



Provincia di Piacenza

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017 – 2018 – 2019

Approvato con Provvedimento del Presidente 24/2/2017 n° 14



I N D I C E

PARTE I – QUADRO GENERALE

PREMESSA

Quadro normativo di riferimento.....	pag. 4
Modifiche al quadro normativo di riferimento.....	pag. 5
La legalità e la trasparenza, la cultura della legalità – il nuovo quadro normativo.....	pag. 6
Aggiornamento e rimodulazione del P.T.P.C.T.	pag. 6
Art. 1 - Oggetto e finalità.....	pag. 7
Art. 2 - Definizione di corruzione, contesti esterno e interno e struttura organizzativa e risorse a supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione.....	pag. 7
CONTESTO ESTERNO.....	pag. 7
CONTESTO INTERNO.....	pag. 10

PARTE II – PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E GESTIONALE

Art. 3 - Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2017-2019.....	pag. 10
Art. 4 - Gli attori del sistema della prevenzione del rischio corruzione	pag. 11
Art. 5 - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, struttura organizzativa e risorse attribuite.....	pag. 11
Art. 6 - Referenti per la prevenzione della corruzione	pag. 13
Art. 7 – Dipendenti.....	pag. 13
Art. 8 - Collaboratori a qualsiasi titolo dell’Ente.....	pag. 13
Art. 9 - Funzioni trasferite.....	pag. 14

PARTE III – PIANIFICAZIONE TRIENNIO 2017-2019

Art. 10 - Attività a rischio di corruzione.....	pag. 14
Art. 11 - Meccanismi di formazione idonei a prevenire il rischio di corruzione.....	pag. 15
Art. 12 - Meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione.....	pag. 16
Art. 13 - Tracciabilità dei processi decisionali.....	pag. 17
Art. 14 - Controllo sugli atti.....	pag. 17
Art. 15 - Compiti specifici di dipendenti, responsabili delle posizioni organizzative e dirigenti.....	pag. 18
Art. 16 - Compiti specifici del Nucleo di Valutazione.....	pag. 18
Art. 17 - Connessione con il ciclo della performance.....	pag. 19



Art. 18 - Uffici per i procedimenti disciplinari a carico dei dirigenti e per i dipendenti del Comparto (U.P.D.).....	pag. 19
Art. 19 - Obblighi di trasparenza.....	pag. 19
Art. 20 - Rotazione degli incarichi.....	pag. 20
Art. 21 - Verifica di condizioni ostative alla conferibilità di incarichi dirigenziali..	pag. 21
Art. 22 - Incompatibilità specifiche per coloro che ricoprono incarichi dirigenziali e di titolari di Posizione Organizzativa.....	pag. 22
Art. 23 - Svolgimento di incarichi extra-istituzionali.....	pag. 22
Art. 24 - Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.....	pag. 23
Art. 25 - Verifica di precedenti penali in occasione dell'attribuzione di incarichi dirigenziali, di nomina di commissioni e di assegnazione agli uffici.....	pag. 24
Art. 26 - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.....	pag. 24
Art. 27 - Codice di comportamento.....	pag. 26
Art. 28 - Patti di integrità.....	pag. 26
Art. 29 – Responsabilità.....	pag. 27

PARTE IV – SEZIONE TRASPARENZA

PREMESSA.....	pag. 27
LE PRINCIPALI NOVITA'.....	pag. 28
OBIETTIVI STRATEGICI.....	pag. 29
LE INIZIATIVE PER IL TRIENNIO 2017-2019.....	pag. 29
STRUMENTI E INDICATORI DI TRASPARENZA.....	pag. 29
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO.....	pag. 30
DATI ULTERIORI.....	pag. 31

PARTE V – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 30 - Recepimento dinamico modifiche Legge n° 190/2012.....	pag. 32
Art. 31 - Entrata in vigore.....	pag. 32

ALLEGATI:

- **Modello formativo in materia anticorruzione,**
- **Schede "Mappatura dei processi, valutazione del rischio – misure di prevenzione programmate",**
- **Elenco dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del Decreto Legislativo n° 33/2013, come modificato dal Decreto Legislativo n° 97/2016**



PARTE I – QUADRO GENERALE

PREMESSA

Quadro normativo di riferimento

Il 6 novembre 2012 è stata approvata la Legge n° 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione (c.d. "*legge anticorruzione*").

Con tale legge lo Stato ha inteso adempiere agli obblighi derivanti dalla Convenzione O.N.U. contro la corruzione del 31 ottobre 2003 (c.d. "*Convenzione di Merida*") e dalla Convenzione penale sulla corruzione del Consiglio d'Europa del 27 gennaio 1999 ("*Convenzione di Strasburgo*"), varando una normativa tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro la corruzione e l'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

La Legge n° 190/2012 traccia le linee di una politica di contrasto della corruzione che, insieme al rafforzamento delle misure di tipo repressivo, prevede l'introduzione e il potenziamento di misure di prevenzione volte ad incidere in modo razionale sulle occasioni e sui fattori che favoriscono la diffusione della corruzione e gli episodi di cattiva amministrazione.

L'importanza della strategia di prevenzione si impone nel nostro Paese, dove la corruzione non è più aggredibile con la sola repressione penale, rendendo urgente l'implementazione di un'azione di contrasto diffusa e partecipata all'interno delle Pubbliche Amministrazioni.

Nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione sono state adottate misure atte a:

- aumentare i livelli di trasparenza dell'attività amministrativa;
- favorire la collaborazione dei dipendenti, garantendoli allorché denuncino fatti di corruzione;
- introdurre meccanismi organizzativi di prevenzione delle illegalità;
- fortificare l'integrità etica dei dipendenti pubblici.

La Legge n° 190/2012 non contiene una definizione specifica della "corruzione", tuttavia, il concetto di corruzione (come si dirà meglio in seguito) preso a riferimento dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), in attuazione della L. n° 190/2012, è stato:

- approvato con deliberazione di Giunta Provinciale n° 11 del 31/01/2014; con successiva Determinazione Dirigenziale 27/10/2014 n° 2151 si è proceduto a recepire le schede di mappatura dei processi elaborate dai dirigenti;
- aggiornato, insieme al Piano Triennale della Trasparenza, con riferimento al triennio 2015/2017, con Provvedimento del Presidente n° 14 del 03/02/2015;
- aggiornato, insieme al Piano Triennale della Trasparenza, con riferimento al triennio 2016/2018, con Provvedimento del Presidente n° 16 del 18/02/2016;

Il presente P.T.P.C.T. comprende:

- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017/2019,
- il Modello formativo in materia anticorruzione,
- le schede "Mappatura dei processi, valutazione del rischio – misure di prevenzione programmate",
- l'elenco dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del Decreto Legislativo n° 33/2013, come modificato dal Decreto Legislativo n° 97/2016.



Modifiche al quadro normativo di riferimento

L'autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato, con Determinazione n° 12 del 28.10.2015, l'*"Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione"*. In tale provvedimento l'A.N.A.C. ha chiarito che l'aggiornamento si era reso necessario in virtù degli interventi normativi che hanno fortemente inciso sul sistema di prevenzione della corruzione a livello istituzionale, di cui particolarmente significativi:

- D.L. 24/06/2014 n° 90, convertito in Legge 11/08/2014 n° 114, con il quale si è stabilito il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.) all'A.N.A.C.;
- riorganizzazione dell'A.N.A.C. e assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici (A.V.C.P.);
- L. 07/08/2015 n° 124 *"Delega al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche"*, che, all'art. 7, prevede la revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza.

Rilevante, in tale contesto di mutato quadro normativo, è il chiaro intento del legislatore di dare effettiva attuazione a misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi, con la previsione di sanzioni per omessa adozione dei Piani di prevenzione della corruzione, fissate dall'art. 19, comma 5, lettera b) del D.L. n° 90/2014 convertito in Legge n° 114/2014 e dal Regolamento dell'A.N.A.C. del 09/09/2014.

In data 8 giugno 2016, è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale (Serie generale n° 132), il D.Lgs. n° 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»* (c.d. Decreto Madia) che modifica le disposizioni in materia di trasparenza previste dal D.Lgs. n° 33/2013 allo scopo di razionalizzare e revisionare gli obblighi di pubblicazione. In particolare, il D.Lgs. n° 97/2016 ha unificato in un solo strumento, cioè il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, comprendente sia il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione sia il Programma triennale della Trasparenza e dell'Integrità. In linea con quanto disposto dall'A.N.A.C. con deliberazione n° 1310 del 28/12/2016, si è proceduto a rinominare il presente Piano che, a partire dal 2017, avrà, quindi, la seguente denominazione: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.).

Con delibera n° 831 del 3 agosto 2016, l'A.N.A.C. ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2016, in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente, in molti casi dando attuazione alle nuove discipline della materia (anche con successive delibere) di cui le Amministrazioni devono tenere conto nell'aggiornamento del P.T.P.C.T..

Le principali novità intervenute in materia sono le seguenti:

1. Decreto Legislativo 19.4.2016 n° 50 *"Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture."* (abrogato il D.Lgs 163/2006);
2. Decreto Legislativo n° 97 del 25 maggio 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"* (già sopra citato);
3. Delibera n° 831 del 3 agosto 2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) ad oggetto



"Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016";

4. Delibera A.N.A.C. n° 833 del 3 agosto 2016 ad oggetto *"Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del R.P.C.T.. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili ed incompatibili";*
5. Legge Regionale Emilia-Romagna 28 ottobre 2016, n° 18 *"Testo Unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili";*
6. Determinazione A.N.A.C. n° 1309 del 28/12/2016 Freedom of Information Act (FOIA) *"Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico";*
7. Delibera A.N.A.C. n° 1310 del 28.12.2016 *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n° 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n° 97/2016"* e relativo allegato.

Occorre altresì confermare l'applicazione delle indicazioni che l'A.N.A.C. ha fornito nel 2015, già inserite nel P.T.P.C. approvato lo scorso anno: l'analisi del contesto, specialmente del "contesto esterno", un'attenta mappatura dei processi, una più adeguata metodologia di valutazione e ponderazione dei rischi, il coordinamento tra il P.T.P.C.T. e il Piano delle performance, il coinvolgimento degli attori esterni ed interni, il monitoraggio del P.T.P.C.T..

La legalità e la trasparenza, la cultura della legalità – il nuovo quadro normativo

E' confermata dall'A.N.A.C. la nozione ampia della corruzione già assunta come riferimento dal P.N.A. – Delibera n° 7 dell'11/09/2013, primo Piano Nazionale Anticorruzione.

Trattasi di una accezione più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la Pubblica Amministrazione, e coincidente con il concetto di "maladministration", inteso come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale, a causa del condizionamento improprio derivante da interessi particolari.

Al di là della diversità locali di situazioni all'interno del nostro Paese, emerge, per tutti i soggetti pubblici istituzionali e/o attori pubblici a vario titolo, la necessità di fare proprie e perseguire dinamiche pianificatorie e operative di maggiore tensione etica, non solo nell'ottica dell'anticorruzione, ma di prevenzione generale dei fenomeni di illegalità.

Aggiornamento e rimodulazione del P.T.P.C.T.

Muovendo da tali premesse, l'aggiornamento 2017 del Piano Triennale 2017-2019 è stato pensato come aggiornamento del medesimo nell'ottica di implementazione progressiva e dinamica di un sistema di misure di legalità e di rimodulazione dei suoi contenuti a partire dalla mappatura dei procedimenti e dei processi.

In sintesi gli interventi previsti:

La mappatura attraverso le schede.

Lo scorso anno era stata elaborata una nuova scheda per la mappatura dei processi e la valutazione del rischio, che contiene la rilevazione specifica e immediata della situazione di rischio e della sua valutazione, con l'individuazione della/e misura/e, con attribuzione della sua realizzazione alla responsabilità di un soggetto individuato e con relativa tempistica. La rilevazione e l'elaborazione delle allegato schede é stata effettuata e, fatti salvi i necessari aggiornamenti, confermata per l'annualità 2017 dai dirigenti responsabili dei Servizi dell'Ente.

Le misure generali di legalità



Nel corso del 2017 si prevede di implementare le azioni previste dalle misure generali inizialmente varate con l'approvazione dei precedenti P.T.P.C. (le più importanti risultano essere: conflitto d'interesse, conferimento e autorizzazione incarichi, inconfiribilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali, attività successiva alla cessazione del servizio, disciplina whistleblowing, formazione, meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni e controlli interni successivi della regolarità amministrativa).

Future tappe di sviluppo-aggiornamento

Pertanto, dopo la prima fase di nuova mappatura dei processi e del rischio effettuata nel 2016, seguiranno interventi di integrazione con monitoraggio sull'applicazione delle misure generali, di sviluppo nel 2017 con la mappatura estesa ai processi relativi alle ulteriori aree di rischio, sempre che l'assetto organizzativo e istituzionale dell'Ente lo consenta.

Art. 1

Oggetto e finalità

Ai sensi della Legge n° 190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*", e del D.Lgs. n° 97/2016, "*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*" (c.d. Decreto Madia), la Provincia ogni anno adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio nonché verificare e, eventualmente, correggere tutti i processi al fine di rendere trasparenti le attività dell'Ente.

Con lo stesso Piano si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare tutti i dirigenti e i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, nonché gli amministratori dell'Ente.

Il presente Piano - e tutti i relativi aggiornamenti - vengono pubblicati anche sulla intranet dell'Ente, affinché tutti i dirigenti e dipendenti ne siano a conoscenza. Delle pubblicazioni è data comunicazione a ogni dirigente che provvederà a informare tutti i dipendenti.

Art. 2

Definizione di corruzione, contesti esterno e interno e struttura organizzativa e risorse a supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione

Nel contesto del presente Piano, il concetto di corruzione è da intendersi 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.

Le situazioni rilevanti sono, quindi, più ampie delle fattispecie penalistiche riferite ai reati di corruzione - che, come noto, sono disciplinati dagli artt. 318, 319, 319ter C.P. -, e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite.

