
- c) che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, iscrizioni o provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio, abilitativo per lo svolgimento di attività imprenditoriali comunque denominati, ove i predetti procedimenti o provvedimenti afferiscano a decisioni o attività inerenti al settore di appartenenza;
- d) che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti al settore di appartenenza.

Art. 4

Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

La partecipazione ad associazioni da parte dei dipendenti provinciali è libera, nel rispetto della disciplina vigente in materia di diritto di associazione. Ai fini della valutazione dei potenziali conflitti di interesse il dipendente comunica al responsabile del proprio settore e per conoscenza al Settore Personale e Organizzazione, la propria adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni che svolgono attività nello stesso ambito di interesse e competenza del proprio settore di assegnazione.

Le comunicazioni di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 62/2013 devono essere effettuate dai dipendenti senza indugio e comunque entro 10 giorni da quando è nota la situazione di potenziale conflitto di interessi.

Art. 5

Obbligo di astensione

Il dipendente comunica preventivamente la necessità della propria astensione da decisioni o attività ove si possa configurare un conflitto di interesse ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013.

Detta comunicazione deve essere formalizzata per scritto al proprio dirigente, sia per eventuali casi puntuali che cumulativamente per le possibili fattispecie ripetitive e continuative nel tempo.

Il dirigente decide con nota formale sull'eventuale astensione e sul diverso iter della pratica. Tale atto è conservato nel fascicolo della pratica stessa e in copia nel fascicolo personale del dipendente.

Per il personale dirigenziale il predetto iter si svolge con riferimento al Segretario Generale.

Art. 6

Anticorruzione, trasparenza e tracciabilità

Tutti i dipendenti collaborano attivamente, nel contesto del proprio ruolo, per la miglior applicazione del piano di prevenzione della corruzione e del programma per la trasparenza, rispettando prontamente tutte le direttive interne in materia e ottemperando celermente agli adempimenti richiesti.

Il destinatario delle eventuali segnalazioni interne di illecito adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante e non sia indebitamente rivelata la sua identità, ai sensi dell'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato; tale ultima circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e segg. della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive integrazioni e modificazioni.

Art. 7

Comportamenti privati

I dipendenti, nel contesto dei propri rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, evitano atteggiamenti lesivi dell'immagine dell'Ente, in particolare evitando di abusare della propria posizione lavorativa e delle relative conoscenze.

Art. 8

Comportamenti in servizio

Nella costante ricerca di un'equa ripartizione dei carichi di lavoro tra il personale assegnato, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità, i dirigenti rilevano le eventuali devianze dovute a negligenze dei lavoratori, negli appositi contesti di valutazione periodica ed eventualmente di procedimento disciplinare.

I responsabili vigilano costantemente sulla corretta presenza in servizio dei dipendenti, sul rispetto delle regole circa l'attestazione di presenza e la giustificazione di assenza, segnalando nelle sedi competenti le eventuali discrepanze.

I dipendenti prestano la maggior attenzione possibile al corretto uso dei beni strumentali e dei veicoli a loro disposizione, assicurando la normale manutenzione ordinaria ove del caso dovuta, collaborando con i colleghi interessati, assicurando il corretto riordino e lo spegnimento a fine utilizzo. Particolare attenzione deve essere posta nel garantire la chiusura dei locali, la custodia degli archivi e dei beni dell'ente, evitando il temporaneo abbandono di attrezzature. Nell'uso dell'energia elettrica, dell'illuminazione e di tutti i servizi ad utenza sono da evitare sprechi e abusi. Costante ed adeguata attenzione deve essere dedicata al rispetto delle disposizioni interne circa il corretto uso dei programmi di flusso documentale, il risparmio della carta e nelle spedizioni, le procedure di archiviazione e di scarto.

Art. 9

Rapporti con il pubblico

Nei rapporti con il pubblico deve essere garantita la miglior tempestività nei riscontri, nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalle diverse normative. E' assicurato il collegamento con carte dei servizi o documenti contenenti gli standard di qualità secondo le linee guida formulate dall'A.N.A.C.

Deve essere assicurata la riconoscibilità degli operatori e dei responsabili dei procedimenti.

Alle comunicazioni di posta elettronica si deve rispondere con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e dell'eshaustività della risposta.

Il dipendente che riceve una comunicazione, un documento od una richiesta per la quale non è competente provvede senza indugio, sulla base delle disposizioni interne, ad inoltrarla all'ufficio competente.

Art. 10

Disposizioni particolari per i dirigenti

I dirigenti assicurano la comunicazione e l'aggiornamento annuale, entro il 30/9, delle informazioni di cui all'art.13, c.3 D.P.R. n. 62/2013, da trasmettersi al Settore Personale.

Il dirigente deve osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti.