CONTESTO ESTERNO

Ci si muove in un contesto assai critico, caratterizzato da una riforma di revisione dell'assetto istituzionale e



da una sfiducia, ormai generalizzata, dei cittadini nei confronti dei dipendenti e degli amministratori pubblici. In Emilia Romagna si stanno rafforzando i legami tra malavita, economia e società, in quanto la Regione è attrattiva perché, grazie ai capitali movimentati, si presta a favorire operazioni di riciclaggio di denaro e di reinvestimento in beni immobili ed attività commerciali; in questo quadro, le province emiliane sono quelle più interessate dai gravi fenomeni di delocalizzazione criminale.

Nella provincia di Piacenza non risultano radicate organizzazioni criminali di tipo mafioso operanti con le modalità tipiche riscontrate nei territori di origine. Tuttavia negli anni si sono ampliati l'allarme e l'attenzione delle Istituzioni locali nei confronti dei gruppi criminali di stampo mafioso, in considerazione dell'aumento dei flussi migratori dalle Regioni cosiddette "a rischio". Risulta l'operatività di soggetti legati alle cosche calabresi dedite soprattutto al supporto logistico ai latitanti e al narcotraffico, come documentato da molteplici indagini.

A tal proposito si riporta la parte riguardante la provincia di Piacenza della "**Relazione sull'attività delle forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata**" (ex articolo 113 della Legge 10 aprile 1981, n° 121, articolo 109 del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n° 159, articolo 3, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n° 286, e articolo 3, comma 3, del decreto-legge 14 agosto 2013, n° 93, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 ottobre 2013, n° 119) riferita all'anno 2014, presentata dal Ministro dell'Interno e comunicata alla Presidenza della Camera dei Deputati il 14 gennaio 2016:

"PROVINCIA DI PIACENZA Nella provincia di Piacenza, pur non risultando radicate aggregazioni delinquenziali riconducibili a contesti di tipo mafioso, le attività di contrasto hanno evidenziato l'operatività di elementi contigui, a vario titolo, ad organizzazioni criminali calabresi.

Questo comprensorio è da tempo territorio di interesse delle cosche calabresi con la presenza di elementi collegati alle 'ndrine "Dragone" e "Grande Aracri" di Cutro (KR), attive nelle estorsioni, nel traffico e nello spaccio di sostanze stupefacenti.

Sul territorio è stata, altresì, accertata la presenza di elementi riconducibili a clan camorristici, distinti nel reimpiego di denaro proveniente da attività illecite, mediante l'acquisizione di attività imprenditoriali e l'acquisto di beni immobili.

Inoltre, nella provincia sono presenti soggetti campani, non collegati alla camorra, dediti alla commissione di reati predatori, al narcotraffico ed allo spaccio di stupefacenti. Questi spesso creano delle alleanze con elementi di diverse etnie.

Recentemente è stata documentata la presenza di due appartenenti a "Cosa nostra" anche se di minore spessore 37

Le manifestazioni della criminalità diffusa sono riconducibili soprattutto a tossicodipendenti, nomadi ed extracomunitari, la cui consistenza numerica, anche sotto forma di "pendolarismo", risulta considerevole.

Nel corso del 2014 si è registrato un decremento dei delitti in generale rispetto all'anno precedente (-5,9%). In particolare, i principali aumenti afferiscono alle lesioni dolose, alle rapine in abitazione, alle estorsioni e agli stupefacenti.

Nel 2014 il numero delle segnalazioni riferite a cittadini stranieri sono state 1.837 ed hanno fatto registrare un'incidenza sul numero totale delle persone denunciate ed arrestate pari 40,7%, con un maggiore rilievo per gli omicidi, i tentati omicidi, le violenze sessuali, i furti, le rapine, gli stupefacenti e lo sfruttamento della prostituzione.

Di rilievo appare l'operazione "Karakatitza", coordinata dalla DDA di Venezia e condotta dai militari dell'Arma dei Carabinieri, che nel 2014 si è conclusa con l'esecuzione di una misura cautelare a carico di 35 cittadini moldavi ed un cittadino russo, componenti di un sodalizio criminoso con ramificazioni a Piacenza ed in altre province del nord Italia. E' stata così, smantellata un'associazione per delinquere di tipo mafioso,



denominata "Vor v'zacone" (trad. "ladro nella legge"), originaria dei territori compresi nella ex Unione Sovietica (nel caso specifico, prevalentemente della Repubblica di Moldavia), dedita alla commissione di estorsioni, rapine, tentati omicidi, al porto ed alla detenzione di armi, alla tratta di esseri umani e al traffico di sostanze stupefacenti.

Lo spaccio di sostanze stupefacenti continua ad essere gestito prevalentemente da cittadini maghrebini 39 ed albanesi.

I nigeriani operano nel settore delle truffe anche mediante l'utilizzo di titoli di credito contraffatti.

Lo sfruttamento della prostituzione è un fenomeno criminoso di prevalente appannaggio dei gruppi stranieri, in genere albanesi 40 e rumeni.

Il 15 ottobre 2014, l'Arma dei Carabinieri ha eseguito una misura cautelare nei confronti di 8 soggetti appartenenti ad un sodalizio criminoso, composto da cittadini italiani ed albanesi, dedito ai furti e allo spaccio di sostanze stupefacenti. Le indagini hanno accertato la loro responsabilità in numerosi furti in danno di esercizi commerciali, strutture ospedaliere ed abitazioni private.

Anche l'immigrazione clandestina risulta essere una tipologia criminosa presente nel territorio della provincia, come si evince dall'operazione "Good News".

La criminalità cinese, oltre che allo sfruttamento della prostituzione esercitata da connazionali, è coinvolta anche nello spaccio di droghe sintetiche - quali l'ecstasy - e nella gestione del gioco d'azzardo."

Inoltre, al Capitolo "ATTIVITA' DELLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA DI PREVENZIONE" della Relazione medesima, al punto "1. TEMATICHE CONNESSE ALL'ORDINE PUBBLICO" si legge:

"1.1 Il mondo del lavoro

".....La mobilitazione avviata dalle OO.SS. "SI Cobas - Sindacato Intercategoriale" e "ADL Cobas - Associazione Difesa Lavoratori" a supporto delle rivendicazioni delle maestranze, prevalentemente straniere, operanti nel comparto della logistica e settore delle cooperative di servizi è proseguita per l'intero anno con frequenti proteste, anche a ridosso degli opifici delle ditte committenti. Tra principali vertenze del 2014 figura quella insorta presso stabilimento IKEA di Piacenza a sostegno della riassunzione di 24 facchini della "Cooperativa San Martino" sospesi per motivi disciplinari, caratterizzata da "picchettaggi" e blocchi dei mezzi diretti al deposito della multinazionale svedese, cui hanno preso parte attivisti dei centri sociali anche da Milano e Bologna.....

1.4 Le tifoserie ultras

....Per quanto riguarda il contrasto al deprecabile fenomeno del razzismo negli stati, nel 2014 si sono verificati 32 episodi "razzisti rispetto ai 38 dello stesso periodo dell'anno precedente, 29 dei quali sono stati cori razzisti..... Per tali episodi sono stati complessivamente denunciati 15 tifosi.

....Le tifoserie che si sono maggiormente evidenziate sono state quelle del Verona (4 episodi), dell'Atalanta e del Piacenza (2 episodi).....".

Si riporta, altresì il testo contenuto nel capitolo "CRIMINALITA' ORGANIZZATA CALABRESE" – c. "Proiezioni territoriali" – (2) "Territorio Nazionale" – "Emilia-Romagna", riguardante il territorio provinciale di Piacenza della "**Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia**" (secondo semestre 2015) (articolo 109 del codice di cui al Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n° 159), presentata dal Ministro dell'Interno e comunicata alla Presidenza del Senato della Repubblica il 12 luglio 2016:

"Oltre che nel capoluogo di Regione, dove nel tempo sono state registrate anche presenze di cosche reggine, la famiglia crotonese risulta stabilmente insediata nelle province di Reggio Emilia, Parma e Piacenza, come peraltro confermato dalle investigazioni concluse nel corso del semestre, che rappresentano il prosieguo dell'indagine "Aemilia" conclusa nei primi mesi dell'anno.

Nell'ambito di questo filone investigativo, infatti, nel mese di luglio, l'Arma dei Carabinieri, sotto la direzione



della Procura della Repubblica di Bologna, ha proceduto al sequestro di beni per 330 milioni di euro ed all'arresto di 9 soggetti ritenuti appartenenti o "fiancheggiatori" della "ndrangheta" emiliana. Tra le persone coinvolte si segnalano professionisti e tecnici, ai quali veniva chiesto di operare in favore degli interessi dell'organizzazione mafiosa. ...".

Al fine di fornire un quadro economico-sociale e dell'ordine e della sicurezza pubblici, é stata richiesta la collaborazione della Prefettura di Piacenza, la quale, a tutt'oggi non ha riscontrato l'istanza.

CONTESTO INTERNO

L'incerto orizzonte temporale che coinvolge le Province, determinato da diverse iniziative legislative, anche di rango costituzionale (culminate nella bocciatura del referendum del 4 dicembre 2016), tendenti alla loro eliminazione, i mutevoli orientamenti manifestati dal Parlamento con i progetti di riforma hanno comunque prodotto una legislazione fortemente penalizzante per gli Enti di area vasta, nell'ambito della quale, in questa sede, occorre ricordare la consistente riduzione di risorse umane e finanziarie disponibili e il blocco totale, vigente da diversi anni, delle assunzioni a tempo indeterminato. Né, in prospettiva, pare possibile intravedere a breve un'evoluzione in senso positivo di tale situazione, posto che a fronte di un organico che nell'anno 2015 ha potuto contare su circa n° 260 dipendenti, di cui n° 14 dirigenti, l'anno 2017 ha visto i dipendenti stessi ulteriormente ridursi a n° 150 circa (dei quali 19 occupati nei Centri per l'Impiego e, pertanto, per ora assegnati funzionalmente all'Agenzia regionale per il Lavoro e destinati a essere definitivamente trasferiti presso l'Agenzia medesima). Dei 150 dipendenti solo n° 4 unità sono di personale dirigenziale, oltre al Segretario Generale. Ciò peraltro, nella certezza della permanenza in capo alla Provincia, oltre che delle funzioni fondamentali previste dalla L. n° 56/2014 e dalla L.R. n° 13/2015, anche delle funzioni trasversali, alla pari di qualsiasi altro Ente.

Pur cogliendo comunque l'importanza di un'applicazione scrupolosa della disciplina per la prevenzione della corruzione, occorre evidenziare la totale assenza, negli ultimi anni, di sentenze di condanna a carico dei dipendenti o di articoli su giornali e riviste aventi ad oggetto eventi corruttivi.

PARTE II – PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E GESTIONALE

Art. 3

Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2017-2019

La Provincia di Piacenza intende prevenire i fenomeni di corruzione all'interno della propria organizzazione ed assicurare la trasparenza sull'attività amministrativa introducendo misure che perseguano i seguenti obiettivi:

- 1) promuovere maggiori livelli di trasparenza (ai sensi dell'art. 10, comma 3, del D.Lgs. n° 33/2013; si rinvia a quanto esplicitato nella sezione "Trasparenza");
- 2) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, anche mediante un ampliamento della trasparenza sull'attività amministrativa;
- 3) implementare la capacità di individuare casi di corruzione (anche attraverso un sistema di tutele per il cd. whistleblowing);
- 4) creare un contesto culturale sfavorevole alla corruzione (con un adeguato sistema di formazione del personale), anche attraverso lo sviluppo di una cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Tali obiettivi strategici si pongono in continuità ed in coerenza con gli obiettivi gestionali ed operativi del Piano Esecutivo di gestione – Piano delle performance 2016 (in particolare per quanto riguarda il controllo degli atti e le azioni finalizzate alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione, il coordinamento del controllo successivo degli atti con le attività previste dai Piani della prevenzione della corruzione e della



trasparenza ed il completamento dell'informatizzazione della gestione documentale, poiché si ritiene che un elevato livello di informatizzazione possa garantire crescenti livelli di tracciabilità delle operazioni svolte).

Come indicato dall'A.N.A.C. nelle proprie delibere e linee-guida, l'obiettivo prioritario è assicurare una piena integrazione tra i seguenti meccanismi gestionali:

- ciclo di gestione dell'attività amministrativa (cosiddetto ciclo della *performance* organizzativa);
- sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni individuali;
- Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nel Piano della *performance* e nel P.E.G., saranno pertanto definiti, quali obiettivi, prioritari di *performance* (organizzativa ed individuale) gli obiettivi indicati nel **P.T.P.C.T. comprensivo del Piano per la Trasparenza e l'Integrità (già P.T.T.I.)**.

La verifica riguardante l'attuazione del Piano e la relativa reportistica costituiranno dunque, altresì, elementi di controllo sullo stato di attuazione del piano stesso per l'anno di riferimento.

Il Comitato di Direzione, con il supporto del Nucleo di Valutazione e in conformità alle modalità previste dal Regolamento di Organizzazione, dovrà individuare, all'interno del Piano della Performance e degli obiettivi, il peso e le misure di valutazione relative alle azioni e alle misure di prevenzione del rischio.

Art. 4

Gli attori del sistema della prevenzione del rischio corruzione

Sono elencati, di seguito, gli attori del sistema della prevenzione del rischio corruzione, con descrizione dei rispettivi compiti, nonché delle reciproche relazioni. Questi soggetti compongono la struttura di riferimento, ossia, secondo la terminologia del risk management (UNI/ISO 31000:2010) l'insieme di coloro che devono fornire le fondamenta e gli strumenti per progettare, attuare, monitorare, riesaminare e migliorare in modo continuo la gestione del rischio.

- Il Presidente

Il Presidente, quale organo di indirizzo politico dell'Ente, in base alla normativa statale e al P.N.A.:

1. detta gli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione **ponendo particolare attenzione agli obiettivi basati su un'effettiva partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione e attuando maggiori livelli di trasparenza con l'implementazione di dati ulteriori in relazione a specifiche aree di rischio;**
2. adotta il Codice di Comportamento;
3. approva il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza comprensivo del Piano per la Trasparenza e l'Integrità (già P.T.T.I.)**,

- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.),

- I Dirigenti,

- I Dipendenti,

- Il Nucleo di Valutazione,

- Gli Uffici per i procedimenti disciplinari (a carico dei dirigenti e per il personale del Comparto).

La proposta di aggiornamento del Piano sarà trasmessa al Consiglio Provinciale al fine di un maggiore coinvolgimento dell'Organo medesimo.

Art. 5

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, struttura organizzativa e risorse attribuite



Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente è il Segretario Generale, individuato, con appositi atti, dal Presidente della Provincia.

Ai sensi del vigente P.N.A. l'organizzazione dell'Ente deve tenere conto dell'esigenza di assicurare al R.P.C.T. funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività.

Egli, a seguito di consultazione pubblica, attraverso il sito istituzionale dell'Ente, aperta a contributi esterni in modo da consentire la raccolta delle eventuali osservazioni da parte del personale dipendente, dei cittadini, delle associazioni di categoria e sindacali del territorio, e di concerto con i dirigenti, predispone ogni anno, ex lege, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza che sottopone al Presidente per l'approvazione, entro i termini di legge.

Il Piano viene pubblicato sul sito internet della Provincia nella Sezione "Amministrazione Trasparente/altri contenuti – corruzione".

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il termine fissato dalla legislazione vigente, ogni anno, pubblica sul sito internet nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/ALTRI CONTENUTI - CORRUZIONE una scheda, nel formato rilasciato dall'A.N.A.C., contenente la relazione recante il rendiconto di attuazione del Piano, basandosi anche sulle relazioni presentate dai dirigenti in merito all'esecuzione del Piano stesso; contestualmente la trasmette al Nucleo di Valutazione per le attività di competenza.

I compiti del R.P.C.T. sono puntualmente indicati nella Legge n° 190/2012.

Il R.P.C.T., altresì, supporta il Comitato di Direzione nella gestione delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo ex Decreto del Ministero dell'Interno 25 settembre 2015, che, in materia, è in grado di monitorare in maniera trasversale i fenomeni.

In base a quanto previsto dal D.Lgs. n° 39/2013, il R.P.C.T. in particolare deve:

- vigilare sulla applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al decreto, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità (art. 15, comma 1);
- segnalare i casi di possibili violazioni al Decreto all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini delle funzioni di cui alla L. n° 215/2004, nonché alla Corte dei Conti l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, comma 2);

In base a quanto previsto dall'art. 15 del D.P.R. n° 62/2013, il R.P.C.T. deve:

- curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'Amministrazione;
- effettuare il monitoraggio annuale sulla loro attuazione;
- provvedere a pubblicare sul sito istituzionale e a comunicare all'Autorità Nazionale Anticorruzione i risultati del monitoraggio.

In base a quanto previsto dall'art. 33-ter del Decreto Legge 18 ottobre 2012, n° 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n° 221: sollecita l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (R.A.S.A.), attualmente individuato nel Dirigente del Servizio Viabilità, Edilizia e Servizi Tecnologici.

In base a quanto previsto dal D.Lgs. n° 97/2016: promuove azioni ed iniziative in stretta sinergia con il N.d.V. sugli obiettivi di performance organizzativa e sull'attuazione delle misure di prevenzione.

L'attribuzione di nuove e significative competenze derivanti dalla normativa anticorruzione ha comportato un'ulteriore crescita dell'attività alla quale il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha dovuto far fronte con la propria struttura operativa che ha subito in questi anni un depotenziamento, e con le difficoltà derivanti dalle già richiamate condizioni di incertezza normativa che hanno condizionato l'assetto istituzionale dell'Ente.



La composizione della struttura operativa consta soltanto di un dirigente (Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, già titolare dell'incarico di Segretario Generale e della responsabilità della dirigenza del Servizio "*Personale e Affari Generali*") e di due funzionarie (adibite anche ad altre funzioni presso il citato Servizio). Con riferimento al monitoraggio in ordine agli adempimenti in materia di trasparenza il R.P.C.T. può avvalersi del supporto di un gruppo di lavoro della trasparenza composto da n° 2 funzionarie dell'Ente assegnate anche ad altre funzioni.

Le risorse finanziarie utilizzate sono quelle generali attribuite al Servizio "*Personale e Affari Generali*". Il P.N.A. 2016 prevede che l'Amministrazione assegni al R.P.C.T. una struttura di supporto adeguata per qualità del personale, comprensiva di idonee competenze giuridico amministrative e per mezzi tecnici.

Art. 6

Referenti per la prevenzione della corruzione

I dirigenti dei Servizi svolgono attività informativa e propositiva nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione, nonché assicurano un costante monitoraggio sull'attività svolta dal personale assegnato agli uffici di riferimento; attuano, nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel presente Piano, vigilano costantemente sull'osservanza delle disposizioni di cui al Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia e verificano le ipotesi di violazione segnalandole tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e agli Uffici dei procedimenti disciplinari. Essi relazionano con cadenza periodica al R.P.C.T..

I dirigenti concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del Servizio cui sono preposti; forniscono le informazioni richieste dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo; provvedono al monitoraggio delle attività, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, svolte nel Servizio a cui sono preposti disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In quanto tali, limitatamente all'ambito di competenza, assumono la funzione di Referenti per la prevenzione della corruzione.

I dirigenti, nell'esercizio delle sopra descritte attività, possono usufruire del supporto e della collaborazione dei Funzionari Titolari di Posizioni Organizzative a loro assegnati, ai quali possono essere attribuite anche specifiche compiti e responsabilità in materia.

Art. 7

Dipendenti

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.; segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o agli Uffici per i procedimenti disciplinari; segnalano casi di personale conflitto di interessi.

Art. 8

Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente

I collaboratori a qualsiasi titolo della Provincia osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. e nel Codice di comportamento; segnalano le situazioni di illecito.



Art. 9

Funzioni trasferite

In considerazione del processo di riordino in atto delle Province, a far tempo dall'01.01.2016 diverse funzioni sono state trasferite all'Amministrazione Regionale ed all'Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia – A.R.P.A.E., inoltre dal 1° agosto 2016, con la costituzione dell'Agenzia regionale per il Lavoro, di cui all'art. 53 della L.R. n° 13/2015, sono state trasferite, all'Agenzia medesima, le funzioni in materia di servizi per l'impiego.

Da tali date, infatti, in attuazione della Legge n° 56/2014 e della conseguente Legge Regionale n° 13/2015, risultano acquisite dalla Regione Emilia-Romagna le competenze rispettivamente riconducibili ai settori appresso elencati: Ambiente, Energia, Difesa del Suolo, Protezione Civile; Agricoltura, Protezione della Fauna Selvatica, esercizio dell'Attività Venatoria, Tutela della Fauna Ittica ed esercizio della Pesca nelle acque interne; Attività produttive, Commercio e Turismo; Istruzione, Formazione Professionale, Lavoro, Cultura, Sport e Giovani; Sanità e Politiche Sociali.

Inoltre, le funzioni connesse a Attività Produttive, Commercio e Turismo, Istruzione e Diritto allo Studio e Formazione Professionale (limitatamente alle attività svolte come organismo intermedio di cui alla Convenzione, approvata con delibera G.R. n° 1715/2015 e con Provvedimento del Presidente 12/12/2016 n° 1399, e dell'art. 50, comma 2, della L.R. n° 13/2015) sono oggetto di delega dalla Regione Emilia-Romagna alle Province, con connesso distacco del personale assegnato alle funzioni medesime.

Restano in capo all'Ente, oltre ai Servizi dedicati alle attività trasversali, i seguenti Servizi: Programmazione rete scolastica – Edilizia scolastica ed altro Patrimonio; Costruzione e gestione delle Strade Provinciali e regolazione della circolazione stradale; Pianificazione Territoriale e dei servizi di Trasporto; Polizia provinciale; Pari opportunità; Centrale Unica di Committenza.

PARTE III – PIANIFICAZIONE TRIENNIO 2017-2019

Art. 10

Attività a rischio di corruzione

I processi della Provincia di Piacenza che possono presentare rischi di corruzione sono riportati nelle schede "Mappatura dei processi, valutazione del rischio – misure di prevenzione programmate", allegate al presente Piano, elaborate dai dirigenti dei Servizi, ciascuno per la parte di competenza, dove vengono riportati i dati di sintesi dell'attività di valutazione del rischio, espressi con i valori Basso, Medio e Alto.

L'analisi dei rischi è stata articolata in due fasi distinte. Con la supervisione del Segretario Generale e del Comitato di Direzione, ogni Servizio ha individuato i processi, i sub-processi e gli eventi rischiosi ad essi collegati. Le attività di identificazione e valutazione degli eventi rischiosi sono state sviluppate ed integrate assumendo come riferimento metodologico il P.N.A. ed i relativi allegati nonché la Determinazione dell'A.N.A.C. n° 12/2015. Si è proceduto all'elaborazione, per ogni Servizio, di una scheda contenente la mappatura dei processi e dei possibili eventi rischiosi considerando gli aspetti dell'organizzazione e gestione delle attività che possono rendere la struttura sensibile al rischio corruzione. La ricognizione dei processi e degli eventi rischiosi è stata effettuata secondo il criterio di prudenza suggerito dall'A.N.A.C. allo scopo di sottoporre al trattamento del rischio un numero ampio di processi.

La valutazione del rischio dei processi è stata effettuata secondo la metodologia, già applicata nell'Ente, prevista nell'Allegato 5 del P.N.A., valutando per quanto riguarda la probabilità i seguenti fattori:

- la discrezionalità del processo,
- la rilevanza esterna,



- la complessità del processo,
- il valore economico,
- la frazionabilità del processo,
- la tipologia di controllo applicato al processo (valutazione, sulla base dell'esperienza pregressa, sull'adeguatezza a neutralizzare il rischio del tipo di controllo applicato sul processo).

Per quanto riguarda la valutazione dell'impatto sono stati considerati invece:

- l'impatto organizzativo,
- l'impatto economico,
- l'impatto reputazionale,
- l'impatto organizzativo, economico e sull'immagine (livello di posizione/ruolo rivestito dal soggetto nell'organizzazione).

La combinazione tra gli indici della probabilità e quelli dell'impatto (e la loro media ponderata) ha definito il livello di esposizione al rischio per ciascun processo e ha determinato una graduatoria in funzione del livello di rischio di ciascuno (Basso, Medio, Alto).

Nell'ambito di una griglia di punteggi da 0 a 25 il rischio è stato graduato come basso da 0 a 6 – medio da 6,01 a 15 – alto da 15,01 a 25. Il criterio utilizzato è stato quello di ampliare il livello di rischio da considerare medio, secondo un criterio di prudenza.

E' importante sottolineare come l'esposizione al rischio sia stata valutata considerando il livello di affidabilità delle misure già introdotte dall'Amministrazione, che comprendono tutti gli strumenti, le azioni ed i presidi che congiuntamente o disgiuntamente applicati, servono a ridurre la probabilità del verificarsi di comportamenti discrezionali o addirittura di pratiche di corruzione oppure sono idonee a limitarne l'impatto.

La colonna che riguarda le "Possibili misure (generali e specifiche)" individua le soluzioni e le azioni specifiche da realizzare nell'anno 2017 allo scopo di ridurre il profilo di rischio.

Art. 11

Meccanismi di formazione idonei a prevenire il rischio di corruzione

Su un piano più generale, al fine di favorire la conoscenza delle misure di prevenzione che devono essere attuate nel corso del 2017 dalla Provincia di Piacenza, è prevista un'attività di informazione e comunicazione interna sui principi e sulle regole contenute nel Piano, congiuntamente ad attività di formazione e di sensibilizzazione sui temi della legalità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, previa proposta dei dirigenti e d'intesa con il Direttore Generale, individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

Il programma di formazione approfondisce, in generale, i contenuti della Legge n° 190/2012 in tema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, le novità in materia di anticorruzione (D.Lgs. n° 97/2016, il Piano Anticorruzione 2016, le Linee guida A.N.A.C.), i temi dell'etica e della legalità e i codici di comportamento nonché, in particolare, le materie corrispondenti alle aree di rischio riportate nelle schede allegate.

La Provincia ritiene opportuno prevedere, al fine di rendere maggiormente efficace il controllo (anche preventivo) sugli atti di cui all'art. 14, un adeguato aggiornamento formativo sulle tecniche di redazione degli atti rivolto prioritariamente ai collaboratori "estensori" di atti amministrativi che utilizzano l'apposito applicativo.

Gli interventi formativi sono inoltre diretti a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, finalità ed adempimenti relativi alle modalità di scelta del contraente con evidenza dei precetti e della



corretta prassi.

I dirigenti devono comunque tenere, nella qualità di referenti per la prevenzione della corruzione, incontri informativi e di aggiornamento nei confronti dei dipendenti assegnati volti a prevenire la corruzione nella gestione dell'attività posta in essere nel settore di competenza.

Dell'effettivo adempimento dell'obbligo di cui al comma precedente devono periodicamente informare il R.P.C.T.

L'attività formativa, meglio dettagliata nell'allegato modello formativo in materia di anticorruzione, sarà mirata in base alle categorie dei destinatari, organizzata su target specifici e rivolta sia agli amministratori sia a tutti i dipendenti, consentendo la partecipazione anche ai rappresentanti dei Comuni del territorio.

Il Bilancio di previsione deve garantire la copertura della spesa.