Art. 11

Maneggio denaro e valori bollati

E' vietato il maneggio di denaro contante in entrata ed in uscita riguardante il bilancio dell'ente, le riscossioni e l'erogazione dei servizi provinciali, salvo che per i soggetti debitamente autorizzati (econo, ecc.).

Il maneggio di valori bollati a carico degli utenti è limitato e riservato agli uffici individuati dai rispettivi dirigenti, che ne precisano le modalità privilegiando, ove possibile, l'impiego del bollo virtuale. I valori bollati a carico del bilancio provinciale sono richiesti con apposito buono all'ufficio economato.

Art. 12

Ulteriori disposizioni

I soggetti interessati dal presente codice sono tenuti altresì al rispetto delle linee guida dell'ente in materia di linguaggio di genere, di antidiscriminazione e di prevenzione del mobbing.

ALL. 4 Elenco degli obblighi di pubblicazione

previsti dal previgente D.lgs. 33/2013, oggetto di correzioni dal FOIA (D.lgs 97/2016)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione e 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	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle 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 e 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)
	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle 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
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, 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
	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016

				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	
	Burocrazia zero	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 ai sensi del dlgs 10/2016
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	
Organizzazioni	Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs 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	(da pubblicare in tabelle)	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)

<p>Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p>	<p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>	<p>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]</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimen to dell'incaric o e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incaric o o del mandato).</p>
	<p>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</p>	<p>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimen to dell'incaric o</p>

		del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	
		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)
		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.	Titolari di incarichi di amministrazione	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della	Tempestivo (ex art. 8,

n. 33/2013	e, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	durata dell'incarico o del mandato elettivo	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. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett.	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	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).	

		<p>f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>		<p>eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</p> <p>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)</p> <p>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 €)</p>	<p>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico</p> <p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
--	--	---	--	--	--

		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	Cessati dall'incarico (documentazione e da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			

		<p>n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>	<p>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)</p>	
		<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982</p>	<p>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 €)</p>	<p>Nessuno</p>
			<p>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</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).</p>

			eventualmente evidenza del mancato consenso)]	
Sanzioni per mancata comunicazione e 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 amministrazioni, 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 nonchè 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)
Articolazione degli uffici	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)
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs.	assegnato un		

		n. 33/2013	link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	rappresentazioni grafiche	
				Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione e o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			
				Per ciascun titolare di incarico:	
				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

				3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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			

Art. 14, c. 1, lett. e) 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. f) 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. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	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. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		

<p>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)</p>	<p>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico</p>
<p>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)]</p>	<p>Annuale</p>
<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico</p>	<p>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>
<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p>	<p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p>
<p>Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica</p>	<p>Annuale (non oltre il 30 marzo)</p>

Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) 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	Per ciascun titolare di incarico:	
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati	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	discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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)
	Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n.			

<p>33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>		<p>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]</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimen to dell'incaric o e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incaric o o del mandato).</p>
<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>			
<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>			
<p>Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013</p>			
		<p>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)</p>	<p>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimen to dell'incaric o</p>

		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
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo

	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazioni e da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
	Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			
			Art. 4, l. n. 441/1982	

			del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	
			3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
Sanzioni per mancata comunicazione e 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	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

			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	
	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)
	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	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14,	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

non dirigenti)	d.lgs. n. 165/2001	dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	
Contrattazioni e 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)
Contrattazioni e integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n.		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.

		33/2013			33/2013)
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance			Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	
			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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. 97/2016
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			
				Per ciascuno degli enti:	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
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)	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 dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014				
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013				
	Per ciascuna delle società:				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	1) ragione sociale				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	3) durata dell'impegno				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
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 inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	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)
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016			

			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche 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)
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

				economico complessivo a ciascuno di essi spettante	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016

Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	
Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013			
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013			

Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	silenzio-assenso dell'amministrazione	
Art. 35, c. 1, lett. m), 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. d), 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. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.

			modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	33/2013)
			Per i procedimenti ad istanza di parte:	
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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)
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	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
	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: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

	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
Controlli sulle imprese		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	

Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	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	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190	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	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)	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)

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione e di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo
			Per ciascuna procedura:	
	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 dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo
		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	

<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>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>	
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<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>	<p>Tempestivo</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		
<p>Art. 37,</p>		

		<p>c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<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>	<p>Tempestivo</p>
				<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>	<p>Tempestivo</p>
				<p>Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal</p>	<p>Tempestivo</p>

			Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

		c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, 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	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016			
				Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	
	Organi di revisione amministrativa e contabile			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
	Corte dei conti			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	
				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)	
				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)	
				Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	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
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009			
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009			
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
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)
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reattive 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)

	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 e 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, nonchè 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	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	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

				da qualsiasi fattore	
			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	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
			(da pubblicare in tabelle)	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 (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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
			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
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo

Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale

Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
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 e dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto	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

		dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)		
--	--	---	--	--

* 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)