Art. 12

Meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione

I dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale che rientri nei processi/procedimenti di cui alle schede allegate, qualora riscontrino delle anomalie, devono darne informazione scritta al Dirigente di riferimento, il quale informa immediatamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Periodicamente deve comunque essere data, a cura dei dirigenti, comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche cumulativamente, delle informazioni necessarie sui provvedimenti adottati che rientrano nelle citate schede.

L'informativa ha la finalità di:

- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i 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.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in qualsiasi momento, può richiedere ai dipendenti, ai titolari di P.O. e ai dirigenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono determinare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet della Provincia, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano.

Per le attività indicate nelle schede allegate, sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità:

- procedere, nello scrupoloso rispetto della tempistica determinata dalla legge, all'indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. n° 50/2016 per i contratti d'appalto, aventi ad oggetto lavori, servizi e forniture, e delle concessioni;
- ove possibile, effettuare la rotazione di dirigenti, responsabili delle Posizioni Organizzative e dipendenti particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione è comunque obbligatoria qualora si riscontrino anomalie;



- divieto dell'inserimento nei bandi di gara di clausole dirette, in qualsiasi forma, ad individuare dati o riferimenti tecnici o altre modalità che possano comportare il riconoscimento o il condizionamento dei partecipanti alla gara o riferite a caratteristiche possedute in via esclusiva da specifici beni, servizi o forniture;
- il dipendente al quale è affidata la trattazione di una pratica, nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, deve rispettare l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza, che devono essere espressamente rappresentati.

Art. 13

Tracciabilità dei processi decisionali

Le attività di produzione, gestione e archiviazione dei documenti avvengono attraverso il diffuso e capillare utilizzo di applicativi software disponibili tramite la "scrivania virtuale", ambiente di lavoro privilegiato, in uso ormai da più di dieci anni, per delibere, decreti, provvedimenti, atti dirigenziali e registrazioni di protocollo, e per la gestione di tutti i documenti prodotti e ricevuti dall'Ente. La funzionalità della creazione di lettere interne e in uscita tramite la summenzionata "scrivania virtuale" è stata attivata ed utilizzata in via sperimentale nel 2016 per il Servizio "Personale e Affari Generali" ed il Servizio "Polizia Provinciale, Ufficio di Presidenza, Istruzione e Formazione, Pari Opportunità" e verrà estesa gradualmente a tutti i Servizi, così come previsto anche dal P.E.G. – Piano delle Performance 2016 e nel redigendo P.E.G. 2017, nell'ambito dell'azione diretta a completare l'informatizzazione della gestione documentale. Il sistema di gestione informatica dei documenti garantisce una completa integrazione tra le procedure di creazione, archiviazione e gestione dei flussi documentali.

L'accesso alla "scrivania virtuale" e alle procedure applicative avviene tramite il Portale della Provincia (rete Intranet) e la qualificazione dell'utente tramite una credenziale di accesso nominale ("nome utente"), utilizzata per l'identificazione al sistema, ed una password personale per l'autenticazione dell'utente. La combinazione delle due componenti consente l'accesso alle procedure a cui ciascuno è abilitato, nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza informatica e di tutela della riservatezza.

La tracciabilità dei processi decisionali, garantita dalla disciplina contenuta nel Manuale di Gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi, è ulteriormente rafforzata grazie alla gestione, in modalità totalmente digitale (a partire dalle firme), sia delle Determinazioni Dirigenziali (da gennaio 2006) sia delle Deliberazioni di Giunta e Consiglio (rispettivamente da aprile 2006 e settembre 2007), sia delle Ordinanze, dei Decreti e dei Provvedimenti presidenziali (rispettivamente da aprile 2006, giugno 2006 e ottobre 2014).

Art. 14

Controllo sugli atti

In materia di controllo al fine di prevenire fenomeni corruttivi, un ruolo importante è dato dal controllo amministrativo e contabile, sia nella fase preventiva che successiva, di formazione dei provvedimenti. Come dispone l'art. 147-bis del T.U.E.L. l'istituto in parola è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di Servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Inoltre l'Ente, sempre agli stessi fini, si è dotato di un sistema di controlli amministrativi successivi all'approvazione dell'atto, la cui supervisione è demandata al Segretario Generale, Responsabile della



prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché Dirigente del "*Servizio Personale e Affari Generali*", ed è effettuata mediante rilievi a campione, ai sensi del Regolamento che disciplina fasi e modalità dei controlli, approvato con atto C.P. n° 8/2013, successivamente integrato e modificato con deliberazioni C.P. n° 34/2014 e n° 18/2015 (con quest'ultimo atto sono stati aumentati gli atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa).

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è stato effettuato dal gruppo di lavoro a supporto del Segretario Generale per l'esercizio di tale funzione, in prevalenza, sugli atti relativi alle aree di rischio obbligatorie.

Le determinazioni dirigenziali e gli altri tipi di atti sono sottoposti a schedatura secondo i modelli più frequentemente utilizzati, in riferimento alle procedure proprie della P.A. e agli elementi che costituiscono il provvedimento: ad ogni atto corrisponde un'apposita griglia di valutazione (check list) strutturata sotto forma di un elenco di domande volte a verificare la presenza o meno dei requisiti.

La restituzione dei dati avviene con report periodici semestrali riassuntivi dell'esito del controllo, che evidenziano lo stato di regolarità degli atti e segnalano le eventuali anomalie. La relazione semestrale viene trasmessa al Presidente della Provincia, ai dirigenti dei Servizi, all'Organo di Revisione, al Nucleo di Valutazione e al Consiglio Provinciale e rappresenta il resoconto di ciò che è stato fatto in sede di controllo e l'esposizione delle evidenze delle anomalie accertate.

Al fine di rendere maggiormente efficace il controllo sugli atti, la Provincia valuta l'opportunità di introdurre, anche mediante una modifica del Regolamento dei controlli sopra richiamato, un controllo di regolarità amministrativa preventivo sotto la supervisione del Segretario Generale. Tale controllo preventivo riguarderà le tipologie di atti previamente individuate in base a programmi annuali.

Lo strumento del controllo sugli atti è considerato strategico ai fini del presente Piano ed il sistema dovrà essere orientato all'intensificazione dei controlli nelle aree a più alto rischio di corruzione.

Art. 15

Compiti specifici di dipendenti, responsabili delle posizioni organizzative e dirigenti

I dipendenti destinati a operare in servizi e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili delle Posizioni Organizzative, i Dirigenti, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, sono a conoscenza del presente Piano e provvedono alla sua esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis Legge n° 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dirigenti, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, con decorrenza dalla data di entrata in vigore del presente Piano, tempestivamente e senza soluzione di continuità, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del Piano stesso.

I dirigenti presentano entro il mese di novembre di ogni anno, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, una relazione dettagliata sulle attività svolte in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel presente Piano, nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e del Codice di comportamento.

Art. 16

Compiti specifici del Nucleo di Valutazione



Il Nucleo di Valutazione supporta l'Amministrazione nel processo di gestione del rischio, con particolare riguardo al rispetto degli obblighi di trasparenza ed alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi affidati ai dirigenti e ai titolari di posizione organizzativa in materia di prevenzione della corruzione, anche ai fini del riconoscimento e della determinazione del valore della relativa retribuzione di risultato.

In tal senso è conformato la metodologia di valutazione delle prestazioni e dei risultati, nell'ambito del raccordo tra il presente piano e quello della performance.

Il Nucleo di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance.

Il Nucleo, inoltre, svolge i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa ed esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento.

Le funzioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza del Nucleo di valutazione sono svolte in una logica di coordinamento con il R.P.C.T.

Art. 17

Connessione con il ciclo della performance

Il Piano della performance, unificato organicamente nel P.E.G., si integra con il presente Piano al fine di:

- a) contribuire alla costruzione di un clima organizzativo che favorisca la prevenzione della corruzione;
- b) tradurre le misure di prevenzione della corruzione in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati alle strutture e ai loro responsabili.

In tale ottica di integrazione e coerenza, l'Amministrazione orienta il Piano della performance:

- alla semplificazione dei processi, all'affermazione dell'imparzialità e al miglioramento della trasparenza dell'attività amministrativa;
- allo sviluppo di comportamenti che valorizzino la collaborazione e la cooperazione all'interno delle strutture organizzative e tra le strutture stesse;
- alla concreta attuazione delle strategie di prevenzione previste dal presente Piano.

Conseguentemente, gli specifici obiettivi gestionali individuati con il Peg debbono essere declinati anche in vista di tali finalità, prevedendo appositi indicatori che ne rilevino il grado di conseguimento, cui connettere gli esiti del relativo processo di valutazione.

Art. 18

Uffici per i procedimenti disciplinari a carico dei dirigenti e per i dipendenti del Comparto (U.P.D.)

Gli Uffici competenti per i procedimenti disciplinari a carico dei dirigenti e per il personale del Comparto Regioni-Autonomie Locali, ricostituiti da questo Ente, rispettivamente, con Decreto Presidenziale 03/03/2016 n° 2 e Determinazione Dirigenziale del Direttore Generale 02/02/2016 n° 55, svolgono i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis D.Lgs. n° 165 del 2001), provvedono alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n° 3 del 1957; art.1, comma 3, Legge n° 20 del 1994; art. 331 C.P.P.), operano in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. n° 62/2013 "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*" (vigilanza, monitoraggio e attività formative).

Art. 19

Obblighi di trasparenza



Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale con riferimento alla prevenzione di fenomeni corruttivi.

La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web della Provincia, delle informazioni relative a tutte le attività dell'Ente e, in particolare, a quelle a più elevato rischio di corruzione.

La trasmissione delle informazioni e dei dati è a cura dei dirigenti, ciascuno per le materie di competenza (come indicato nell'allegato "Sezione Amministrazione trasparente – elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti", parte integrante del presente Piano).

La Provincia di Piacenza, in quanto stazione appaltante, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche specificatamente alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti pubblici, di cui al Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n° 50, pubblica nel proprio sito web istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", in formato digitale aperto: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate.

L'Ente, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n° 241 e successive modificazioni in materia di procedimento amministrativo, rende accessibili sul proprio sito web le informazioni relative ai provvedimenti ed ai procedimenti amministrativi, allo specifico ufficio competente, nonché i recapiti telefonici e gli indirizzi di posta elettronica.

Il cittadino, tramite posta elettronica certificata (P.E.C.) o altro mezzo consentito dalla legge, può sempre richiedere informazioni sullo stato della propria pratica.

L'Ente, inoltre, garantisce le finalità della trasparenza e dell'integrità attraverso la pubblicazione nel sito web: dei curricula e del trattamento economico dei dirigenti; dei dati statistici percentuali delle assenze e delle presenze del personale; dei regolamenti e dei provvedimenti adottati dall'Ente; dell'organigramma e delle competenze; della situazione patrimoniale e reddituale degli amministratori e dei titolari di incarichi dirigenziali.

Ogni dirigente è responsabile della pubblicazione delle informazioni di competenza, nel rispetto del Decreto Legislativo n° 33/2013 e ss.mm. e ii., recante il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni e del presente Piano.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza vigila che la pubblicazione venga effettuata regolarmente secondo quanto stabilito dai commi precedenti e meglio dettagliato nella "sezione trasparenza" del presente Piano.

Art. 20

Rotazione degli incarichi

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza concorda con i dirigenti la rotazione, ove possibile, dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti di cui alle schede allegate.

Ai dipendenti che saranno coinvolti nel procedimento di rotazione sarà garantito un adeguato percorso formativo, al fine di perseguire l'efficienza dell'attività amministrativa ed assicurare il benessere organizzativo.

La rotazione non si applica per le figure infungibili; sono considerate infungibili, agli effetti del presente Piano, le figure dirigenziali rispetto alle quali sia previsto il possesso di una laurea specialistica che, all'interno



dell'Ente, risulti essere stata conseguita da uno solo dei dirigenti potenzialmente interessati alla rotazione.

Lo scenario paventato nel paragrafo "Contesto interno" rende difficilmente plausibile la rotazione dei dirigenti e di difficile attuazione quella dei dipendenti operanti nei settori maggiormente esposti alla corruzione.

Il processo di contenimento della spesa per risorse umane imposto dalla normativa ha comportato l'avvio di numerose procedure di prepensionamento ed un consistente numero di trasferimenti di dipendenti presso altri Enti determinando che l'Ente oggi ha un organico significativamente ridotto rispetto a quello degli anni precedente.

Il numero dei dirigenti ha seguito la medesima logica, con un drastico ridimensionamento negli ultimi anni: pochi sono i dirigenti con professionalità omogenee fra loro; gli stessi dirigenti, in alcuni casi, svolgono una pluralità di incarichi parimenti critici sotto il profilo in esame, specie in rapporto a quelli trasversali.

In questa condizione, pensare ad una rotazione del personale e dei dirigenti pone rilevantissimi profili di criticità, se intesa come spostamento ad altre strutture. Vi sono altre misure organizzative di natura preventiva che possono avere effetti analoghi a quello della rotazione in Enti con le problematiche della Provincia:

- incentivare la collaborazione su atti potenzialmente critici, relativi ad aree ad elevato rischio (lavoro in team). I dirigenti favoriscono una maggiore condivisione delle attività tra i dipendenti, avendo cura di realizzare la trasparenza "interna" delle attività;
- effettuare rotazioni non su strutture, bensì su singole tipologie di prestazione o attività, privilegiando la rotazione delle "pratiche" all'interno degli uffici.

Art. 21

Verifica di condizioni ostative alla conferibilità di incarichi dirigenziali

Ai fini dell'applicazione del D.Lgs. n° 39/2013, nell'Ente, gli incarichi di responsabile dei Servizi, conferiti nel rispetto della normativa vigente, laddove comportino l'attribuzione delle funzioni di cui all'art. 107 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n° 267, sono qualificabili come incarichi dirigenziali.

Nella predisposizione degli avvisi per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali devono essere inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento degli incarichi medesimi, di seguito precisate: di essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I, del Titolo II, del Libro II, del Codice Penale (Delitti contro la Pubblica Amministrazione);

- di aver fatto parte nei due anni precedenti, del Consiglio o della Giunta della Provincia di Piacenza;
- di aver fatto parte nell'anno precedente, della Giunta o del Consiglio di una Provincia, di un Comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella Regione Emilia-Romagna;
- di aver ricoperto nell'anno precedente la carica di Presidente o Amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di Province, Comuni e loro forme associative, ricomprese nella Regione Emilia Romagna;
- di aver svolto nei due anni precedenti incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dalla Provincia di Piacenza;
- di aver svolto nei due anni precedenti in proprio attività professionali regolate, finanziate o comunque retribuite dalla Provincia di Piacenza.

L'accertamento delle condizioni ostative deve avvenire mediante verifica, da parte del Servizio "Personale e Affari Generali", della dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà di insussistenza, resa dall'interessato, all'atto del conferimento dell'incarico. Tale dichiarazione deve essere poi pubblicata sul sito istituzionale della Provincia, sezione "Amministrazione trasparente".



Se dall'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, la Provincia deve astenersi dall'attribuire l'incarico e provvedere a conferirlo ad altro soggetto.

Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle norme sulla inconferibilità sono nulli. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del D.Lgs. n° 39 del 2013.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'Amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

La dichiarazione di inconferibilità deve essere acquisita in tutti i casi di conferimento di nuovi incarichi dirigenziali.

Art. 22

Incompatibilità specifiche per coloro che ricoprono incarichi dirigenziali e di titolari di Posizione Organizzativa

Ai fini dell'applicazione del D.Lgs. n° 39/2013, nell'Ente, gli incarichi di responsabile dei Servizi, conferiti ai dipendenti nei limiti previsti dalla normativa vigente, laddove comportino l'attribuzione delle funzioni di cui all'art. 107 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n° 267, sono qualificabili come incarichi dirigenziali.

Nel corso dell'incarico, ciascun dirigente presenta, entro il 30 giugno di ogni anno, una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sulla insussistenza di una delle seguenti cause di incompatibilità:

- di avere assunto e di mantenere incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Provincia di Piacenza, per conto della quale eserciti su di essi poteri di vigilanza e controllo;
- di svolgere in proprio attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dalla Provincia di Piacenza;
- di essere Presidente o Amministratore delegato in enti di diritto privato controllati dalla Provincia di Piacenza;
- di essere componente della Giunta o del Consiglio della Regione Emilia-Romagna o di organi di indirizzo politico di una Provincia o di un Comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nel territorio regionale;
- di essere componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico (con specifico riguardo alle cariche di Presidente con delega e di Amministratore delegato) da parte della Regione Emilia-Romagna, nonché di Province, Comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra Comuni aventi la medesima popolazione della stessa Regione.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, è prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato.

Art. 23

Svolgimento di incarichi extra-istituzionali

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione



amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

La Provincia disciplina i criteri di conferimento e di autorizzazione degli incarichi extra istituzionali, attraverso apposito atto regolamentare, nel rispetto della normativa vigente e tenendo conto degli orientamenti giurisprudenziali in materia.

In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, è necessario valutare tutti i profili di conflitto d'interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che, talvolta, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Ente anche l'attribuzione di incarichi gratuiti; in questi casi, l'Amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'Amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza.

Rimane estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del D.Lgs. n° 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'Amministrazione.

Il regime delle comunicazioni al Dipartimento Funzione Pubblica avente ad oggetto gli incarichi si estende anche agli incarichi gratuiti.

Art. 24

Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n° 165/2001 dispone che i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia, non possano svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Provincia compiuta attraverso i medesimi poteri. L'art. 21 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n° 39 ha esteso il divieto ai soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al medesimo Decreto e ai soggetti esterni con i quali l'Amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Il divieto si applica a far data dalla cessazione dell'incarico.

In base alle citate disposizioni, nella stesura dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è sempre inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati della Provincia che hanno esercitato nei loro confronti poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia medesima negli ultimi tre anni di servizio. Tale limite opera per il triennio successivo alla cessazione del rapporto con la Provincia.

Per i soggetti nei confronti dei quali emerga, a seguito di controlli, il verificarsi della condizione soggettiva di cui sopra, il dirigente competente deve disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento.

Nei contratti di assunzione del personale e negli atti di incarico deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto con la Provincia nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente o incaricato cessato dal servizio.



Alla cessazione del rapporto, ciascun dirigente segnala ai dipendenti o incaricati cessati che negli ultimi tre anni abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia, la disciplina contenuta nell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n° 165/2001 o nell'art. 21 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n° 39.

Qualora emerga la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n° 165/2001 e nell'art. 21 del D.Lgs. n° 39/2013, il dirigente che ha accertato la violazione ne dà informazione all'ufficio competente, affinché sia avviata una azione giudiziale diretta ad ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti o incaricati.

Art. 25

Verifica di precedenti penali in occasione dell'attribuzione di incarichi dirigenziali, di nomina di commissioni e di assegnazione agli uffici

L'art. 35 bis del D.Lgs. n° 165/2001 e l'art. 3 del D.Lgs. n° 39/2013 dispongono che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I, del titolo II, del libro secondo, del codice penale (*delitti contro la Pubblica Amministrazione*):

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- 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 attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- 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;
- non possono ricevere incarichi amministrativi di vertice o incarichi dirigenziali nelle Pubbliche Amministrazioni.

L'applicazione delle citate disposizioni comporta, in primo luogo, che, qualora la nomina di commissioni di gara e di concorso o incarichi dirigenziali siano preceduti da avvisi di selezione, siano espressamente inserite negli avvisi le condizioni ostative al conferimento (precedenti penali).

Prima della nomina delle persone individuate, occorre procedere all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. N° 445/2000 attestante la mancanza di precedenti penali.

Art. 26

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

La tutela ex art. 54bis del D.Lgs. n° 165/2001 è riconosciuta a tutti i dipendenti che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite ed effettuano una segnalazione.

Oggetto di segnalazione sono le condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Le condotte illecite oggetto di segnalazioni meritevoli di tutela sono:

- le fattispecie delittuose di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del Codice Penale;
- le situazioni in cui nel corso dell'attività amministrativa si riscontri l'abuso del potere affidato ad un soggetto per ottenere vantaggi privati;
- i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

La procedura denominata "whistleblowing" è destinata alla ricezione di segnalazioni circostanziate e in



buona fede relative a reati, irregolarità o altre anomalie ravvisate dai dipendenti nel corso della propria attività lavorativa.

Punto centrale della procedura è la promozione delle segnalazioni e la protezione del dipendente che decide di aiutare l'Ente a riscontrare malfunzionamenti interni tali da arrecare danno alla collettività, nell'ottica di prevenire o arrestare tempestivamente la commissione di illeciti. La segnalazione è effettuata nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione.

Il dipendente ha diritto di segnalare, se in buona fede e sulla base di ragionevoli motivazioni, irregolarità o illegalità (ovvero rischi di queste condotte) di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Il dipendente che segnali in buona fede e in modo adeguatamente circostanziato tali condotte ha diritto ad essere informato sugli strumenti della sua tutela, a non essere sanzionato, licenziato, trasferito, demansionato, sottoposto a misure discriminatorie dirette o indirette, aventi effetto sulle condizioni di lavoro, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione; a vedere protetta la propria identità fino alla contestazione dell'addebito disciplinare.

La tutela non è garantita nei seguenti casi di responsabilità per:

- aver incolpato taluno che si sa essere innocente, ovvero per aver simulato a carico di chi si sa essere innocente le tracce di un reato quando la segnalazione è diretta all'Autorità Giudiziaria o ad altra Autorità che a quella abbia obbligo di riferirne (art. 368 C.P. "*Calunnia*");
- aver offeso l'altrui reputazione, quando la segnalazione è effettuata comunicando con più persone (art. 595 C.P. "*Diffamazione*").

La procedura, pur consentendo le segnalazioni anonime che devono comunque essere circostanziate e determinate, deve incentivare quelle aperte o confidenziali, garantendo l'anonimato di chi sottoscrive.

La procedura ha lo scopo di portare all'attenzione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza la commissione di un illecito o il rischio che si verifichi tale illecito. Per questo motivo la segnalazione deve essere qualificata e completa, così che il R.P.C.T. possa verificarne il contenuto ed eventualmente, in un secondo momento, se ritenuto necessario, attivare gli Uffici per i procedimenti disciplinari per il personale del comparto Regioni-Autonomie Locali e a carico dei dirigenti al fine di avviare un procedimento di accertamento disciplinare nei confronti della persona oggetto della segnalazione.

Il R.P.C.T. riceve e verifica le segnalazioni anche in forma anonima, al fine di avviare indagini interne, se le stesse siano connotate esclusivamente da rilievo pubblico, sufficientemente circostanziate e dettagliate.

Il R.P.C.T. beneficia di prerogative e poteri utili ad espletare il proprio compito nel migliore dei modi. In nessun caso può essere adottato un provvedimento disciplinare contro un soggetto sulla base della sola segnalazione.

Con la ricezione della segnalazione può essere aperto un procedimento disciplinare a carico dell'incolpato. Le segnalazioni devono essere gestite nel rispetto della riservatezza del segnalante. Nello specifico, nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La Provincia di Piacenza recepisce nel PTPCT le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *Whistleblower*)" adottate dall'A.N.A.C. con determinazione n° 6 del 28.4.2015 e gli allegati "Schema della procedura proposta per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite all'interno



dell'Amministrazione" e "Modulo per la segnalazione di condotte illecite all'interno dell'Amministrazione".

Le modalità di segnalazione e di invio sono illustrate nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti-corrruzione" del sito istituzionale. La forma di segnalazione è libera; esclusivamente per facilitare la compilazione della segnalazione è reso disponibile un modulo (fac simile).

In attesa che l'A.N.A.C. metta a disposizione una piattaforma informatica (basata su tecnologie di crittografia) in grado di garantire la confidenzialità dei questionari, nonché la riservatezza dell'identità dei segnalanti, la Provincia assicura lo svolgimento della procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite secondo i canali tradizionali.

Art. 27

Codice di comportamento

La Provincia ha provveduto alla definizione di un proprio Codice di comportamento che integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui al D.P.R. n° 62/2013.

Il suddetto Codice è stato adottato con deliberazione di Giunta Provinciale n° 10 del 31/01/2014 sulla base di una proposta elaborata, con procedura aperta di partecipazione e previo parere del Nucleo di Valutazione, tenendo in considerazione le Linee guida adottate dall'Autorità Anticorruzione.

Gli Uffici per i procedimenti disciplinari sono responsabili dell'aggiornamento del Codice di comportamento, dell'esame delle segnalazioni di violazioni o sospetto di violazioni del Codice di comportamento, della raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. n° 165/2001. Ai fini dello svolgimento delle suddette attività, gli Uffici per i procedimenti disciplinari operano in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il R.P.C.T. è responsabile della diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nell'Amministrazione, del monitoraggio annuale sulla sua attuazione, della pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione dei risultati del monitoraggio.

Sull'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni e del Codice di comportamento della Provincia di Piacenza, vigilano i dirigenti responsabili di ciascun Servizio e gli Uffici per i procedimenti disciplinari a carico dei dirigenti e per il personale del comparto Regioni-Autonomie Locali.

Le attività svolte dall'Ufficio per i procedimenti disciplinari ai sensi del presente articolo si conformano alle previsioni contenute nel Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La Provincia assicura, nell'ambito della più generale attività di formazione rivolta ai dipendenti in materia di trasparenza, integrità e legalità, interventi formativi per il personale diretti alla conoscenza e alla corretta applicazione dei Codici di comportamento.

Gli Uffici dei procedimenti disciplinari non hanno segnalato provvedimenti per l'anno 2016.

Il Codice di Comportamento dei dipendenti verrà rivisto entro il 2017, dopo l'emanazione delle direttive e linee di indirizzo dell'A.N.A.C., così come previsto anche quale obiettivo gestionale del Piano esecutivo di gestione – Piano delle Performance 2016 e del redigendo P.E.G. 2017.

Art. 28

Patti di integrità

I protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.



Il protocollo di legalità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo, che può sfociare in comminazioni di sanzioni nel caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta, quindi, di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, l'impresa concorrente accetta regole che rafforzano comportamenti già prescritti per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione dei doveri ex lege, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, dell'estromissione dalla gara.

Il Protocollo di legalità è stato sottoscritto nell'anno 2013 con la Prefettura di Piacenza ed è stato successivamente integrato con atto aggiuntivo stipulato in data 11 maggio 2015, che prevede, in talune fattispecie particolarmente gravi, la facoltà della stazione appaltante di risolvere il contratto.

Entrambi i documenti sono consultabili al sito <http://www.prefettura.it/piacenza>.

Art. 29

Responsabilità

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 commi 12, 13 e 14 della Legge n° 190/2012.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, dei responsabili delle posizioni organizzative e dei dirigenti, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza e nel Codice di comportamento.

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del Codice di comportamento, si rinvia a quanto previsto nel Codice medesimo.

PARTE IV – SEZIONE TRASPARENZA

PREMESSA

La presente sezione individua le iniziative della Provincia dirette a consentire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del D.Lgs. n° 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n° 97/2016, del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (delibera A.N.A.C. n° 831/2016) e nel rispetto delle:

- *"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"* (delibera A.N.A.C. n° 1310 del 28.12.2016);
- *"Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013"* (delibera A.N.A.C. n° 1309 del 28.12.2016).

All'interno di questo quadro di riferimento la Provincia individua: misure e strumenti attuativi degli obblighi di pubblicazione, al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, azioni e strumenti attuativi volti ad assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico, misure di trasparenza ulteriori rispetto agli obblighi di pubblicazione già previsti dalla normativa vigente, mediante la pubblicazione di "dati ulteriori", nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia di tutela dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n° 196/2003 (sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti – Dati ulteriori").



La presente sezione costituisce parte integrante del P.T.P.C.T. 2017-2019, ai sensi del vigente P.N.A., rispetto alle misure dirette ad assicurare gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, ai sensi del D.Lgs. n° 33/2013 e ss.mm. e ii.

Con riferimento all'organizzazione della Provincia si rinvia alla Parte I – Quadro generale – "Analisi del contesto interno". Si sottolinea, in ogni caso, che la presente sezione viene elaborata in un contesto di "permanente incertezza", poiché la riforma costituzionale che prevedeva la soppressione delle Province e la loro confluenza nell'Area vasta quale nuovo Ente intermedio di governo ha ricevuto una battuta d'arresto a seguito dell'esito del referendum costituzionale del 4 dicembre 2016.

Inoltre, il taglio delle risorse è evidentemente un dato non trascurabile neppure ai fini della programmazione degli interventi in materia di trasparenza, perché questi richiedono investimenti sia formativi sia nel campo informatico (acquisizione software meglio confacenti alle nuove esigenze e prescrizioni), oggi difficilmente attuabili a causa della scarsità delle risorse finanziarie a disposizione.

LE PRINCIPALI NOVITA'

Lo strumento della trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto di prevenzione della corruzione, delineato dalla legge n° 190/2012.

Il D.Lgs. n° 33/2013 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, si è posto quale oggetto e fine la *"trasparenza della P.A."*; il Decreto Legislativo n° 97/2016 (cd. *FOIA- Freedom of Information Act*) ha apportato numerose modifiche alla normativa sulla trasparenza amministrativa ed ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso.

E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto; libertà che viene assicurata, nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", mediante:

- l'istituto dell'accesso civico, potenziato rispetto alla prima versione del D.Lgs. n° 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni.

L'art. 1, del D.Lgs. n° 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n° 97/2016, definisce il "principio generale di trasparenza"; esso dispone che *"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 dell'abrogazione della disposizione che prevedeva un autonomo *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del D.Lgs. n° 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza costituisce parte integrante del P.T.P.C.T. in una *"apposita sezione"*.

L'A.N.A.C. raccomanda alle Pubbliche Amministrazioni di "rafforzare tale misura nei propri P.T.P.C.T. anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti" (P.N.A. 2016).

Il concetto di trasparenza è stato dalla sua origine identificato nell'accessibilità, da parte dell'utenza interna ed esterna, dei dati necessari per una corretta comprensione e valutazione delle modalità organizzative e gestionali dell'Ente, dei suoi risultati, dell'uso delle risorse, dei diritti dei cittadini e dei soggetti giuridici legittimamente interessati.

Il D.Lgs. n° 33/2013, modificato dal D.Lgs. n° 97/2016, ha identificato una serie di dati ed informazioni imponente, la cui pubblicazione obbligatoria ha investito di responsabilità tutti i dipendenti dell'Ente, ciascuno per il suo ruolo nel procedimento.



Nel corso dell'anno 2016 è stata consolidata la possibilità, dalla propria postazione di lavoro, di provvedere direttamente alla pubblicazione on line del dato e/o informazione nell'apposita sezione del sito web della Provincia; questo ha fatto sì che ogni dipendente coinvolto nel procedimento amministrativo, e non solo il Responsabile, si interrogasse sulla necessità di pubblicare il dato e andasse a verificare i dettami della legge. La trasparenza è entrata a far parte del processo di lavoro creando un nuovo approccio comportamentale e mentale all'attività quotidiana nella P.A.

OBIETTIVI STRATEGICI

Per quanto riguarda gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e le relative azioni attuative si rinvia alla PARTE II – PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E GESTIONALE (Art. 3) del presente Piano, evidenziando che la Provincia intende applicare il D.Lgs. n° 33/2013 e ss.mm. e ii. in una logica di efficienza, efficacia ed economicità diretta a superare il "mero adempimento formale" e diffondere una "cultura della trasparenza" nell'organizzazione e nelle modalità operative.

Con particolare riferimento all'obiettivo strategico della "**promozione di maggiori livelli di trasparenza**" (ai sensi dell'art. 10, comma 3, del D.Lgs. n° 33/2013) vengono individuati i seguenti obiettivi operativi:

- a) promuovere la conoscenza e l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato (cd. FOIA), quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati;
- b) definire una governance per una gestione coordinata delle diverse tipologie di accesso (documentale, civico e generalizzato);
- c) implementare visual data e info-grafiche sui dati pubblicati di particolare complessità;
- d) pubblicare "dati ulteriori" in relazione a specifiche aree di rischio.

LE INIZIATIVE PER IL TRIENNIO 2017-2019

Verrà mantenuta la massima attenzione sulla modalità di gestione del flusso dei dati e la loro evidenza sul sito istituzionale.

Occorre parzialmente rivedere ed aggiornare il flusso interno di comunicazione e l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, andando a formare, ove necessario, il personale.

L'impegno sarà ancora una volta quello di assicurare:

- il costante aggiornamento del sito web dell'Ente, in particolare della sezione Amministrazione trasparente, con le modifiche necessarie a renderlo sempre più completo e facilmente utilizzabile da parte dei cittadini (in linea con quanto esplicitato dalla delibera A.N.A.C. n° 1310/2016);
- l'utilizzo di programmi informatici fra loro dialoganti che consentano un inserimento sinergico dei dati ed il loro controllo;
- l'adozione di misure organizzative che impegnino i diversi Servizi ad incorporare l'obbligo della trasparenza, facendolo diventare sempre più parte del lavoro quotidiano e diffondendo ulteriormente la consapevolezza dello stretto rapporto che intercorre tra trasparenza, integrità, miglioramento della performance e prevenzione dei fenomeni corruttivi.

STRUMENTI E INDICATORI DI TRASPARENZA

La Provincia di Piacenza ha adottato, da tempo, importanti strumenti:

- l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e gli Enti Locali (Urpel), al quale il cittadino si rivolge per conoscere le



iniziative dell'Ente e le principali attività,

- ▶ l'accesso agli atti ed alla documentazione amministrativa.

L'interessato può rivolgersi all'Urpel ed ottenere subito l'atto se questo è immediatamente disponibile.

Altrimenti viene invitato a formalizzare la richiesta; allo scopo di agevolare l'utenza, è stato predisposto un fac-simile di istanza reperibile sul sito.

Le istanze vengono assegnate alla struttura competente e la risposta viene fornita al massimo entro 30 giorni;

- ▶ il sito internet presenta da sempre la rassegna completa dell'attività dell'Ente e tutte le informazioni utili, compresi i nominativi dei dirigenti responsabili dei servizi e il loro recapito (indirizzo, e-mail, telefono, orari);
- ▶ l'Albo pretorio on line, accessibile dalla home page del sito, è di immediata consultazione e contiene anche una sezione archivio dove conoscere gli estremi dei provvedimenti adottati, se decorsi i termini di pubblicazione;
- ▶ la partecipazione prevista dalla Legge n° 241/1990, dall'intervento nel procedimento allo strumento della Conferenza di servizi;
- ▶ P.E.C.: l'Ente è dotato di una Casella unica di posta elettronica certificata;
- ▶ Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (in fase di costante aggiornamento sul sito della Provincia di Piacenza).

Questi strumenti della trasparenza forniscono, al contempo, anche utili indicatori di efficacia (ad esempio, il sito internet è dotato di un contatore del numero di accessi e delle pagine più visitate, il che consente di verificare le pagine sulle quali si concentra il maggior interesse dell'utenza così da implementarle e migliorarle).

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.), di cui al precedente articolo 5, svolge compiti importanti per rendere "sostanziale ed effettiva" la trasparenza; il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- controlla stabilmente l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, comma 1, D.Lgs. n° 33/2013 e ss.mm. e ii.);
- segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, agli Uffici per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, D.Lgs. n° 33/2013 e ss.mm. e ii.);
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato (ai sensi dell'art. 5, commi 1 e 2, del D.Lgs. n° 33/2013) e si occupa dei casi di riesame.

L'accesso civico, previsto dall'art. 5, 1° comma, del D.Lgs. n° 33/2013, concede a chiunque di richiedere i documenti, le informazioni, i dati che per legge devono essere pubblicati.

Se non si rinviengono sul sito istituzionale, i documenti possono essere richiesti al R.P.C.T., i cui recapiti sono indicati nella prima pagina della voce "Amministrazione trasparente".

L'accesso civico è uno strumento non ancora abbastanza noto e diffuso, di cui val la pena ricordare i tratti salienti: chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha ommesso di pubblicare nonostante un'espressa previsione normativa.



Nella domanda di accesso civico non è richiesta la motivazione e tutti possono avanzarla perchè non comporta una legittimazione dell'istante.

L'Amministrazione provvede, al massimo nei 30 giorni successivi alla richiesta, ad effettuare la pubblicazione.

Il regime dell'accesso civico si applica anche ai documenti ed informazioni qualificati come pubblici da altre disposizioni di legge, oltre il D.Lgs. n° 33/2013, fermo restando la possibilità di esercitare il diritto di accesso agli atti previsto dalla Legge n° 241/1990, ove ne ricorrano i presupposti.

Nell'anno 2016 non sono state presentate richieste di accesso civico; si fa presente che è cura degli uffici considerare come accesso civico anche le istanze che ne hanno il contenuto, pur se chi ne fa richiesta non ne ha la consapevolezza.

La novità più significativa del D.Lgs. n° 97/2016 è costituita dall'introduzione nel nostro ordinamento dell'accesso civico generalizzato sul modello FOIA (art. 5, comma 2), ai sensi del quale "chiunque" ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti di "interessi giuridicamente rilevanti". L'accesso civico incontra quale unico limite la tutela di interessi giuridicamente rilevanti previsti dall'art. 5-bis del D.Lgs. n° 33/2013.

Risulta prioritario per la Provincia di Piacenza definire misure organizzative "per controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico" (come previsto dalla delibera A.N.A.C. n° 1309/2016) ed in particolare:

- adottare soluzioni organizzative al fine di coordinare la coerenza delle risposte sui diversi tipi di accesso;
- adottare una "disciplina interna" sugli aspetti procedurali, per l'esercizio dell'accesso;
- istituire un registro delle richieste di accesso presentate (per tutte le tipologie di accesso) da pubblicare sul sito dell'Amministrazione, nella sezione Amministrazione trasparente - altri contenuti - accesso civico.

Del diritto all'accesso civico è stata data informazione sul sito dell'Ente. In applicazione di quanto previsto dal D.Lgs. n° 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati: i nominativi del R.P.C.T. al quale presentare la richiesta di accesso civico, con l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionali; le modalità di esercizio dell'accesso civico.

DATI ULTERIORI

Anche laddove non sussiste obbligo specifico, il responsabile del procedimento provvede alla pubblicazione dei provvedimenti che hanno un particolare interesse per il territorio ed i cittadini, le associazioni, le imprese.

Il Decreto "*Trasparenza*", infatti, nel 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 (art. 1, comma 1), offre un criterio di discrezionalità ampio che deve coniugarsi con il bisogno di informazioni non solo generalizzato, ma anche definito dai portatori di interesse di un dato territorio e in un dato momento.

Le informazioni ritenute di interesse del cittadino e/o stakeholder vengono pertanto inserite in modo ultroneo nelle varie sezioni (se previste) oppure nella pagina dei dati ulteriori.

Ad esempio, nella pagina dedicata al personale, oltre i dati obbligatori sono state pubblicate le seguenti informazioni:

"Altre Informazioni"

Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante [Nomina](#) – [Proroga](#),

D.Lgs. n° 81/2008. Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro. Individuazione datore di lavoro. [D.P. n° 41 del 10/10/2014](#),



D.Lgs. n° 81/2008. Designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione. [D.D. n° 556 del 19 marzo 2015](#),

Individuazione dei Responsabili del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n° 196/2003. [D.P. n° 19 del 28.9.2016](#)".

Bonus IRPEF

Posizioni di specifiche responsabilità

Mentre alla voce "**dati ulteriori**" sono pubblicati:

- *tutti gli Organi collegiali necessari al funzionamento dell'Ente, nella loro composizione nominativa ed eventuali compensi corrisposti,*
- *il Piano triennale 2016-2018 di razionalizzazione della spesa,*
- *la Consulta delle Elette,*
- *il censimento delle autovetture di servizio,*
- *il Manuale di gestione dei documenti 2015".*

In allegato al presente atto sono riportati gli obblighi di pubblicazione (nella tabella aggiornata con le Linee Guida approvate dal Consiglio dell'A.N.A.C. mediante delibera n° 1310 del 28.12.2016) con l'indicazione per ciascun obbligo dei Responsabili della formazione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati.

PARTE V – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 30

Recepimento dinamico modifiche Legge n° 190/2012

Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla Legge n° 190 del 2012.

Il presente Piano si raccorda con il Piano delle Performance e con il Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia. Ciascun dirigente ha cura di coordinare e declinare gli obiettivi assegnati con il presente Piano negli obiettivi inseriti nel Piano delle Performance.

Art. 31

Entrata in vigore

Il presente Piano entra in vigore dalla data di esecutività del provvedimento che lo approva.

MODELLO FORMATIVO IN MATERIA ANTICORRUZIONE

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede un percorso formativo su due livelli:

- A) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai dirigenti, funzionari e altri impiegati addetti a aree di rischio,
- B) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità.

Il modello formativo dell'Ente negli anni 2017/2019, in coerenza con gli obiettivi e le azioni previste dal PTCPT, verrà attuato attraverso una formazione propedeutica rispetto ai due livelli previsti dalla normativa. Tale formazione ha l'obiettivo di perseguire la finalità di informare i dipendenti relativamente ai contenuti del Piano Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2017/2019 ed è erogata dal Responsabile anticorruzione a tutti i Responsabili di Servizio e successivamente diffusa da questi ultimi a tutti i dipendenti.

E' prevista la formazione livello A) e a livello B), erogata da docenti esterni esperti in materia.

Strumenti di formazione continua saranno adottati mediante pubblicazione di documentazione in sezione dedicata della intranet sulle materie relative alla prevenzione della corruzione e della trasparenza.

AREE DI RISCHIO	AMBITI/ MACROPROCESSI	MAPPATURA	PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	EVENTUALI ANOMALIE SIGNIFICATIVE	RISK ASSESSMENT	POSSIBILI MISURE (GENERALI E SPECIFICHE)	SOGGETTI COMPETENTI	MONITORAGGIO
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento		Concorsi e ogni altra modalità selettiva per l'assunzione del personale comprese le progressioni verticali	Alle Province, sulla scorta della legislazione vigente, è fatto divieto di assumere. L'art. 3, comma 5 del Decreto Legge 24 giugno 2014 n° 90 - "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" -, convertito in Legge 11 agosto 2014 n° 114, ribadisce il divieto di assunzioni a tempo indeterminato per le Province, confermando quanto disposto dall'art. 16, comma 9, del D.L. n° 95/2012, convertito in Legge n° 135/2012					
			Attribuzione delle progressioni economiche orizzontali sulla base dei criteri e delle risorse attribuite all'uopo dal C.C.D.I.	Riconoscimento della progressione economica sulla base di valutazioni non obiettive e non fondate sulla competenza e capacità lavorativa e professionale	Aumento numero di ricorsi e contestazioni sulle valutazioni propedeutiche alle progressioni	BASSO	predefinizione e pubblicizzazione strumenti e procedure di valutazione	Dirigente del Servizio "Personale e Affari Generali"	Verifica n° ricorsi e contestazioni pervenute dai dipendenti interessati, correttezza processo e sua coerente pubblicizzazione prima dell'adozione della determinazione dirigenziale di attribuzione delle progressioni
				Individuazione unica e certa del responsabile della valutazione	Direttore Generale				
				predefinizione del numero delle progressioni	Dirigente del Servizio "Personale e Affari Generali"				
				tracciabilità del processo	Dirigente del Servizio "Personale e Affari Generali"				
	Progressioni di carriera	Conferimento incarichi di Particolare Responsabilità		Conferimento senza criteri valutativi predefiniti		BASSO	obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse rispetto dei principi di pubblicità come prescritto dalla normativa sulla trasparenza Rotazione, ove possibile, nel caso di posizioni fungibili, degli incarichi	Dirigenti dei Servizi interessati (nei quali sono previste p.s.r.) e responsabili della nomina	Correttezza processo di conferimento Adeguata pubblicizzazione Verifica rotazione
				Conferimento con motivazioni generiche e/o senza dar conto degli esiti delle valutazioni comparative					
Conferimento incarichi di titolare di Posizione Organizzativa			Conferimento senza criteri valutativi predefiniti		BASSO	obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse rispetto dei principi di pubblicità come prescritto dalla normativa sulla trasparenza	Dirigenti dei Servizi interessati (nei quali sono previste P.O.) e responsabili della nomina	Correttezza processo di conferimento Adeguata pubblicizzazione	
		Conferimento con motivazioni generiche e/o senza dar conto degli esiti delle valutazioni comparative							

AREE DI RISCHIO	AMBITI/ MACROPROCESSI	MAPPATURA	PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	EVENTUALI ANOMALIE SIGNIFICATIVE	RISK ASSESSMENT	POSSIBILI MISURE (GENERALI E SPECIFICHE)	SOGGETTI COMPETENTI	MONITORAGGIO
	Formazione del personale		Scelta dei soggetti formatori e dei dipendenti da formare	insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare le necessità e la graduazione della priorità degli interventi formativi		BASSO	distinzione fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto, rispetto dei principi di pubblicità come prescritto dalla normativa sulla trasparenza, utilizzo dei risultati del rapporto sui controlli interni per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa	Direttore Generale	Correttezza processo di conferimento Adeguata pubblicizzazione Verifica rotazione
	Rilascio autorizzazioni a dipendenti per espletamento incarichi a favore di terzi		Rilascio autorizzazioni ai dipendenti per lo svolgimento di incarichi ed attività extra-istituzionali	mancata verifica dell'assenza di conflitto di interessi anche potenziale		BASSO	verifica e revisione della disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi ed attività extra-istituzionali	Dirigente del Servizio "Personale e Affari Generali"	creazione di percorso fortemente condiviso e interpretato in modo omogeneo da parte dei responsabili
	Rilevazione presenze-assenze		timbrature in entrata e in uscita dei dipendenti	abusi da parte del dipendente del sistema automatizzato per la rilevazione delle presenze	timbrature non corrispondenti all'effettiva presenza-assenza del dipendente	MEDIO	direttive, controlli sull'effettività della presenza/ regolarità della timbratura. Sanzioni disciplinari sia ai dipendenti sia ai dirigenti e P.O. assegnatari del personale interessato	Dirigenti dei Servizi e Posizioni Organizzative alle quali il personale è assegnato Dirigente del Servizio "Personale e Affari Generali"	controlli a campione sull'effettiva presenza in servizio
				abusi da parte del dipendente nell'utilizzo di assenze per malattia	assenza per malattia non corrispondente allo stato di salute del dipendente		rispetto delle direttive, controlli (invio visite fiscali)	Dirigente del Servizio "Personale e Affari Generali"	richiesta all'A.U.S.L. di effettuare visite fiscali

AREE DI RISCHIO	AMBITI/ MACROPROCESSI	MAPPATURA	PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	EVENTUALI ANOMALIE SIGNIFICATIVE	RISK ASSESSMENT	POSSIBILI MISURE (GENERALI E SPECIFICHE)	SOGGETTI COMPETENTI	MONITORAGGIO
<p>Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. 18.04.2016, n° 50</p> <p>Contratti Pubblici (Determinaz. A.N.A.C. n° 12/2015)</p>		<p>programmazione L'ATTUALE SITUAZIONE FINANZIARIA DELLE PROVINCE, DETERMINATA DAI NUMEROSI TAGLI SINORA ATTUATI CON LE ULTIME LEGGI DI STABILITA' NON CONSENTE UN'ADEGUATA PROGRAMMAZIONE.</p>	<p>Programmazione annuale per acquisti di servizi e forniture.</p>	<p>Non obiettiva valutazione delle reali esigenze del territorio amministrato, con riferimento alla rete stradale, agli edifici scolastici e agli edifici istituzionali. Definizione di un fabbisogno per i servizi e le forniture non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità</p>	<p>Possibile valutazione dei fabbisogni tendente a privilegiare particolari tipologie di interventi</p>	BASSO	<p>motivazioni adeguatamente approfondite a sostegno delle scelte operate</p>	<p>Consiglio provinciale</p>	<p>Verifica semestrale</p>
		<p>MEPA</p>	<p>Scarsa concorrenza mediante ricorrente ricorso ad affidamenti diretti anche in MEPA (ODA)</p>	<p>Invito rivolto alle medesime ditte</p>	BASSO	<p>Diversificazione delle ditte da invitare</p>	<p>Dirigente/ P.O.</p>	<p>Verifica trimestrale</p>	
		<p>Servizi/ forniture – Procedura semplificata</p>	<p>Utilizzo della procedura semplificata al di fuori dei casi previsti dalla legge. Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa</p>	<p>Introduzione di prescrizioni e/o requisiti posseduti da un'unica ditta</p>	MEDIO	<p>Dare massima pubblicità e trasparenza alla procedura</p>	<p>Dirigente/ P.O.</p>	<p>Verifica trimestrale</p>	

AREE DI RISCHIO	AMBITI/ MACROPROCESSI	MAPPATURA	PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	EVENTUALI ANOMALIE SIGNIFICATIVE	RISK ASSESSMENT	POSSIBILI MISURE (GENERALI E SPECIFICHE)	SOGGETTI COMPETENTI	MONITORAGGIO
	Affidamento servizi e forniture (sopra e sotto soglia)		Servizi/ forniture - Procedura aperta	Introduzione criteri tendenti alla riduzione della concorrenza . Favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta. Adozione di un provvedimento di revoca del bando finalizzato all'annullamento di una gara, per evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso	Partecipazione di un'unica ditta, mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalle linee guida ANAC nella nomina della commissione giudicatrice.	MEDIO	Obbligo di trasparenza delle nomine dei componenti la commissione giudicatrice	Dirigente/ P.O.	Verifica trimestrale
		Affidamento servizi e forniture	Servizi/ forniture - Procedura ristretta	Favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali. Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Valutazione del progetto non conforme ai criteri previsti dal bando, mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalle linee guida ANAC nella nomina della commissione giudicatrice.	MEDIO		Dirigente/ P.O.	Verifica trimestrale

AREE DI RISCHIO	AMBITI/ MACROPROCESSI	MAPPATURA	PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	EVENTUALI ANOMALIE SIGNIFICATIVE	RISK ASSESSMENT	POSSIBILI MISURE (GENERALI E SPECIFICHE)	SOGGETTI COMPETENTI	MONITORAGGIO
			Servizi/ forniture - Affidamenti diretti	Frazionamento artificioso dell'affidamento per eludere la soglia limite per gli affidamenti diretti. Richiamo a procedura d'urgenza per affidamenti senza adeguata motivazione e comunque senza i presupposti	Affidamenti reiterati per importi sotto soglia nel corso dell'anno alla stessa ditta, mancato rispetto del principio di rotazione degli operatori economici	MEDIO	Indagine di mercato con consultazione di almeno 3 operatori economici, ove possibile, slavo che ciò non risulti assolutamente impossibile, previa in quest'ultimo caso adeguata motivazione	Dirigente/ P.O.	Verifica trimestrale
			esecuzione del contratto	Liquidazione spese per prestazioni non eseguite o forniture non effettuate		BASSO	Verifica qualitativa delle prestazioni e delle forniture acquisite rispetto a quelle ordinate	Dirigente/ P.O.	In occasione di ogni liquidazione di fattura
		programmazione	Adozione, da parte del Presidente, dello schema di Programma Triennale dei lavori pubblici, sua pubblicazione, valutazione delle osservazioni / richieste pervenute; approvazione del Programma Triennale da parte del Consiglio	Non obiettiva valutazione delle reali esigenze del territorio amministrato, con riferimento alla rete stradale, agli edifici scolastici e agli edifici istituzionali	Possibile valutazione dei fabbisogni tendente a privilegiare particolari tipologie di interventi	BASSO	Motivazioni adeguatamente approfondite a sostegno delle scelte operate	Consiglio provinciale	Comunicazioni obbligatorie e puntuali agli Organismi di controllo preposti, fra cui il SITAR, a cura del Responsabile del Programma Triennale dei Lavori pubblici

AREE DI RISCHIO	AMBITI/ MACROPROCESSI	MAPPATURA	PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	EVENTUALI ANOMALIE SIGNIFICATIVE	RISK ASSESSMENT	POSSIBILI MISURE (GENERALI E SPECIFICHE)	SOGGETTI COMPETENTI	MONITORAGGIO
		progettazione	Progettazione della gara nel rispetto dell'art. 1 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, con riferimento ai lavori, servizi e forniture	<p>Possibile affidamento di incarichi a professionisti esterni, nei casi in cui le progettazioni possono essere redatte da tecnici interni. Diversi sono gli eventi rischiosi che possono essere considerati, quali ad es.:</p> <ul style="list-style-type: none"> nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad es concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici 	<p>Diversi sono gli elementi che possono essere considerati rivelatori per la fase in questione, quali: il fatto che non sia garantita una corretta alternanza nel ruolo di responsabile del procedimento;</p> <ul style="list-style-type: none"> RP supportato dai medesimi tecnici esterni o interni; assenza di adeguati approfondimenti atti a chiarire le motivazioni economiche e giuridiche alla base del ricorso a moduli concessori ovvero altre fattispecie contrattuali anziché ad appalti; mancanza o l'incompletezza della determina a contrarre ovvero carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto; previsione di requisiti restrittivi di partecipazione; <p>Nelle consultazioni preliminari di mercato, la mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati; la fissazione di specifiche tecniche discriminatorie (bandi - fotografia); insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti; insufficiente stima del valore dell'appalto di servizi e/o forniture senza tener conto della conclusione di contratti analoghi nel periodo rilevante in base all'art.35 del D.Lgs. 18.4.2016, n. 50; l'acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico; il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 29, del d.lgs. n. 50/2016; La redazione di progetti e capitolati approssimativi e che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva; la previsione di criteri di aggiudicazione della gara eccessivamente discrezionali o incoerenti rispetto all'oggetto del contratto; il mancato rispetto dei principi di cui al d.lgs. n. 50/2016 in merito al criterio di aggiudicazione dei contratti pubblici</p>	BASSO	(VEDI ALLEGATO A)	Dirigente del Servizio preposto	Report periodici agli Organismi di controllo, fra cui SITAR, Anac e Prefettura, con indicazione dei progettisti

AREE DI RISCHIO	AMBITI/ MACROPROCESSI	MAPPATURA	PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	EVENTUALI ANOMALIE SIGNIFICATIVE	RISK ASSESSMENT	POSSIBILI MISURE (GENERALI E SPECIFICHE)	SOGGETTI COMPETENTI	MONITORAGGIO
	Affidamento di lavori (sopra e sotto soglia)	selezione del contraente	Individuazione del metodo di affidamento (gara pubblica, gara su invito, affidamento diretto, affidamento diretto per somma urgenza)	In questa fase gli eventi rischiosi derivano dalla possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara. Possono rientrare in tale alveo, ad esempio, azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti, alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante; immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando; mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (ad esempio: la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina dei commissari di gara senza il rispetto dell'art. 77, del d.lgs. n. 50/2016 e delle relative linee guida ANAC o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità); alto numero di concorrenti esclusi; presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi; assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata; assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni addotte dal concorrente o accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza; presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida	BASSO	VEDI ALLEGATO A	Dirigente del Servizio preposto	Report periodici agli Organismi di controllo, fra cui SITAR, ANAC e Prefettura; verifica del rispetto delle misure in occasione degli affidamenti
		verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Acquisizione della documentazione tecnico - amministrativa a corredo dell'offerta	Analisi non obiettiva o superficiale della documentazione prodotta dalle ditte offerenti; alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi		BASSO	Coinvolgimento di più collaboratori nell'esame della documentazione prodotta dalle ditte offerenti; introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione	Dirigente del Servizio preposto	Verifica in occasione dell'acquisizione della documentazione

AREE DI RISCHIO	AMBITI/ MACROPROCESSI	MAPPATURA	PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	EVENTUALI ANOMALIE SIGNIFICATIVE	RISK ASSESSMENT	POSSIBILI MISURE (GENERALI E SPECIFICHE)	SOGGETTI COMPETENTI	MONITORAGGIO
		esecuzione	Rilevazione e contabilizzazione delle lavorazioni eseguite dalle ditte appaltatrici; approvazione delle modifiche del contratto originario; autorizzazione al subappalto; ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione	Abusivo ricorso alle varianti; mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge	Motivazione illogica o incoerente nel provvedimento di adozione di una variante; esecuzione lavori in variante prima dell'approvazione della perizia; non corretta o intempestiva compilazione dei documenti tecnico-contabili di cantiere (in particolare, libretto delle misure e registro di contabilità), da parte dei Direttori dei lavori	BASSO	Verifiche sui tempi di esecuzione; controllo sull'applicazione delle penali; verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'A.N.A.C delle varianti	Dirigente del Servizio preposto	Verifica tempestiva durante l'esecuzione lavori
		rendicontazione del contratto	Nomina del collaudatore; approvazione della contabilità finale dei lavori, e, contestualmente, del certificato di regolare esecuzione o del certificato di collaudo, qualora necessario	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti	Emissione di certificato di collaudo o di certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite	BASSO	Riesame analitico, da parte del Responsabile del procedimento, della documentazione finale prodotta, rispettivamente, dal Direttore dei lavori (nel caso di certificato di regolare esecuzione) o dal Collaudatore (nel caso di certificato di collaudo), con eventuale respingimento dei relativi certificati; report periodico al fine di rendicontare agli uffici di controllo le procedure di gara appaltate	Dirigente del Servizio preposto	Verifica della procedura di collaudo e dei relativi documenti prodotti
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (Autorizzazioni e concessioni)	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato		Autorizzazioni in materia di trasporti privati	Mancata o insufficiente verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi		BASSO	Coinvolgere almeno due funzionari nell'istruttoria; rotazione degli istruttori	Dirigente del Servizio competente	Verifica a campione
	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale		Esame degli strumenti urbanistici comunali	Mancata o insufficiente verifica della conformità alla pianificazione territoriale e alla normativa	Assenza di rilievi; alterazione dell'ordine di istruttoria	BASSO	Coinvolgere almeno due funzionari nell'istruttoria; rotazione degli istruttori	Dirigente del Servizio competente	Verifica a campione

AREE DI RISCHIO	AMBITI/ MACROPROCESSI	MAPPATURA	PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	EVENTUALI ANOMALIE SIGNIFICATIVE	RISK ASSESSMENT	POSSIBILI MISURE (GENERALI E SPECIFICHE)	SOGGETTI COMPETENTI	MONITORAGGIO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni e contributi)	contributi a persone giuridiche		Concessione di contributi per promozione turistica	Erronea o insufficiente valutazione della documentazione per alterare le graduatorie	Insufficiente pubblicità	BASSO	chiarezza e semplicità dei criteri di valutazione; coinvolgere almeno due funzionari nell'istruttoria; rotazione degli istruttori	Dirigente del Servizio competente	Verifica a campione
			Gestione, per la parte di competenza provinciale del Sistema Informativo della Formazione Professionale (SIFER); monitoraggio dei dati relativi alla formazione e interventi attuati nella formazione professionale; comunicazioni di gestione con soggetti attuatori; chiusura delle attività di gestione attinenti le code della vecchia programmazione (2007-2013) dei percorsi le FP per disabili e formazione regolamentata <i>(attribuzioni svolte come organismi intermedio. Convenzione D.G.R. n° 1715/2015)</i>	Favorire, attraverso una non corretta gestione del processo, determinati soggetti		BASSO	Coinvolgimento di almeno due funzionari nell'attività di gestione del procedimento	Dirigente del Servizio competente (responsabile referente organismo intermedio)	Verifica annuale
			Ufficio Gestione FP; controlli di conformità amministrativa; controlli di conformità e regolarità dell'esecuzione del progetto; verifiche di conformità amministrativa nelle fasi di avvio, in itinere e di termine delle attività formative, mediante il controllo della documentazione cartacea/telematica obbligatoria trasmessa dai soggetti attuatori <i>(attribuzioni svolte come organismi intermedio. Convenzione D.G.R. n° 1715/2015)</i>	Favorire, attraverso una non corretta gestione del processo, determinati soggetti		BASSO	Coinvolgimento di almeno due funzionari nell'attività di gestione del procedimento	Dirigente del Servizio competente (responsabile referente organismo intermedio)	Verifica annuale

AREE DI RISCHIO	AMBITI/ MACROPROCESSI	MAPPATURA	PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	EVENTUALI ANOMALIE SIGNIFICATIVE	RISK ASSESSMENT	POSSIBILI MISURE (GENERALI E SPECIFICHE)	SOGGETTI COMPETENTI	MONITORAGGIO
			Controlli e ispezioni in materia di F.P.; verifiche amministrative; verifiche di merito e qualità; verifiche contabili sul controllo dei pagamenti afferenti le attività formative; gestione delle attività di controllo su campionatura regionale; comunicazione degli esiti; consulenza ai soggetti attuatori <i>(attribuzioni svolte come organismi intermedio. Convenzione D.G.R. n° 1715/2015)</i>	Favorire un soggetto non in possesso dei requisiti attraverso verifiche non puntuali		BASSO	Coinvolgimento di almeno due funzionari nell'attività di gestione del procedimento	Dirigente del Servizio competente (responsabile referente organismo intermedio)	verifica annuale
			Programmazione F.P. 2007-2013; pagamento esternalizzato; verifiche amministrative e contabili <i>(attribuzioni svolte come organismi intermedio. Convenzione D.G.R. n° 1715/2015)</i>	negligenza o omissione nell'attività di verifica e controllo al fine di favorire determinati soggetti		BASSO	Coinvolgimento di almeno due funzionari nell'attività di gestione del procedimento	Dirigente del Servizio competente (responsabile referente organismo intermedio)	verifica annuale
			Controllo contabile e finanziario del valore maturato di ogni singola operazione formativa <i>(attribuzioni svolte come organismi intermedio. Convenzione D.G.R. n° 1715/2015)</i>	negligenza o omissione nella attività di verifica e controllo al fine di favorire determinati soggetti		BASSO	Coinvolgimento di almeno due funzionari nell'attività di gestione del procedimento	Dirigente del Servizio competente (responsabile referente organismo intermedio)	verifica annuale
	contributi a persone fisiche		Assegnazione di borse di studio a studenti delle scuole secondarie di secondo grado in esito ad apposita procedura pubblica avviata con bando	negligenza o omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'attribuzione del beneficio al fine di favorire determinati soggetti		BASSO	Coinvolgimento di almeno due funzionari nell'attività di gestione del procedimento adeguata pubblicizzazione dell'iniziativa	Dirigente del Servizio competente	verifica annuale

ALLEGATO A

Con riferimento alla fase di progettazione della gara si riportano, a titolo esemplificativo, le seguenti misure:

- Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del RP e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso.
- Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).
- Adozione di direttive interne/linee guida che contestualizzino, con riguardo all'assetto organizzativo dell'Ente, le disposizioni contenute nel D. Lgs. 18-04-2016 n. 50 e nelle linee guida o nei provvedimenti dell'Anac.
- Verifica della conformità di bandi e capitolati ai bandi tipo redatti dall'ANAC, e rispetto della normativa anticorruzione.
- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamento di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa.
- Scrupoloso rispetto dell'art. 106 del D. Lgs. 18-04-2016 n. 50, relativo alle varianti in corso d'opera dei lavori.
- Sottoscrizione, da parte dei soggetti partecipanti alle commissioni giudicatrici delle gare, di dichiarazioni con cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.
- Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.
- Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.
- Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari.
- Pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche per le forniture.

Con specifico riguardo alle procedure semplificate, affidamenti diretti o comunque sotto la soglia comunitaria

- Scrupoloso rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 36 del D. Lgs. 18-04-2016 n. 50 e nelle linee guida o nelle direttive dell'Anac.
- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare per le forniture.
- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013.
- Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al RPC.

- Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli eventuali elenchi della stazione appaltante, da redigere sulla base delle direttive che saranno emanate dagli organi competenti, in attuazione di quanto previsto dal D. Lgs. 18-04-2016 n. 50.
- Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).
- Verifica puntuale da parte dell'ufficio acquisti della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei.
- Obbligo di effettuare l'avviso volontario per la trasparenza preventiva.

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione
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	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
	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)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
			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)	Dirigenti dei Servizi competenti	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		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)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		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	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
	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	Dirigenti dei Servizi competenti	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	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)			

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione
		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)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		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 (da pubblicare in tabelle)	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)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		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)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		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)	Dirigente Servizio Polizia Provinciale, Ufficio di Presidenza, Istruzione e Formazione Professionale	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		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)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		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)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	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)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		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)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		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)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		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)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, 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).	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		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	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza			
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del Dirigente 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)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	
Rendiconti gruppi consiliari	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)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione
	regionali/provinciali	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)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
	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)	Direttore Generale	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		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 link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei Dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
	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)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione 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)	Dirigente del Servizio conferente l'incarico	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio conferente l'incarico	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 15, c. 1, lett. c), 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)	Dirigente del Servizio conferente l'incarico	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio conferente l'incarico	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza		

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dirigente del Servizio conferente l'incarico	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi 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)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		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)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		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)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		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)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		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)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 2, c. 1, punto 1, 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).	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 20, c. 3, 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)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
				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)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		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)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		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)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
			Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di	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)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	
		Art. 20, c. 3, 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)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	
		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	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		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	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, 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 del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	
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)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	
	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)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione
	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)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		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)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
	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)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Contrattazione 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)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
		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)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
			Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
			Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
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 nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
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	Direttore Generale	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	
	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) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	
				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)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	
	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			
			Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)	Non soggetto	Non soggetto
					Per ciascuno degli enti:			
1) ragione sociale					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto	
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto		

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto
				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)	Non soggetto	Non soggetto
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto
				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)	Non soggetto	Non soggetto
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non soggetto	Non soggetto
		Art. 20, c. 3, 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)	Non soggetto	Non soggetto
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto		
	Enti controllati	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	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)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
				Per ciascuna delle società:			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
			Art. 22, c. 2, 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)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
				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)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	
Società partecipate			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	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)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	
	Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	
			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)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto
				Per ciascuno degli enti:				
				1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto
				3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto	
			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)	Non soggetto	Non soggetto	
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto			

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non soggetto	Non soggetto
		Art. 20, c. 3, 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)	Non soggetto	Non soggetto
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto
	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)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
	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		
				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)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza
		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)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza
		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)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza
		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 Dirigente dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza
		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)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza
		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)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	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)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	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)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		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)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza
	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 Dirigente 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)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza
	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)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione
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: 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 (link 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)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza
	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			
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza
		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		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	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione
		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	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)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza
		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 di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza
				Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 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	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza
		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	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

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

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza
		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	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza
		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	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza
		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	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza
		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	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza
				Per ciascun atto:			

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente Dirigente del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
		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)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
	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)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione
		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)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
	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)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
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)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
	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)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
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		Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore Generale	Direttore Generale
				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	Direttore Generale	Direttore Generale
				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)	Direttore Generale	Direttore Generale

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
	Corte dei conti		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)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti e Dirigente Servizio Personale e Affari Generali
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)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza
	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	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza
	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)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
	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)	Non soggetto	Non soggetto
	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	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza
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)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione
Pagamenti dell'Amministrazione	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)	Non soggetto	Non soggetto
	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)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, 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)	Dirigente Servizio Viabilità, Edilizia e Servizi tecnologici	Dirigente Servizio Viabilità, Edilizia e Servizi tecnologici

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione
	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.	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)	Dirigente Servizio Viabilità, Edilizia e Servizi tecnologici	Dirigente Servizio Viabilità, Edilizia e Servizi tecnologici
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(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 costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Viabilità, Edilizia e Servizi tecnologici	Dirigente Servizio Viabilità, Edilizia e Servizi tecnologici
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)	Dirigente del Servizio che adotta il piano	Dirigente del Servizio che adotta il piano
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	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)	Dirigente del Servizio che adotta il piano	Dirigente del Servizio che adotta il piano
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)	Non soggetto	Non soggetto
			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)	Non soggetto	Non soggetto
			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)	Non soggetto	Non soggetto
			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)	Non soggetto	Non soggetto
			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)	Non soggetto	Non soggetto
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto
			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)	Non soggetto	Non soggetto
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto
				Accordi interscambi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto
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)	Dirigente Servizio che adotta il provvedimento	Dirigente Servizio che adotta il provvedimento
		Art. 42, c. 1, lett. b), 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)	Dirigente Servizio che adotta il provvedimento	Dirigente Servizio che adotta il provvedimento
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio che adotta il provvedimento	Dirigente Servizio che adotta il provvedimento
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	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza
		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	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza
			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	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza
		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)	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza
		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	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza
		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	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione
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	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza
		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	Dirigenti dei Servizi competenti	Dirigenti dei Servizi competenti
		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	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza in collaborazione con i Dirigenti dei Servizi	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza
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.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza
		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	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza
		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)	Dirigente Servizio Personale e Affari Generali	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza in collaborazione con i Dirigenti dei Servizi competenti in materia	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza