

DELIBERAZIONE N. 008

DEL 30 GEN. 2018

OGGETTO:

Adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018-2020

30 GEN. 2018

Il \_\_\_\_\_ a Tortoreto Lido (TE), presso la sede dell'ARIC – Agenzia Regionale di Informatica e Committenza (già ARIT - Agenzia Regionale per l'Informatica e la Telematica)

IL DIRETTORE GENERALE

Avv. Sandro Di Minco nominato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 109 del 23.02.2016 a decorrere dalla sottoscrizione del contratto di lavoro avvenuta in data 16.03.2016, ha adottato la seguente Deliberazione:

**VISTA** la L.R. 25/2000 come integrata e modificata dalla L.R. 34/2016 con la quale è stata trasformata l'ARIT in Agenzia Regionale di Informatica e Committenza (ARIC)

**VISTO** il Regolamento dell'ARIT approvato con delibera della Giunta Regionale n. 694 del 25/07/2001 e ss. mm.;

**VISTA** la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", finalizzata a rendere più efficace la lotta alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione;

**CONSIDERATO** che l'art. 1, comma 7 della Legge n. 190/2012 stabilisce che "l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione" tra i cui compiti vi è quello di predisporre la proposta di Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;

**VISTA** la Deliberazione n. 87 del 04.09.2013 di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – Dott.ssa Lucia Del Grosso;

**PRESO ATTO** della nota prot. n. 126 del 30.01.2018 con la quale il responsabile della prevenzione della corruzione ha predisposto la proposta di Trasmissione Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018-2020 per l'ARIT;

**CONSIDERATO** che il Piano sopra citato si propone di perseguire i seguenti obiettivi:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- 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 lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;

L'Estensore

(Dott.ssa Stefania Trapanese)



Il Funzionario Istruttore

(Dott.ssa Lucia Del Grosso)



Il Dirigente Amministrativo

(Dott.ssa Lucia Del Grosso)



Il Dirigente Tecnico

(Dott.ssa Daniela Musa)



Il Direttore Generale

(Avv. Sandro Di Minco)



ELEMENTO INTEGRATIVO DELL'EFFICACIA DEL PRESENTE ATTO

Si attesta l'avvenuta pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale dell'ARIC nella specifica sezione "Albo on-line" in data **30 GEN. 2018** (legge n. 69 del 18.06.2009)

Il Dirigente Amministrativo

(Dott.ssa Lucia Del Grosso)



**VISTO** il Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018-2020 che, allegato "A" al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante;

**RITENUTO** di dover provvedere all'adozione del citato Piano recante le linee guida che disciplinano gli adempimenti dell'ARIT sotto il profilo della prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione in attuazione della Legge n. 190/2012;

#### **DELIBERA**

1. **di dichiarare** la premessa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento costituendone anche motivazione e presupposto;
2. **di adottare** il Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018-2020, allegato al presente atto come parte integrante e sostanziale;
3. **di dare atto** che l'Allegato "A" costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
4. **di dichiarare** il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi del comma 4 dell'art. 8 del Regolamento Generale dell'Agenzia e a norma di legge, ai fini del rispetto della scadenza del termine di legge previsto.

**AGENZIA REGIONALE PER L'INFORMATICA E LA  
COMMITTENZA**

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
2018 – 2020**

## Sommario

<b>1. INTRODUZIONE</b> .....	3
<b>2. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE</b> .....	6
2.1- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.....	6
2.2. - Il Referente della Prevenzione della Corruzione.....	7
<b>3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO</b> .....	7
3.1 Funzioni dell' ARIC (già ARIT) .....	7
3.2 - Organizzazione dell' ARIC.....	9
<b>4. LA PROCEDURA DI ELABORAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> .....	10
4.1 Elaborazione e attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione.....	12
4.2 Individuazione delle aree di rischio.....	13
4.3 Rotazione degli incarichi.....	17
<b>5. QUADRO NORMATIVO GENERALE IN TERMINI DI TRASPARENZA</b> .....	18
5.1 - Soggetti cessati dall'incarico.....	26
5.2 – Flussi dei Dati.....	27
<b>6. METODOLOGIA ADOTTATA NEL PROCESSO DI GESTIONE DELLA “TRASPARENZA”</b> ...	27
6.1 - Collegamenti con il piano della performance e con il piano esecutivo di gestione .....	27
6.2 - Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma .....	27
6.3 - Modalità di coinvolgimento degli stakeholder.....	28
6.4 - Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati.....	28
6.5 Referenti per la trasparenza all'interno dell'Amministrazione .....	28
6.6 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.....	28
6.7 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza.....	28
6.8 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione trasparente” .....	29
<b>7. MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO</b> ...29	

## 1. INTRODUZIONE

L'ordinamento italiano, con l'approvazione della *legge 16 novembre 2012, n.190* recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione”* si è dotato di un sistema di prevenzione che si articola, a livello nazionale, nell'adozione del Piano nazionale anticorruzione (P.N.A) e, a livello di ciascuna amministrazione, nell'adozione di Piani di Prevenzione Triennali (P.T.P.C.).

La legge 190/2012 è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

In particolare, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con la legge 3 agosto 2009 numero 116. La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ciascuno Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure. La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze. In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GR.E.C.O. (Groupe d'Etats Contre la Corruption) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali. (Si veda la circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri).

Il Piano Nazionale Anticorruzione costituisce punto di riferimento per l'elaborazione del Piano Triennale, predisposto a livello decentrato dalle Amministrazioni Pubbliche. Secondo il disposto dell'articolo 1 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, il P.T.P.C. costituisce la modalità principale attraverso la quale le Amministrazioni definiscono *“la valutazione del diverso livello*

*di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio “ (art. 1, comma 5).*

Il P.T.P.C. rappresenta lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione descrive il “processo” finalizzato ad implementare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo ovvero all'individuazione e all'attivazione di azioni, ponderate e coerenti tra loro, capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti.

La legge non contiene una definizione di corruzione che viene data per presupposta; il concetto deve essere inteso 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, evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319, 319 ter 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'Agenzia a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite all'ARIC.

Il presente documento quindi definisce gli adempimenti e le relative modalità di svolgimento per assicurare all'Agenzia Regionale di Informatica e Committenza (ARIC) (già ARIT) di Tortoreto Lido l'applicazione delle vigenti disposizioni normative in materia di contrasto alla corruzione e alla illegalità con la finalità di:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità dell'ARIC di far emergere eventuali casi di corruzione;
- creare un contesto di contrasto alla corruzione.

Il P.T.P.C. è, dunque, un programma di attività in cui, identificate le aree di rischio e i rischi specifici, è fornita l'indicazione delle misure da implementare per la prevenzione della corruzione, in relazione al livello di specificità dei rischi, dei responsabili e dei tempi per l'applicazione di ciascuna misura.

Il Piano è uno strumento flessibile e modificabile nel tempo al fine di ottenere, quale risultato finale, la costituzione di un modello organizzativo che garantisca un sistema efficace di controlli preventivi e successivi.

Il P.T.P.C. viene proposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione all'Organo di vertice dell'Agenzia (Direttore Generale) entro il 31 gennaio. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, a far data dal 04.09.2013 è la Dott.ssa Lucia Del Grosso, nominata con DGR n° 87 del 04.09.2013

Ai sensi dell'articolo 1, comma 9, Legge 190/2012, in particolare, il Piano risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'Agenzia e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.”

Il risk management può essere definito come il sistema, fondato su una metodologia logica e sistematica che consente, attraverso step successivi, di identificare, analizzare, valutare, eliminare e monitorare i rischi associati a qualsiasi attività, o processo. Nel dettaglio il risk management si articola nelle seguenti fasi:

- analisi del contesto;
- identificazione degli eventi di rischio;
- valutazione degli eventi di rischio;
- risposta al rischio;
- controllo e monitoraggio;
- informazione e comunicazione.

L'utilizzazione dei modelli aziendalisti di risk management offre la possibilità di passare da un sistema punitivo ad un sistema basato sulla cultura della prevenzione e sulla previsione degli errori. Questa è, difatti, la logica sottintesa al modello disegnato dalla L.190/2012 che, rafforzando le politiche di prevenzione, consente il passaggio da un approccio diretto alla sola repressione dei fenomeni corruttivi a una maggiore attenzione alla fase della prevenzione, promuovendo l'integrità come modello di riferimento.

Il processo di risk management finalizzato all'individuazione di azioni e misure in grado di prevenire il fenomeno corruzione coinvolgerà L'ARIC in tutte le strutture in cui si articola.

Con la definizione ed attuazione del presente Piano, l'Agenzia intende formalizzare le buone prassi amministrative utili a favorire la diffusione della cultura dell'etica e dell'integrità e individuare misure, anche di carattere generale, che assicurino di ridurre sensibilmente il rischio di corruzione. Il Piano ha validità triennale e verrà aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto degli obiettivi e delle priorità poste dall'Organo di vertice, delle modifiche normative e organizzative, delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'ANAC.

Il presente documento continua altresì dall'aggiornamento delle misure per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018 all'interno del quale sono inserite le azioni tese a realizzare il raggiungimento di adeguati livelli di trasparenza, alla luce delle previsioni contenute nel D.lgs. 33/2013, in funzione strumentale al raggiungimento degli obiettivi di prevenzione della corruzione.

## **2. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE**

### **2.1- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione**

Con DGR n° 87 del 074.09.2013 È stata nominata Responsabile della Prevenzione della Corruzione la Dott.ssa Lucia Del Grosso, Dirigente Amministrativa. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione sono attribuite le seguenti funzioni:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione (art. 1, co. 8, L. 190/2012);
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, co. 8, L. 190/2012);
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, co. 10, lett. a));
- proporre modifiche al piano in caso di accertamenti di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, co. 10, lett. b));
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, co. 10, lett. c));
- coordinare le azioni in risposta alle valutazioni del rischio di corruzione.

Tenuto conto della complessa azione di anticorruzione, nonché dell'ancora incompleta strutturazione dell'Agenzia è stata individuata quale referente per l'anticorruzione la Dott.ssa



Daniela Musa, in servizio presso L'Agenzia a far data dal 16.11.2015 (DGR n° 98 del 02.11.2015)

## **2.2. - Il Referente della Prevenzione della Corruzione**

Il Referente della Prevenzione della Corruzione collabora con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nel monitoraggio delle attività anticorruzione. Uno dei suoi impegni primari riguarda l'assolvimento dei compiti di comunicazione/informazione al Responsabile della Prevenzione della corruzione sia ai fini dell'aggiornamento del piano, sia della tempestiva informazione in merito ai rischi. Coadiuvata inoltre il Responsabile della Trasparenza relativamente alla pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" nell'ambito della propria Area di competenza.

Il Referente è chiamato a concorrere, nell'ottica del processo sinergico che la legge n. 190/2012 ha voluto creare al fine di contrastare il fenomeno corruttivo all'interno delle pubbliche amministrazioni, insieme al Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

1. alla formulazione di **proposte** al Responsabile sull'attività di formazione, individuando il personale appartenente alle proprie strutture da inserire nei percorsi formativi e sulla rotazione degli incarichi del personale adibito a svolgere la propria attività in settori a rischio corruzione.
2. All'**informativa** da fornire nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al fine di permettergli di effettuare concretamente la vigilanza sul rispetto degli adempimenti previsti nel P.T.P.C.;
3. Alla **relazione periodica** da fornire al responsabile sul grado di attuazione del Piano nella struttura di competenza.

## **3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

### **3.1 Funzioni dell'ARIC (già ARIT)**

L'ARIT è stata istituita con L.R. n° 25/2000. E' dotata di un Regolamento approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n° 694 del 25.7.2001 e successivamente modificato da ultimo con DGR n° 126 del 1/12/2010.

L'Agenzia è ente di diritto pubblico, dotata di personalità giuridica pubblica e, nel rispetto dei principi e criteri stabiliti con la legge istitutiva, di autonomia organizzativa, gestionale, tecnico-giuridica, patrimoniale e contabile.

Ai sensi della predetta L.R. n. 25/2000 l'ARIT concorre al perseguimento degli obiettivi della politica informatica, telematica, e di comunicazione regionale assicurando la predisposizione degli atti necessari per la fornitura di prodotti, infrastrutture e servizi anche in outsourcing.

L'ARIC assicura altresì il supporto tecnico-scientifico, operativo e di consulenza alla Giunta Regionale. L'art. 1 della L.R. n. 34/2016 prevede l'inserimento del Titolo III –bis “Disposizioni in materia di centrale unica di committenza regionale” alla L.R. n. 25/2000, istitutiva dell'Agenzia Regionale per l'Informatica e la Telematica;

Si evidenzia in particolare l'art. 15 bis della L.R. 25/2000, modificata dalla sopra citata L.R. n. 34/2016 che, in conformità ai principi e dalle norme del diritto europeo relativi al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, di forniture e di servizi con le direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE e con quanto disposto dall'articolo 1, commi 455, 456, 457, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (Legge finanziaria per l'anno 2007), stabilisce che la Regione Abruzzo promuove, attraverso la costituzione di una centrale unica di committenza regionale, un sistema regionale di negoziazione per il contenimento e la razionalizzazione della spesa per l'approvvigionamento di beni e servizi da parte dei soggetti di cui all'articolo 15 quater e per l'ottimizzazione delle procedure di scelta degli appaltatori pubblici nei settori delle infrastrutture, trasporti, telecomunicazioni, della sanità ed in ogni altra materia di interesse regionale, anche al fine di prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e i tentativi di condizionamento della criminalità mafiosa”.

L'art. 15 ter comma 1 della L.R. 25/2000 modificata dalla sopra citata L.R. n. 34/2016 stabilisce che, per il raggiungimento delle finalità di cui all'articolo 15-bis, la Regione Abruzzo si avvale dell'Agenzia Regionale di Informatica e Committenza (ARIC) (già ARIT).

Il predetto art. 15 ter comma 1 stabilisce altresì che all'Agenzia, in aggiunta alle funzioni assegnate dalla L.R. n. 25/2000, sono attribuite le funzioni di centrale di committenza ai sensi dell'*articolo 37 del decreto legislativo 18 aprile 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) e di stazione unica appaltante ai sensi dell'*articolo 13 della legge 13 agosto 2010, n. 136* (Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia) e del *decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 giugno 2011*, in relazione a contratti pubblici di forniture, servizi e lavori, in favore dei soggetti di cui all'articolo 15-quater ed altresì sono attribuite le funzioni di soggetto aggregatore ai sensi e per gli effetti dell'*articolo 9, comma 1, del decreto legge 24 aprile 2014, n.*

66 (Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale), convertito con modificazioni dalla legge 23 giugno 2014, n. 89.

Il successivo art. 3 comma 1 della L.R. n. 34/2016 stabilisce che nella L.R. 25/2000, le parole "Agenzia regionale per l'informatica e la telematica" e "ARIT", ovunque ricorrano, sono sostituite rispettivamente dalle seguenti: "Agenzia regionale di informatica e committenza" e "ARIC" ed ancora, che entro 90 giorni dall'entrata in vigore della legge medesima, il Regolamento dell'Agenzia di cui all'articolo 19 della L.R. 25/2000, è modificato sulla base dei criteri ed indirizzi operativi definiti dalla Giunta regionale, al fine di adeguare l'articolazione e la struttura organizzativa e funzionale dell'Agenzia alle nuove ed ulteriori funzioni attribuite alla stessa dalla presente legge e di assicurare la dotazione di risorse umane e strumentali necessarie a dare piena operatività alla struttura. Corre l'obbligo di evidenziare l'approvazione della L.R. 12 GENNAIO 2018, N. 4 che all'Art. 2 (Modifiche ed integrazioni alla L.R. 34/2016).

### **3.2 - Organizzazione dell'ARIC**

L'organo di indirizzo politico dell'Agenzia è organo costituito da:

- *IL DIRETTORE GENERALE;*
- *IL REVISORE LEGALE.*

Le competenze del Direttore Generale sono esplicitate negli artt. 12 e 13 della L.R. 25/2000, mentre per il Revisore Legale si riferiscono all'art. 14 della medesima Legge.

L'ARIC è strutturata nelle seguenti due aree a ciascuna delle quali è preposto un dirigente:

- 1) *AREA AMMINISTRATIVA;*
- 2) *AREA TECNICA.*

<b>Personale</b>	<b>Area Amministrativa</b>	<b>Area Tecnica</b>	<b>TOTALE</b>
<b>Dirigente di Servizio</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Categoria D</b>	<b>3</b>	<b>18</b>	<b>21</b>
<b>Categoria C</b>	<b>4</b>	<b>16</b>	<b>20</b>
<b>Categoria B</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Totale</b>	<b>9</b>	<b>38</b>	<b>47</b>

Tabella n. 1 – Pianta Organica dell’Agenzia

*Ai dirigenti compete:*

- a) *La direzione delle strutture organizzative cui sono preposti;*
- b) *L’attuazione dei programmi, progetti ed interventi per il conseguimento degli obiettivi assegnati;*
- c) *la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali;*
- d) *la responsabilità del procedimento;*
- e) *l’esercizio delle funzioni attribuite dal Direttore Generale;*
- f) *la realizzazione dei risultati.*

#### **4. LA PROCEDURA DI ELABORAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

La legge 6 novembre 2012, n. 190 prevede, fra l’altro, la predisposizione a cura delle singole amministrazioni di Piani di Prevenzione Triennali (P.T.P.C.).

Il P.T.P.C. è quindi lo strumento attraverso il quale L’ARIC espone la propria strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi attraverso anche una integrazione con il Piano della Performance nel quale sono declinati gli obiettivi strategici dell’Agenzia.

I provvedimenti normativi (l. 190/2012 e d.lgs. 33/2013) esortano le amministrazioni ad armonizzare la programmazione di performance, trasparenza e anticorruzione, come già indicato dalla delibera n. 6 del 2013 della C.I.V.I.T., la quale individua gli ambiti relativi:

- alla performance;
- agli standard di qualità dei servizi;
- alla trasparenza ed alla integrità;
- al piano di misure in tema di misurazione e contrasto alla corruzione.

- E' dunque necessario un coordinamento tra il P.T.P.C. e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'amministrazione nonché di quelli individuati dal d.lgs. n. 150 del 2009, ossia:
- il Piano e la Relazione sulla performance (art. 10 del d.lgs. n. 150 del 2009),
- il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del d.lgs. n. 150 del 2009),
- il P.T.T.I.

Quindi, le pubbliche amministrazioni procedono ad inserire negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del P.T.P.C. La strategia complessiva non può prescindere da un'attenta analisi del livello di esposizione dell'Amministrazione al rischio di corruzione.

Presupposto fondamentale del Piano ed elemento costitutivo del medesimo è l'elaborazione di una mappatura dei rischi di corruzione connessi alle aree di attività maggiormente esposte.

Tale mappatura avviene attraverso le seguenti operazioni:

1. individuazione delle attività svolte da ciascun ufficio ritenute a rischio;
2. analisi e la valutazione del grado di rischio anche sulla base di fattori di contesto o ambientali;
3. rilevazione delle attività maggiormente esposte a rischio di corruzione.

Tali attività, sinteticamente esposte, inducono a ritenere che l'intero impianto normativo di prevenzione della corruzione sia sostanzialmente ispirato ai modelli aziendalisti di risk management.

Sebbene in maniera non esplicita, infatti, la legge 190/2012 definisce un modello di gestione del rischio partendo dalla considerazione per cui la corruzione è configurabile quale rischio al quale le Amministrazioni sono, per loro stessa natura, esposte a prescindere dall'esistenza o meno di buone prassi e comportamenti eticamente rilevanti; in più parti, il testo normativo fa riferimento all'identificazione e valutazione del rischio corruzione nonché alla ricerca e individuazione di strumenti e procedimenti idonei a contrastare fenomeni corruttivi.

In particolare, la legge 190/2012, all'articolo 1, comma 5, lettera a) e comma 9, lettera a), prevede l'individuazione dei soggetti, dei settori, degli uffici e delle attività maggiormente esposti al rischio corruzione. Si tratta, in sostanza, delle prime due fasi in cui si articola il processo di risk management, l'analisi del contesto e l'identificazione degli eventi rischiosi.

La valutazione del rischio, quindi, quale ulteriore fase del processo di gestione del risk management, è uno strumento fondamentale nella prevenzione e nell'individuazione dei

fenomeni corruttivi. Essa è il processo attraverso cui, partendo dall'individuazione delle aree funzionali dell'organizzazione, si procede alla valutazione e alla classificazione della natura e dell'entità del rischio in ciascun ambito e, quindi, alla valutazione della probabilità che si verifichino fenomeni corruttivi. Ciò presuppone l'identificazione del livello di rischio dei differenti uffici. Effettuata la valutazione, è necessario stabilire se le procedure, i sistemi e i controlli già esistenti siano sufficienti a contenere i rischi identificati e, rilevatane l'insufficienza, se sia necessario procedere all'individuazione di procedure/sistemi/controlli atti alla prevenzione dei fenomeni corruttivi. Nel processo di risk management tale fase corrisponde alla "risposta al rischio". Infine, la norma prevede che il Responsabile della prevenzione della corruzione effettui un'attività di controllo e monitoraggio sull'attuazione e i risultati conseguiti delle misure previste dal Piano. L'approccio, così descritto, appare confermato dalle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione in cui si pone in risalto la funzione del P.T.P.C. quale strumento di gestione del rischio. Il P.N.A. dedica un paragrafo specifico alla gestione del rischio individuando, quali principi su cui fondare l'analisi quelli desunti dai Principi e linee guida UNI ISO 31000:2010 che rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 31000 (edizione novembre 2009), elaborata dal Comitato tecnico ISO/TMB "Risk Management".

#### **4.1 Elaborazione e attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione**

Le attività inerenti alla gestione della attività di prevenzione della corruzione vengono poste in essere dal Responsabile della prevenzione della corruzione con l'ausilio del Referente. Tali funzioni, senza maggiori oneri per l'amministrazione, sono svolte dal personale dell'Agenzia, congiuntamente alle mansioni e funzioni comunque assegnate in ragione dell'ufficio a cui sono preposti.

I funzionari di categoria D sono tenuti a collaborare, ciascuno per quanto di competenza, con il Responsabile della prevenzione della corruzione nell'attività di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, con particolare riguardo al monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti, agli obblighi di trasparenza, al rispetto e alla vigilanza sul codice di comportamento dei pubblici dipendenti di cui all'articolo 54 del decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i. e sul dovere di astensione per il responsabile di procedimento in conflitto d'interessi di cui all'articolo 6 bis della legge 241/1990 e s.m.i., al rispetto e alla vigilanza sulle incompatibilità dei pubblici dipendenti di cui all'articolo 53 del decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i., e di ogni altra disposizione della legge 190/2012.

#### **4.2 Individuazione delle aree di rischio**

La fase di identificazione del rischio ovvero delle aree a rischio (seguendo la dizione del PNA) ha il fine di individuare, anche in forma aggregata, le tipologie di eventi che possano esporre l'amministrazione a fenomeni corruttivi.

L'individuazione delle aree di rischio è un'attività complessa che presuppone l'individuazione di tutti i processi svolti dall'Agenzia. La mappatura dei processi richiede pertanto la raccolta di numerose informazioni ed un notevole impiego di risorse e di tempo. A causa della non ancora completa strutturazione dell'Agenzia, che presenta una pianta organica coperta meno del 50%, il processo di mappatura si presenta di difficile attuazione soprattutto per la sovrapposizione di funzioni attribuite al personale, chiamato normalmente a collaborare in maniera elastica rispetto alle mansioni attribuite.

La rilevazione del rischio e l'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione è stata effettuata prendendo come riferimento le quattro aree comuni a tutte le amministrazioni, individuate dalla Legge 190 del 2012, limitando l'interesse alle sole di pertinenza dell'ARIC.

La mappatura dei processi e la conseguente rilevazione dei rischi proseguirà nel 2018 e verrà successivamente presentato come integrazione al presente Piano.

L'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50 del 2016;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) autorizzazione o concessione.

L'ARIC è interessata alle sole aree sub a) e b) e pertanto l'analisi si concentra su detti ambiti.

Pertanto individuate le aree di attività a rischio corruzione si è proceduto a specificare all'interno di dette aree alcuni processi specifici. Ai fini della definizione della nozione di "processo" il P.N.A. approvato recita: *"Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi."*

Sul piano del metodo si pone ineludibile il problema del rapporto fra processo come sopra definito e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990. La differenza sostanziale risiede nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui rileva riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti, formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

Conseguentemente la categoria concettuale qui presa a riferimento è quella del processo come sopra definito, articolato eventualmente per fasi ovvero, come sembra suggerire il P.N.A., anche per "aggregati di processo". Pertanto, se è vero che il P.N.A. approvato "... fornisce specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del P.T.P.C." il criterio con cui sono stati individuati i processi non ha potuto che essere sperimentale, basato sull'esperienza concreta e tenuto conto del contesto organizzativo.

Nelle seguenti tabelle sono individuati i processi esposti a rischio di corruzione per ciascuna delle macroaree di attività pertinenti l'attività dell'ARIC con indicazione delle strutture e dei soggetti coinvolti, i fattori di rischio di esposizione ai fenomeni corruttivi e le relative misure di prevenzione.

TABELLA 1			
RECLUTAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE, AFFIDAMENTO INCARICHI DI CONSULENZA E COLLABORAZIONE			
PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO CORRUZIONE	STRUTTURE E/O SOGGETTI COINVOLTI	FATTORI DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Reclutamento del personale	Direttore Generale, Dirigente Area di destinazione del personale da reclutare, Dirigente Amministrativo, Responsabile del Procedimento della procedura selettiva	<p>Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisione Regolamento per l'Accesso all'impiego dell'ARIC;</li> <li>2. definizione procedimenti standardizzati;</li> <li>3. effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive a campione;</li> <li>4. monitoraggio;</li> <li>5. Nel verbale di effettuazione delle prove: indicazione analitica delle modalità di determinazione del contenuto delle prove scritte e orali (già indicate nel bando) e degli accorgimenti adottati per evitare la riconoscibilità;</li> <li>6. Verifica oggettiva sulle reali necessità di copertura dei posti.</li> <li>7. Adozione di misure di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (<i>whistleblower</i>)</li> </ol>
Incarichi di consulenza o collaborazione	Direttore Generale, Dirigente Area in cui incardinare la consulenza o la collaborazione,	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e	1. Revisione Regolamento per l'Accesso all'impiego dell'ARIC;



	Responsabile del Procedimento della procedura di affidamento dell'incarico.	trasparenti idonei a verificare il possesso di requisiti attitudinali e professionali in relazione all'incarico da ricoprire. Irregolare composizione della commissione di selezione dei candidati finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari. Abuso nel ricorso agli incarichi di consulenza o collaborazione al fine di attribuire vantaggi economici non giustificati.	2. definizione procedimenti standardizzati; 3. effettuazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive a campione; 4. monitoraggio; 5. Nel verbale di effettuazione delle prove: indicazione analitica delle modalità di determinazione del contenuto delle prove scritte e orali (già indicate nel bando) e degli accorgimenti adottati per evitare la riconoscibilità; 6. Verifica oggettiva sulle reali necessità del ricorso alla consulenza o alla collaborazione. Parere Revisore dei Conti. 7. motivazione rigorosa in sede di adozione dell'atto di avvio delle procedure.
Gestione presenze	Dirigente amministrativo, Specialista giuridico economico-Indirizzo economico (Cat. D1), Collaboratore Amministrativo (Cat. B1)	Truffa ai danni dello Stato per la mancata effettuazione delle ore di servizio  Abuso dello strumento della flessibilità	1. Monitoraggio rilevazione presenze mensile; 2. Monitoraggio presenze in ufficio oltre l'orario giornaliero. 3. Adozione di misure di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti ( <i>whistleblower</i> )
Contratto decentrato integrativo per la parte relativa alla metodologia ai fini delle progressioni orizzontali o del conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa	Direttore Generale, Dirigenti	Criteria ad personam	Adozione di misure di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti ( <i>whistleblower</i> )
Esercizio potere disciplinare	Direttore Generale e Dirigenti	Comportamento antisindacale, mobbing e omissioni di atti di ufficio	Revisione Codice di Comportamento adottato con DDR n° 111 del 01.12.2015
Elaborazione cedolini	Dirigente Amministrativo, Specialista giuridico economico-Indirizzo economico (Cat. D1), Assistente giuridico contabile - Indirizzo economico (Cat. C1)	Truffa ai danni dello Stato, abuso d'ufficio e corruzione	1. Controllo a campione mensile 2. Adozione di misure di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti ( <i>whistleblower</i> )
Rimborsi spese di missione	Dirigente Amministrativo, Specialista giuridico economico-Indirizzo economico (Cat. D1), Assistente giuridico contabile - Indirizzo economico (Cat. C1)	Truffa ai danni dello Stato, abuso d'ufficio e corruzione	1. Controllo puntuale documentazione giustificativa 2. Adozione di misure di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti ( <i>whistleblower</i> )

**TABELLA 2**

**ACQUISTO BENI, SERVIZI E FORNITURE E GESTIONE CONTRATTI**

<b>PROCESSI A RISCHIO DI CORRUZIONE</b>	<b>STRUTTURE E SOGGETTI COINVOLTI</b>	<b>FATTORI DI RISCHIO</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE</b>
Affidamento Lavori, Forniture e Servizi con procedura aperta	Direttore Generale, Dirigenti, RUP.	Scelta di particolari tipologie di contratto al fine di favorire un concorrente; scelta del criterio di aggiudicazione economicamente più vantaggiosa al fine favorire un'impresa; scelta	1. Richiamo espresso nell'atto di indizione della procedura aperta della motivazione operata dal RUP in ordine alla tipologia di contratto individuata (art. 15 comma 5 del D.P.R. 207/2010);

		di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti; definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre; accordi collusivi tra le imprese volti a manipolare gli esiti di una gara;	<p>al criterio di aggiudicazione Individuato e del rispetto dei principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. puntuale verifica in sede di gara circa esistenza fumus unico centro decisionale (art. 38 comma 1 lett. m-quater del Codice).</li> <li>3. Inserimento nel bando di gara della clausola con cui le imprese si obbligano a non subappaltare o subaffidare lavorazioni ad imprese che hanno partecipato alla stessa gara.</li> <li>4. Adozione di misure di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (<i>whistleblower</i>)</li> </ol>
Affidamento lavori, forniture e servizi mediante procedura negoziata	Direttore Generale, Dirigenti, RUP	Oltre ai fattori di rischio individuati per l'affidamento con procedura aperta un ulteriore fattore di rischio può essere rappresentato dal frazionamento dell'appalto per far rientrare gli Importi di Affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata.	<p>Oltre alle misure individuate per le procedure aperte (con la precisazione che in questo tipo di procedura il bando è sostituito dalla lettera di invito) anche:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. richiamo espresso nell'atto di indizione della procedura delle motivazioni dell'eventuale frazionamento operato che non potrà essere artificioso;</li> <li>2. invito a tutte le imprese iscritte nella sezione oggetto dell'affidamento.</li> <li>3. Adozione di misure di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (<i>whistleblower</i>)</li> </ol>
Operazioni della commissione in gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Commissione di gara	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predeterminazione criteri e subcriteri il più possibile oggettivi, nonché delle formule di calcolo</li> <li>2. Adozione di misure di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (<i>whistleblower</i>)</li> </ol>
Affidamento e esecuzione lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro mediante affidamento diretto	Direttore Generale, Dirigenti, RUP	Alterazione mercato della concorrenza, violazione dei principi di non discriminazione, economicità, buon andamento, imparzialità e trasparenza	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricorso obbligatorio al MEPA gestito da Consip ai sensi del DL 95/2012 convertito nella L. 135/2012, anche mediante RDO. L'inosservanza causa la nullità del contratto ed è fonte di responsabilità amministrativa e disciplinare, salvo i casi di beni e servizi non reperibili nel mercato elettronico oppure, pur disponibili, inidonei a soddisfare le specifiche necessità dell'Agenzia. In tal caso, nel corpo della delibera a contrarre, occorrerà inserire idonea motivazione;</li> <li>2. esplicitazione delle modalità con le quali il prezzo contrattato è stato valutato congruo e conveniente;</li> <li>3. pubblicazione sul sito web delle principali informazioni ai sensi dell'art. 1, comma 32 della Legge 190/2012;</li> <li>4. Adozione di misure di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (<i>whistleblower</i>)</li> </ol>
Affidamento mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno 5 imprese	Direttore Generale, Dirigenti, RUP	Alterazione mercato della concorrenza, violazione dei principi di non discriminazione, economicità, buon andamento, imparzialità e trasparenza	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ricorso obbligatorio al MEPA gestito da Consip ai sensi del DL 95/2012 convertito nella L. 135/2012, anche mediante RDO. L'inosservanza causa la nullità del contratto ed è fonte di responsabilità amministrativa e</li> </ol>

			disciplinare; 2) Pubblicazione sul sito web delle principali informazioni ai sensi dell'art. 1, comma 32 della Legge 190/2012; 3) Adozione di misure di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti ( <i>whistleblower</i> )
Annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione provvisoria o definitiva	Direttore Generale, Dirigenti, RUP	Non concludere il procedimento o perché il risultato si è rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	1. Dettagliata motivazione nel provvedimento della scelta effettuata. 2. Adozione di misure di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti ( <i>whistleblower</i> )
Gestione cassa economale	Dirigente Amministrativo, Responsabile economato	Peculato	1. Controlli a campione mensili 2. Adozione di misure di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti ( <i>whistleblower</i> )

#### 4.3 - Rotazione degli incarichi

E' doveroso aggiungere qualche breve e sintetica considerazione in merito al principio di rotazione degli incarichi. Nell'ambito del PNA "la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti ed instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate".

Va rimarcata la particolare condizione dell'Agenzia che, essendo dotata di due sole figure dirigenziali con profili professionali non intercambiabili, nonché di una dotazione di unità di personale in misura inferiore alle funzioni da svolgere, non consente né la rotazione degli incarichi, né una rigorosa strutturazione dei processi. Tuttavia si cerca di ovviare mediante una prassi di condivisione nell'elaborazione e nell'adozione degli atti che trovano sempre il coinvolgimento di almeno due soggetti; in particolare in caso di affidamento di beni, servizi e forniture, nonché di reclutamento del personale e di conferimento di incarichi e collaborazioni, il procedimento è seguito in tutte le sue fasi da entrambe le dirigenti in servizio presso l'Agenzia.

## 5. QUADRO NORMATIVO GENERALE IN TERMINI DI TRASPARENZA

Le finalità e i compiti dell'ARIC sono esplicitati negli art. 8, 9 e 10 della sopracitata legge di seguito riportati nonché nella modifiche apportate con L.R. 34/2016:

### *Art. 8 - Finalità*

- 1. L'Agenzia esercita le proprie funzioni sulla base dei programmi triennali ed annuali di cui all'art. 3 comma 2 della presente legge regionale.*
- 2. L'Agenzia concorre al perseguimento degli obiettivi della politica informatica, telematica e di comunicazione regionale assicurando la predisposizione degli atti necessari per la fornitura di prodotti, infrastrutture e servizi anche in outsourcing, l'Agenzia assicura il supporto tecnico-scientifico, operativo e di consulenza alla Giunta regionale ed alla Struttura speciale di supporto sistema informativo regionale.*
- 3. Le Agenzie e/o le Aziende regionali nello sviluppo delle attività in ambito informatico, telematico e di comunicazione, sono tenute ad utilizzare il supporto tecnico, scientifico e di consulenza dell'Agenzia.*
- 4. L'Agenzia, per le attività di cui al comma precedente, deve inoltre provvedere alla direzione tecnica delle realizzazioni.*
- 5. L'Agenzia può assicurare il supporto tecnico - scientifico e di consulenza alle Aziende partecipate dalla Regione, nonché alle Aziende pubbliche locali ed alle istituzioni ed altri Enti locali territoriali della Regione.*

### *Art. 9 - Compiti dell'Agenzia*

- 1. L'Agenzia provvede:*
  - a) alla progettazione, alla gestione ed al controllo della Rete unitaria della pubblica amministrazione regionale, anche in collaborazione con l'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione e la Struttura speciale di supporto Sistema informativo regionale;*
  - b) a gestire il Centro tecnico della Rete unitaria della pubblica amministrazione regionale.*
- 2. L'Agenzia:*
  - a) coordina l'integrazione della Rete unitaria della pubblica amministrazione regionale alla Rete unitaria della pubblica amministrazione centrale (R.U.P.A.), di cui alla Dir.P.C.M. 5 settembre 1995, raccordando le azioni di sperimentazione e attuazione a tal fine previste con quelle pianificate nel piano triennale, anche in collaborazione con l'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione;*
  - b) individua e promuove idonee strategie di funzionamento per le attività di sviluppo e realizzazione della rete sul piano infrastrutturale dei servizi considerando le opportunità di finanziamenti privati e l'insieme degli strumenti a livello comunitario, statale, regionale e locale;*
  - c) fornisce l'assistenza tecnica centrale per quanto necessario alla rete di interconnessione delle Aziende pubbliche locali, delle istituzioni e degli altri Enti locali territoriali regionali.*
- 3. L'Agenzia, in collaborazione con la Struttura speciale di supporto Sistema informativo regionale, predispone e attua piani di formazione del personale della Giunta regionale, delle Agenzie e/o delle Aziende regionali circa l'uso delle tecnologie informatiche e telematiche.*
- 4. L'Agenzia può predisporre ed attuare piani di formazione ed aggiornamento del personale delle Aziende partecipate dalla Regione, delle Aziende pubbliche locali, delle Istituzioni e degli altri Enti locali territoriali*

*della Regione, circa l'utilizzo delle tecnologie informatiche.*

- 5. L'Agenzia può, altresì, promuovere la costituzione e partecipare a consorzi, società ed organismi vari per la migliore realizzazione dei propri compiti di istituto, sentito il Comitato regionale e previa autorizzazione della Giunta regionale.*
- 6. L'Agenzia, con la Struttura speciale di supporto Sistema informativo regionale promuove e gestisce, sentito il Comitato regionale, progetti d'innovazione tecnologica in ambito informatico e telematico che godano anche dei finanziamenti comunitari, nazionali e regionali che devono essere approvati dalla Giunta regionale.*

#### *Art. 10 - Ulteriori compiti*

- 1. La Giunta regionale può affidare all'Agenzia ulteriori compiti nell'ambito degli interventi pubblici, anche per la concessione di eventuali contributi alle imprese, alle Aziende pubbliche locali, delle istituzioni e degli altri Enti locali territoriali regionali, nonché ai privati, nei settori informatico, telematico e di comunicazione.*
- 2. Le modalità ed i tempi degli incarichi di cui al comma che precede sono stabiliti dalla Giunta regionale che può altresì affidare all'Agenzia compiti specifici riferiti all'attuazione di disposizione dell'Unione europea o nazionali sia per proprio conto che per conto di Aziende Pubbliche locali, di Istituzioni ed altri Enti locali territoriali della Regione.*

#### *Art. 15 bis - (Sistema di committenza unica regionale)*

- 1. In conformità a quanto stabilito dai principi e dalle norme del diritto europeo relativi al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, di forniture e di servizi con le direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE e con quanto disposto dall'articolo 1, commi 455, 456, 457, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (Legge finanziaria per l'anno 2007), la Regione Abruzzo promuove, attraverso la costituzione di una centrale unica di committenza regionale, un sistema regionale di negoziazione per il contenimento e la razionalizzazione della spesa per l'approvvigionamento di beni e servizi da parte dei soggetti di cui all'articolo 15 quater e per l'ottimizzazione delle procedure di scelta degli appaltatori pubblici nei settori delle infrastrutture, trasporti, telecomunicazioni, della sanità ed in ogni altra materia di interesse regionale, anche al fine di prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e i tentativi di condizionamento della criminalità mafiosa.*
- 2. L'istituzione della Centrale unica di committenza regionale costituisce attuazione delle disposizioni statali sulla razionalizzazione della spesa e sugli obblighi di aggregazione degli acquisti.*

#### *Art. 15 ter (Funzioni della Centrale unica)*

- 1. Per il raggiungimento delle finalità di cui all'articolo 15 bis, la Regione Abruzzo si avvale dell'Agenzia di cui all'articolo 7.*
- 2. All'Agenzia, in aggiunta alle funzioni assegnate dalla presente legge, sono attribuite le funzioni di centrale di committenza ai sensi dell'articolo 37 del decreto legislativo 18 aprile 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) e di stazione unica appaltante ai sensi dell'articolo 13 della legge 13 agosto 2010, n. 136 (Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia) e del decreto del*

*Presidente del Consiglio dei Ministri 30 giugno 2011, in relazione a contratti pubblici di forniture, servizi e lavori, in favore dei soggetti di cui all'articolo 15 quater. All'Agenzia sono altresì attribuite le funzioni di soggetto aggregatore ai sensi e per gli effetti dell'articolo 9, comma 1, del decreto legge 24 aprile 2014, n. 66 (Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale), convertito con modificazioni dalla legge 23 giugno 2014, n. 89.*

*3. Le funzioni di cui al comma 2 comprendono in particolare:*

- a) l'acquisto di forniture e servizi, anche mediante sistemi dinamici di acquisizione ovvero ogni altra procedura, ivi incluse quelle per dialogo tecnico, dialogo competitivo e appalto pre-commerciale;*
- b) l'aggiudicazione di appalti pubblici secondo quanto previsto dal decreto legislativo 50/2016;*
- c) la stipula delle convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge finanziaria 2000)) e successive modificazioni. Ai fini della stipulazione delle convenzioni, l'Agenzia tiene conto dei parametri prezzo-qualità contenuti nelle convenzioni quadro stipulate dalla Consip spa ai sensi della vigente normativa, nonché dei prezzi di riferimento alle condizioni di maggiore efficienza di beni e servizi elaborati dall'Autorità nazionale anticorruzione ai sensi dell'articolo 9 del decreto legge 66/2014;*
- d) la conclusione di accordi quadro di lavori, forniture o servizi destinati ai soggetti di cui al comma 1 dell'articolo 15 quater e di ogni altro strumento contrattuale per gli approvvigionamenti, anche in forma aggregata, nonché l'affidamento in concessione di lavori e di servizi, nonché l'aggiudicazione di contratti relativi a servizi di ricerca e sviluppo;*
- e) per la Regione ed i soggetti di cui alla lettera a) del comma 1 dell'articolo 15 quater la redazione dei documenti di progettazione e di studi di fattibilità delle opere di interesse regionale, nonché le ulteriori fasi di progettazione e la direzione dei lavori;*
- f) tutte le attività accessorie e strumentali alle attività di cui alle lettere a), b), c), d) ed e), incluse le procedure di esproprio;*
- g) l'attività di consulenza e supporto, su specifica richiesta, nelle procedure di aggiudicazione svolte direttamente dai soggetti di cui al comma 1 dell'articolo 15 quater;*
- h) la realizzazione di un monitoraggio dei consumi di beni e servizi e l'adeguamento degli stessi all'effettivo bisogno, anche ai fini di un coordinato e ordinato sviluppo delle capacità concorrenziali;*
- i) al fine del perseguimento dell'ottimizzazione della spesa per l'acquisto di beni e servizi, favorisce la costituzione di centrali d'acquisto in collaborazione con altre regioni, anche attraverso la predisposizione di apposite convenzioni, ai sensi del comma 455 della legge 296/2006.*

*Art. 15 quater (Soggetti destinatari ed ambito di applicazione)*

*1. L'Agenzia svolge le sue funzioni in veste di centrale di committenza, di stazione unica appaltante e di soggetto aggregatore in favore della Regione e dei seguenti soggetti aventi sede nel territorio regionale:*

- a) enti ed organismi regionali, nonché loro associazioni e consorzi, agenzie, aziende ed istituti, anche autonomi, nonché enti ed aziende del Servizio sanitario regionale, organismi di diritto pubblico e società strumentali partecipate in misura totalitaria o maggioritaria dai soggetti di cui alla presente lettera;*
- b) enti locali, nonché loro enti, organismi, associazioni, unioni e consorzi, aziende ed istituti locali, anche autonomi, istituzioni ed in generale organismi di diritto pubblico da questi costituiti o partecipati e comunque denominati, società strumentali partecipate in misura totalitaria o maggioritaria da tali soggetti, istituti di*

*istruzione scolastica e universitaria presenti ed operanti nel territorio regionale.*

2. *Fermi restando gli ulteriori vincoli previsti dalla normativa statale e regionale di utilizzazione delle centrali di committenza regionali costituite ai sensi dell'articolo 1, comma 455, della legge 296/2006, per le funzioni di cui all'articolo 15 ter:*
  - a) *la Regione ed i soggetti di cui al comma 1, lettera a) sono obbligati ad utilizzare le convenzioni, gli accordi quadro ed ogni strumento contrattuale stipulato in favore dei medesimi dall'Agenzia;*
  - b) *la Regione ed i soggetti di cui al comma 1, lettera a) sono obbligati a ricorrere all'Agenzia per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori nei casi e relativamente agli importi previsti dai commi 1, 2 e 3 dell'articolo 37 del decreto legislativo 50/2016;*
  - c) *i soggetti di cui al comma 1, lettera b) hanno facoltà di ricorrere all'Agenzia, fatto salvo quanto previsto dal comma 4 dell'articolo 37 del decreto legislativo 50/2016.*
3. *I rapporti tra l'Agenzia ed i soggetti di cui al comma 1, lettera b) sono regolati da accordi di committenza, di durata triennale, i quali disciplinano le attività delegate di committenza, nonché le modalità di regolazione dei rispettivi rapporti, anche con riferimento alle modalità di recesso e agli oneri a carico delle parti in ordine agli eventuali contenziosi in materia di affidamento. Gli accordi di committenza non possono prevedere oneri ulteriori a carico dei soggetti di cui al comma 1, lettera b).*
4. *La mancata osservanza delle disposizioni di cui alle lettere a) e b) del comma 2 rileva ai fini della responsabilità disciplinare e amministrativa.*

Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 “*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*”, attuativo della delega di cui all'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, intende rafforzare la trasparenza amministrativa favorendo forme diffuse di controllo da parte dei cittadini e introducendo misure che consentano una più efficace azione di contrasto alle condotte illecite nelle pubbliche amministrazioni. Di seguito sono sintetizzate le principali novità in materia di trasparenza:

- **Ambito oggettivo di applicazione:** non più limitato alla sola individuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza, ma volto ad assicurare la libertà di accesso da parte di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle PA, nei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle PA;
- **Ambito soggettivo di applicazione:** il legislatore ha scelto di precisare nel dettaglio i soggetti obbligati sia attraverso la previsione della definizione di pubblica amministrazione ove sono espressamente ricomprese, altresì, le autorità portuali e le

autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione sia attraverso l'elencazione di ulteriori soggetti, a cui la disciplina si applica in quanto compatibile;

- Definizione di trasparenza: intesa come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, finalizzata non soltanto a favorire forme diffuse di controllo da parte dei consociati sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, ma anche a tutelare i diritti fondamentali e promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa;
- Dati pubblici aperti: all'Agenzia per l'Italia digitale, d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, è affidata la gestione del sito internet denominato "soldi pubblici" che consente l'accesso ai dati dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, obbligando, parimenti, le pubbliche amministrazioni a pubblicare i dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, l'ambito territoriale di riferimento e ai beneficiari;
- Nuovo accesso civico: viene sancito il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-bis. Il rispetto di tale diritto di chiunque ad accedere ai dati e documenti detenuti dalla p.a. viene rafforzato anche dalle responsabilità che possono conseguire quando l'accesso civico viene differito o limitato al di fuori delle ipotesi tassative previste dall'articolo 5-bis. A tale proposito, infatti, è stato riformulato l'art. 46 il quale testualmente dispone che le predette ipotesi di esclusione dell'accesso civico costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili;
- Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione: l'Autorità nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento può essere inferiore a 5 anni. Viene eliminata la sezione di archivio e introdotta l'accessibilità dei documenti e dati ai sensi dell'articolo 5, comma 2 (nuovo accesso civico) una volta decorsi i termini di durata della loro pubblicazione sul sito;



- Pubblicazione mediante banche dati: le nuove disposizioni, in un'ottica di semplificazione dell'azione amministrativa, sono rivolte a rendere più agevole l'accesso ai dati e ai documenti pubblicati dalle amministrazioni, consentendo a queste ultime di adempiere all'obbligo di pubblicazione di alcuni specifici dati, già contenuti in banche dati gestite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'allegato B (quali ad esempio Mepa, ARAN CNEL, Corte dei Conti, Demanio, ANAC ecc.), mediante collegamento ipertestuale rispettivamente alla banca dati contenente i relativi dati, informazioni o documenti, fermo restando la facoltà per le amministrazioni di continuare a pubblicare sul proprio sito i predetti dati purchè identici a quelli comunicati alla banca dati;
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione: il nuovo testo dell'art. 10 prevede la soppressione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità demandando a ciascuna PA di indicare in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati;
- Apparato sanzionatorio: una delle novità più significative attiene all'individuazione dell'organo competente ad irrogare le sanzioni previste dall'art. 47 nelle ipotesi di inadempimento degli obblighi di pubblicazione afferenti alle informazioni e dati di carattere patrimoniale e reddituale dei titolari di incarichi politici e di incarichi dirigenziali nonché gli obblighi relativi alle società. Tale potere viene affidato all'ANAC la quale vede rafforzato il proprio ruolo ispettivo e di garante della corretta attuazione della trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni nel senso che acquisisce anche il potere di ordinare ad una PA inadempiente la pubblicazione entro un termine di 30 giorni, degli atti oggetto di pubblicazione, nonché di segnalare la violazione (che costituisce illecito disciplinare) all'ufficio disciplinare della PA interessata ai fini dell'attivazione del relativo procedimento a carico del responsabile della pubblicazione e del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni stesse, ai vertici politici delle amministrazioni, all'OIV ed eventualmente alla Corte dei Conti ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità. Altro aspetto meritevole di attenzione è dato dalla maggiore responsabilizzazione del personale dirigente nel rispetto degli obblighi di trasparenza e delle disposizioni in materia di accesso civico, il cui inadempimento costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della PA ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale;

- ANAC: all’Autorità nazionale anticorruzione sono stati conferiti poteri di regolazione, analoghi a quelli ricevuti in materia di contratti pubblici, con particolare riguardo alla possibilità:
  - a) di identificare i dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria per i quali la pubblicazione in forma integrale è sostituita con quella di informazioni riassuntive, elaborate in aggregazione (art. 3, comma 1bis);
  - b) di precisare, attraverso il Piano nazionale anticorruzione, gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione, in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte (art. 3, comma 1ter)
  - c) ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico, d’intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata, adottare linee guida recanti indicazioni operative (art. 5 bis, comma 6).
  - d) di determinare, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, di esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento può essere inferiore a 5 anni.

Con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 avente ad oggetto *“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”*, l’ANAC ha inteso operare una generale ricognizione dell’ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni. In considerazione della natura assunta dalla sezione del PTPC dedicata alla trasparenza intesa quale atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all’interno di ogni ente, l’individuazione/l’elaborazione, con tali linee guida l’Autorità ritiene che costituiscano contenuto necessario del PTPC sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, co. 8, l. 190/2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, sia la sezione della trasparenza con l’indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni la cui assenza configura un’ipotesi di mancata adozione del programma triennale della trasparenza sanzionabile ai sensi dell’art. 19, c.5, del d.l. 90/2014. Di conseguenza l’ANAC suggerisce di inserire nella sezione dedicata alla trasparenza uno schema in cui, per ciascun obbligo, siano espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività nonchè di definire, in relazione alla periodicità dell’aggiornamento fissato dalle norme, i

termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi. Con riguardo a tanto, il rispetto dei predetti contenuti obbligatori del PTPC viene garantito nei seguenti modi.

Con riferimento all'organizzazione dei flussi informativi la tabella contenuta **nell'allegato B** al presente Piano, e redatta secondo lo schema fornito dall'ANAC, per ogni obbligo di pubblicazione sono stati indicati i contenuti specifici previsti dalle relative discipline, la cadenza di aggiornamento delle informazioni, dei dati e dei documenti riferite all'anno 2018, le strutture dirigenziali responsabili rispettivamente delle fasi di elaborazione/trasmisione e di pubblicazione dei dati, l'indicazione dei nominativi materialmente preposti alle suddette attività ed infine, i tempi di monitoraggio e vigilanza.

Al fine di assicurare l'adempimento dei nuovi obblighi di trasparenza il settore responsabile della pubblicazione, l'Area tecnica, secondo le indicazioni fornite dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, esercita le ulteriori seguenti funzioni:

- a. adegua dal punto di vista informatico la sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale al modello della tabella allegata al presente documento entro e non oltre il 28 febbraio 2018;
- b. assicura l'assistenza ai servizi titolari dei dati nella corretta impostazione degli stessi;
- c. cura, gestisce e sviluppa piattaforme e le banche dati esistenti ed occorrenti;
- d. cura l'uniformità grafica delle pagine web;
- e. consente l'esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione;
- f. consente l'indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

Le Aree dirigenziali, nell'ambito dell'attività di individuazione/elaborazione e pubblicazione dei dati, informazioni e documenti si attengono alle disposizioni contenute nei seguenti atti:

- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 con particolare riguardo agli articoli 6, 7, 7bis, 8 e 9;
- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali)
- 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", adottate con delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016;

- Linee guida in materia di trattamento dei dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati, approvato dal Garante per la protezione dei dati personali con deliberazione n. 243/2014;
- Programma triennale per la trasparenza e l'integrità vigente.

I titolari delle Aree dirigenziali dell'Agenzia assumono in via esclusiva contestualmente la responsabilità del corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione e quella del trattamento dei dati oggetto di pubblicazione in funzione dell'eventuale applicazione dei regimi sanzionatori previsti rispettivamente dall'articolo 46 del d.lgs. 33/2013 per i casi di inesatta o mancata pubblicazione dei dati previsti e dall'art. 167 e ss. del d.lgs. 193/2003 nei casi di trattamento illecito dei dati personali.

### **5.1 - Soggetti cessati dall'incarico**

Con riferimento ai soggetti cessati dall'incarico si segnala una novità attuativa contenuta nello Schema di Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 *“Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016”* adottata con determinazione dirigenziale n. 241 del 08.03.2017. In particolare l'ANAC ritiene che, con riguardo alla situazione patrimoniale, ai sensi dell'art. 4 della legge 441/1982, espressamente richiamato dall'art. 14, co. 1, lett. f), entro tre mesi successivi alla cessazione dell'incarico, tutti i soggetti destinatari dell'art. 14 sono tenuti a depositare una dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione, utilizzando lo schema (Allegato n. 2) allegato alle Linee guida. Detta dichiarazione è pubblicata tempestivamente sul sito dell'amministrazione dal quale, invece, ai sensi dell'art. 14, co. 2 sono rimosse la prima dichiarazione patrimoniale e le successive variazioni rese da parte dell'interessato (e dal coniuge non separato e parenti entro il secondo grado ove gli stessi vi abbiano consentito) nel corso dell'incarico. Con riguardo alla dichiarazione dei redditi i soggetti cessati dall'incarico sono tenuti a depositare, ai sensi dell'art. 4 della legge 441/1982, copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche entro un mese successivo alla scadenza del relativo termine. In attuazione di tale disposizione il soggetto trasmette all'amministrazione copia della dichiarazione riferita ai redditi dell'anno di cessazione, se quest'ultima è avvenuta nel secondo semestre dello stesso anno (es. nel caso di cessazione a luglio 2017 è depositata sia la dichiarazione relativa ai redditi 2016, da presentarsi nel 2017, sia la dichiarazione relativa ai redditi 2017 da presentarsi nel 2018. Diversamente se la cessazione è

intervenuta nel primo semestre dell'anno (es. febbraio 2017), è depositata ai fini della pubblicazione, la copia della dichiarazione relativa ai redditi 2016, da presentarsi nel 2017.

## **5.2 – Flussi dei Dati**

L'ufficio che produce il dato oggetto di pubblicazione sulla sezione "Trasparenza" trasmette il medesimo all'Ufficio gestione documentale che cura la sua pubblicazione, ove questa non si avvenga in modalità automatica mediante il sistema documentale di imminente messa in esercizio presso l'Agenzia. Il sopraesposto processo avrà piena attuazione nelle more della completa strutturazione dell'Agenzia.

### **1. METODOLOGIA ADOTTATA NEL PROCESSO DI GESTIONE DELLA "TRASPARENZA"**

#### **6.1 - Collegamenti con il piano della performance e con il piano esecutivo di gestione**

In sede di redazione del Piano per la Performance 2018/2019 saranno contemplati i seguenti obiettivi da attribuire al Responsabile della Trasparenza:

- pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei dati previsti dal d.lgs. 33/2013;
- definizione e monitoraggio del programma per la trasparenza e l'integrità.

#### **6.2 - Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma**

Il responsabile della trasparenza per questa Amministrazione è la Dirigente Amministrativa Lucia Del Grosso, nominata con Deliberazione n. 87 del 04 settembre 2013.

Il responsabile svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Agenzia degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando al Direttore Generale, all'OIV, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio responsabile per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Il responsabile provvede all'aggiornamento del Programma e a individuare le misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione. Il responsabile della trasparenza ha il compito di controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

### **6.3 - Modalità di coinvolgimento degli stakeholder**

L'ARIC si preoccuperà di coinvolgere i diversi portatori di interesse mediante richieste di suggerimenti o proposte di integrazione.

### **6.4 - Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati**

Il presente programma è stato comunicato ai diversi soggetti interessati mediante notizia in primo piano sul sito internet istituzionale dell'Agenzia.

### **6.5 - Referenti per la trasparenza all'interno dell'Amministrazione**

Il Responsabile della Trasparenza si avvale dei referenti individuati nell'allegato A al presente documento incaricati di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

### **6.6 - Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

L'Agenzia, per il tramite del Responsabile della Trasparenza e dei referenti individuati nell'allegato A al presente documento pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività. Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

La pubblicazione dei dati va effettuata di norma entro 7 giorni dall'adozione del provvedimento.

L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza mensile.

### **6.7 - Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza**

Viste le ridotte dimensioni dell'Agenzia il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal Responsabile della Trasparenza con cadenza semestrale.

## **6.8 - Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"**

L'Amministrazione nel corso del 2018 intende adottare il seguente strumento di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati pubblicati sul sito Internet

### **7. MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO**

Preliminarmente all'illustrazione delle due misure anticorruzione afferenti il diritto di accesso (adozione di un regolamento sull'accesso ed istituzione di un registro degli accessi), appare utile richiamare le importanti novità legislative che hanno interessato l'istituto dell'accesso civico. In particolare il decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 ha completamente rivisitato l'istituto dell'accesso civico, introducendo il c.d. "accesso generalizzato" il quale, ispirato al diritto che nei sistemi di "common law" viene definito con l'acronimo di "FOIA" (Freedom Of Information Act), è teso a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, nonché a promuovere la partecipazione al dibattito politico. Tale nuova tipologia di "accesso generalizzato" si aggiunge a quello già presente (accesso civico) previsto al comma 1 del medesimo articolo 5, posto esclusivamente a rimedio dell'inadempimento dei soli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Tale istituto si affianca, inoltre, alle diverse forme di accesso degli interessati previste dal Capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241 (accesso documentale), come espressamente statuito dal comma 11 del predetto articolo 5. Il nuovo accesso si caratterizza in sintesi per i seguenti aspetti:

1. dal punto di vista soggettivo: la richiesta di accesso non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non richiede motivazione.
2. dal punto di vista oggettivo: la richiesta può avere ad oggetto dati e documenti (non solo amministrativi) detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 33/2013 nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

L'accesso è garantito nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis. L'accesso civico è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di un interesse pubblico (art. 5 bis, comma 1), alla tutela di un interesse privato, a un tale ambito assume particolare importanza la protezione dei dati personali, è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di

specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990. L'ANAC, ai sensi dell'art. 5 bis, comma 6, del d.lgs. 33/2013, ha approvato con delibera n. 1309 del 28.12.2016 le *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 - Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»*”. L'ANAC, nell'ambito della disciplina sull'accesso civico contenuta nelle predette linee guida, ha riscontrato l'opportunità che le pubbliche amministrazioni adottino una disciplina interna sugli aspetti procedurali per esercitare l'accesso e che sia istituito presso ogni amministrazione un registro delle richieste di accesso presentate (per tutte le tipologie di accesso). Pertanto, si ritiene necessaria l'adozione di un regolamento sull'accesso che disciplini in modo organico e coordinato le tre tipologie di accesso al fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore ed evitare comportamenti disomogenei tra gli uffici che vi devono dare attuazione. Nelle more dell'approvazione del regolamento all'accesso e della conseguente istituzione del registro degli accessi, ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 2 del decreto legislativo n. 33/2013, sono esercitate dal Responsabile e il potere sostitutivo è assunto dal Direttore Generale.



ALLEGATO D AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE ANNUALITA' 2018 – 2020 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

A: Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B: Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	C: Riferimento normativo	D: Denominazione del singolo obbligo	E: Contenuti dell'obbligo	F: Aggiornamento	G: Area responsabile della produzione dei dati, pubblicati a cura della Funzione di gestione documentale e comunicazione.
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) ( <a href="#">link</a> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Area Amministrativa
	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)	Area Amministrativa
			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)	Area Amministrativa
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		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)	Area Amministrativa - Area Tecnica
		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	Area Amministrativa - Area Tecnica
	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	Area Amministrativa
		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	

ALLEGATO D AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE ANNUALITA' 2018 – 2020 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

A: Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B: Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	C: Riferimento normativo	D: Denominazione del singolo obbligo	E: Contenuti dell'obbligo	F: Aggiornamento	G: Area responsabile della produzione dei dati, pubblicati a cura della Funzione di gestione documentale e comunicazione.
	Dati di natura zero	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)	pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		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)	Area Amministrativa
		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)	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		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)	Area Amministrativa
		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)	Area Amministrativa
		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)	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		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).	Area Amministrativa
		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	Area Amministrativa

ALLEGATO D AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE ANNUALITA' 2018 – 2020 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

A: Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B: Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	C: Riferimento normativo	D: Denominazione del singolo obbligo	E: Contenuti dell'obbligo	F: Aggiornamento	G: Area responsabile della produzione dei dati, pubblicati a cura della Funzione di gestione documentale e comunicazione.
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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)	Area Amministrativa
		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	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. b), 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	Personale e Affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. e), 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)	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), 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)	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. g), 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)	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. h), 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).	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. i), 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	Area Amministrativa

ALLEGATO D AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE ANNUALITA' 2018 – 2020 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

A: Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B: Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	C: Riferimento normativo	D: Denominazione del singolo obbligo	E: Contenuti dell'obbligo	F: Aggiornamento	G: Area responsabile della produzione dei dati, pubblicati a cura della Funzione di gestione documentale e comunicazione.	
		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)	Area Amministrativa	
		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	Area Amministrativa	
		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	Area Amministrativa	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Area Amministrativa	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Amministrativa	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area Amministrativa	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Area Amministrativa	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Area Amministrativa	
		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	Area Amministrativa	
		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	Area Amministrativa
		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).	Area Amministrativa

ALLEGATO D AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE ANNUALITA' 2018 – 2020 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

A: Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B: Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	C: Riferimento normativo	D: Denominazione del singolo obbligo	E: Contenuti dell'obbligo	F: Aggiornamento	G: Area responsabile della produzione dei dati, pubblicati a cura della Funzione di gestione documentale e comunicazione.
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
Atti degli organi di controllo			Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
	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)	Area Amministrativa
		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)	Area Amministrativa
		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)	Area Amministrativa
	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)	Area Amministrativa
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		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)	Area Amministrativa
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	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)	Area Amministrativa

ALLEGATO D AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE ANNUALITA' 2018 – 2020 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

<u>A:</u> Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	<u>B:</u> Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	<u>C:</u> Riferimento normativo	<u>D:</u> Denominazione del singolo obbligo	<u>E:</u> Contenuti dell'obbligo	<u>F:</u> Aggiornamento	<u>G:</u> Area responsabile della produzione dei dati, pubblicati a cura della Funzione di gestione documentale e comunicazione.
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	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)	Area Amministrativa
		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)	Area Amministrativa
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Area Amministrativa
				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)	Area Amministrativa
		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)	Area Amministrativa
		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)	Area Amministrativa
		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)	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa

ALLEGATO D AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE ANNUALITA' 2018 – 2020 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

A: Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B: Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	C: Riferimento normativo	D: Denominazione del singolo obbligo	E: Contenuti dell'obbligo	F: Aggiornamento	G: Area responsabile della produzione dei dati, pubblicati a cura della Funzione di gestione documentale e comunicazione.
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Area Amministrativa
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	Area Amministrativa	
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	Area Amministrativa	
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)	Area Amministrativa	
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)	Area Amministrativa	
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)	Area Amministrativa	
				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)	Personale e Affari generali

ALLEGATO D AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE ANNUALITA' 2018 – 2020 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

A: Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B: Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	C: Riferimento normativo	D: Denominazione del singolo obbligo	E: Contenuti dell'obbligo	F: Aggiornamento	G: Area responsabile della produzione dei dati, pubblicati a cura della Funzione di gestione documentale e comunicazione.	
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	
		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)	Area Amministrativa	
		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)	Area Amministrativa	
		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)	Area Amministrativa	
		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		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	
		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		(da pubblicare in tabelle che distinguono 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).	Area Amministrativa
		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	Area Amministrativa	
		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	Area Amministrativa	



ALLEGATO D AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE ANNUALITA' 2018 – 2020 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

A: Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B: Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	C: Riferimento normativo	D: Denominazione del singolo obbligo	E: Contenuti dell'obbligo	F: Aggiornamento	G: Area responsabile della produzione dei dati, pubblicati a cura della Funzione di gestione documentale e comunicazione.	
		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)	Area Amministrativa	
		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)	Area Amministrativa	
		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)	Area Amministrativa	
		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	Area Amministrativa	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Area Amministrativa	
	Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1,	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Area Amministrativa
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Area Amministrativa
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Amministrativa
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area Amministrativa
			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	Area Amministrativa
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Area Amministrativa
		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	Area Amministrativa	

ALLEGATO D AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE ANNUALITA' 2018 – 2020 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

<u>A:</u> Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	<u>B:</u> Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	<u>C: Riferimento normativo</u>	<u>D: Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>E: Contenuti dell'obbligo</u>	<u>F: Aggiornamento</u>	<u>G: Area responsabile della produzione dei dati, pubblicati a cura della Funzione di gestione documentale e comunicazione.</u>
		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).	Area Amministrativa
	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
	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)	Area Amministrativa
	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	Annuale	Area Amministrativa
		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)	Area Amministrativa
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici	Annuale	Area Amministrativa
		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)	Area Amministrativa
	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)	Area Amministrativa
	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)	Area Amministrativa
	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)	Area Amministrativa
		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)	Area Amministrativa

ALLEGATO D AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE ANNUALITA' 2018 – 2020 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

<u>A:</u> Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	<u>B:</u> Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	<u>C: Riferimento normativo</u>	<u>D: Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>E: Contenuti dell'obbligo</u>	<u>F: Aggiornamento</u>	<u>G: Area responsabile della produzione dei dati, pubblicati a cura della Funzione di gestione documentale e comunicazione.</u>	
	Contrattazione integrativa	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)	Area Amministrativa	
	OIV	Art. 10, c. 8,	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo	Area Amministrativa	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	
<b>Bandi di concorso</b>		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)	Area Amministrativa - area Tecnica	
<b>Performance</b>	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	Area Amministrativa	
	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)	Area Amministrativa	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Dati relativi ai premi  (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	
				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)	Area Amministrativa	

ALLEGATO D AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE ANNUALITA' 2018 – 2020 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

A: Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B: Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	C: Riferimento normativo	D: Denominazione del singolo obbligo	E: Contenuti dell'obbligo	F: Aggiornamento	G: Area responsabile della produzione dei dati, pubblicati a cura della Funzione di gestione documentale e comunicazione.
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
				Per ciascuno degli enti:		Area Amministrativa
				1) ragione sociale	Annuale	Area Amministrativa
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
				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)	Area Amministrativa
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
				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)	Area Amministrativa
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Amministrativa	

ALLEGATO D AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE ANNUALITA' 2018 – 2020 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

A: Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B: Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	C: Riferimento normativo	D: Denominazione del singolo obbligo	E: Contenuti dell'obbligo	F: Aggiornamento	G: Area responsabile della produzione dei dati, pubblicati a cura della Funzione di gestione documentale e comunicazione.	
Enti controllati	Società partecipate	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)	Area Amministrativa	
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate  (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	
				1) ragione sociale	Annuale	Area Amministrativa	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	
				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)	Area Amministrativa	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Amministrativa	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Amministrativa	
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014						
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013						

**ALLEGATO D AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE ANNUALITA' 2018 – 2020 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>A: Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>B: Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>C: Riferimento normativo</b>	<b>D: Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>E: Contenuti dell'obbligo</b>	<b>F: Aggiornamento</b>	<b>G: Area responsabile della produzione dei dati, pubblicati a cura della Funzione di gestione documentale e comunicazione.</b>
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs.	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		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)	Area Amministrativa
				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)	Area Amministrativa
Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
				Per ciascuno degli enti:		Area Amministrativa
				1) ragione sociale	Annuale	Area Amministrativa
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
				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)	Area Amministrativa
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Amministrativa	

ALLEGATO D AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE ANNUALITA' 2018 – 2020 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

<u>A:</u> Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	<u>B:</u> Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	<u>C: Riferimento normativo</u>	<u>D: Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>E: Contenuti dell'obbligo</u>	<u>F: Aggiornamento</u>	<u>G: Area responsabile della produzione dei dati, pubblicati a cura della Funzione di gestione documentale e comunicazione.</u>
		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)	Area Amministrativa
	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)	Area Amministrativa
	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	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
		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)	Area Amministrativa - Area Tecnica
		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)	Area Amministrativa - Area Tecnica
		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)	Area Amministrativa - Area Tecnica
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Area Tecnica
		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)	Area Amministrativa - Area Tecnica
		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)	Area Amministrativa - Area Tecnica
		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)	Area Amministrativa - Area Tecnica
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Area Tecnica
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Area Tecnica

ALLEGATO D AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE ANNUALITA' 2018 – 2020 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

<u>A:</u> Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	<u>B:</u> Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	<u>C:</u> Riferimento normativo	<u>D:</u> Denominazione del singolo obbligo	<u>E:</u> Contenuti dell'obbligo	<u>F:</u> Aggiornamento	<u>G:</u> Area responsabile della produzione dei dati, pubblicati a cura della Funzione di gestione documentale e comunicazione.
		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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Area Tecnica
		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, nonchè 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)	Area Amministrativa - Area Tecnica
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>  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)	Area Amministrativa - Area Tecnica
		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)	Area Amministrativa - Area Tecnica
	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	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Area Tecnica
	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)	Area Amministrativa - Area Tecnica



ALLEGATO D AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE ANNUALITA' 2018 – 2020 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

A: Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B: Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	C: Riferimento normativo	D: Denominazione del singolo obbligo	E: Contenuti dell'obbligo	F: Aggiornamento	G: Area responsabile della produzione dei dati, pubblicati a cura della Funzione di gestione documentale e comunicazione.
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)	Area Amministrativa - Area Tecnica
	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 190/2012")	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Area Amministrativa - Area Tecnica
		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	Area Amministrativa - Area Tecnica

ALLEGATO D AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE ANNUALITA' 2018 – 2020 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

<u>A:</u> Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	<u>B:</u> Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	<u>C: Riferimento normativo</u>	<u>D: Denominazione del singolo obbligo</u>	<u>E: Contenuti dell'obbligo</u>	<u>F: Aggiornamento</u>	<u>G: Area responsabile della produzione dei dati, pubblicati a cura della Funzione di gestione documentale e comunicazione.</u>
		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	n. 190/2012', adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Area Amministrativa - Area Tecnica
		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	Area Amministrativa - Area Tecnica
				Per ciascuna procedura:		Area Amministrativa - Area Tecnica
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi di preinformazione</b> - 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	Area Amministrativa - Area Tecnica
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	Area Amministrativa - Area Tecnica

ALLEGATO D AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE ANNUALITA' 2018 – 2020 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

A: Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B: Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	C: Riferimento normativo	D: Denominazione del singolo obbligo	E: Contenuti dell'obbligo	F: Aggiornamento	G: Area responsabile della produzione dei dati, pubblicati a cura della Funzione di gestione documentale e comunicazione.
Bandi di gara e contratti	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	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><b>Avvisi e bandi -</b>                      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	Area Amministrativa - Area Tecnica
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p><b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento -</b> 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	Area Amministrativa - Area Tecnica
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p><b>Avvisi sistema di qualificazione -</b> 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	Area Amministrativa - Area Tecnica
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p><b>Affidamenti</b>                      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	Area Amministrativa - Area Tecnica

ALLEGATO D AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE ANNUALITA' 2018 – 2020 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

A: Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B: Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	C: Riferimento normativo	D: Denominazione del singolo obbligo	E: Contenuti dell'obbligo	F: Aggiornamento	G: Area responsabile della produzione dei dati, pubblicati a cura della Funzione di gestione documentale e comunicazione.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - 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	Area Amministrativa - Area Tecnica
		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	Area Amministrativa - Area Tecnica
		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	Area Amministrativa - Area Tecnica
		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	Area Amministrativa - Area Tecnica
		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	Area Amministrativa - Area Tecnica
	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)	Area Amministrativa - Area Tecnica
		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)	Area Amministrativa - Area Tecnica
				Per ciascun atto:		Area Amministrativa - Area Tecnica

ALLEGATO D AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE ANNUALITA' 2018 – 2020 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

A: Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B: Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	C: Riferimento normativo	D: Denominazione del singolo obbligo	E: Contenuti dell'obbligo	F: Aggiornamento	G: Area responsabile della produzione dei dati, pubblicati a cura della Funzione di gestione documentale e comunicazione.
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)	Area Amministrativa - Area Tecnica
		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)	Area Amministrativa - Area Tecnica
		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)	Area Amministrativa - Area Tecnica
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Area Tecnica
		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)	Area Amministrativa - Area Tecnica
		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)	Area Amministrativa - Area Tecnica
		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)	Area Amministrativa - Area Tecnica
		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)	Area Amministrativa - Area Tecnica
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)	Area Amministrativa
		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)	Area Amministrativa
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		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)	Area Amministrativa

ALLEGATO D AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE ANNUALITA' 2018 – 2020 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

<b>A:</b> Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	<b>B:</b> Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	<b>C: Riferimento normativo</b>	<b>D: Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>E: Contenuti dell'obbligo</b>	<b>F: Aggiornamento</b>	<b>G: Area responsabile della produzione dei dati, pubblicati a cura della Funzione di gestione documentale e comunicazione.</b>
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	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)	Area Amministrativa
	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)	Area Amministrativa
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	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)	Area Amministrativa
	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)	Area Amministrativa
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Area Amministrativa
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Amministrativa
				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	Area Amministrativa
				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)	Area Amministrativa

**ALLEGATO D AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE ANNUALITA' 2018 – 2020 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>A: Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>B: Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>C: Riferimento normativo</b>	<b>D: Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>E: Contenuti dell'obbligo</b>	<b>F: Aggiornamento</b>	<b>G: Area responsabile della produzione dei dati, pubblicati a cura della Funzione di gestione documentale e comunicazione.</b>
	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)	Area Amministrativa
	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)	Area Amministrativa
<b>Servizi erogati</b>	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)	Area Amministrativa - Area Tecnica
	Class action	Art. 1, c. 2, Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei	Tempestivo	Area Amministrativa - Area Tecnica
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Area Amministrativa - Area Tecnica
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Area Amministrativa - Area Tecnica
	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)	Area Amministrativa
	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 applicabile
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	Area Amministrativa - Area Tecnica	
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs 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)	Area Amministrativa	

ALLEGATO D AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE ANNUALITA' 2018 – 2020 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

A: Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B: Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	C: Riferimento normativo	D: Denominazione del singolo obbligo	E: Contenuti dell'obbligo	F: Aggiornamento	G: Area responsabile della produzione dei dati, pubblicati a cura della Funzione di gestione documentale e comunicazione.
	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)	Area Amministrativa
	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)	Area Amministrativa
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	
Ammontare complessivo dei debiti			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Area Tecnica
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative 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)	Area Amministrativa - Area Tecnica
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile



**ALLEGATO D AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE ANNUALITA' 2018 – 2020 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>A: Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>B: Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>C: Riferimento normativo</b>	<b>D: Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>E: Contenuti dell'obbligo</b>	<b>F: Aggiornamento</b>	<b>G: Area responsabile della produzione dei dati, pubblicati a cura della Funzione di gestione documentale e comunicazione.</b>
	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)	Non applicabile
		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)	Non applicabile
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio  (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	Non applicabile
			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 applicabile
			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 applicabile
			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 applicabile
			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 applicabile
	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile		

ALLEGATO D AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE ANNUALITA' 2018 – 2020 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

A: Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B: Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	C: Riferimento normativo	D: Denominazione del singolo obbligo	E: Contenuti dell'obbligo	F: Aggiornamento	G: Area responsabile della produzione dei dati, pubblicati a cura della Funzione di gestione documentale e comunicazione.
			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 applicabile
			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 applicabile
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	Non applicabile
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
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)	Area Amministrativa - Area Tecnica
		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)	Area Amministrativa - Area Tecnica
		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)	Area Amministrativa - Area Tecnica
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	Area Amministrativa
		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	Area Amministrativa
			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	Area Amministrativa
		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)	Area Amministrativa

ALLEGATO D AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE ANNUALITA' 2018 – 2020 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

<u>A:</u> Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	<u>B:</u> Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	<u>C:</u> Riferimento normativo	<u>D:</u> Denominazione del singolo obbligo	<u>E:</u> Contenuti dell'obbligo	<u>F:</u> Aggiornamento	<u>G:</u> Area responsabile della produzione dei dati, pubblicati a cura della Funzione di gestione documentale e comunicazione.
		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	Area Amministrativa
		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	Area Amministrativa
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n.	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e	Tempestivo	Area Amministrativa
		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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Area Amministrativa
		Linee guida Anac FOIA (del. 13/09/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonchè del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Area Amministrativa
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 ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it">http://basidati.agid.gov.it</a> catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Area Amministrativa
		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	Area Amministrativa
		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)	Area Amministrativa - Area Tecnica

**ALLEGATO D AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE ANNUALITA' 2018 – 2020 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b><u>A:</u> Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b><u>B:</u> Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b><u>C:</u> Riferimento normativo</b>	<b><u>D:</u> Denominazione del singolo obbligo</b>	<b><u>E:</u> Contenuti dell'obbligo</b>	<b><u>F:</u> Aggiornamento</b>	<b><u>G:</u> Area responsabile della produzione dei dati, pubblicati a cura della Funzione di gestione documentale e comunicazione.</b>
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	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	.....	Area Amministrativa - Area Tecnica

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

## TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL PTPC 2017-2019

La seguente tabella contiene le misure introdotte nei precedent PTPC, in parte confermate ed in parte aggiornate, e le nuove misure introdotte dal PTPC 2018-2020.

<b>MISURE GENERALI E SPECIFICHE</b>			
MISURA	RESPONSABILI E ADEMPIMENTI	TEMPISTIC A	MONITORAGGIO
Trasparenza	Tutte le strutture per la trasmissione e pubblicazione dei dati e delle informazioni stabiliti dall'apposita sezione del PTPC, secondo le modalità ivi indicate.	Tempistic a stabilita dal PTPC	Il Responsabile per la trasparenza effettua verifiche periodiche ai sensi del D.Lgs.n. 33/2013, come da ultimo modificato, sul rispetto degli obblighi e adempimenti in materia di trasparenza. Relazione annuale sull'attuazione degli obblighi di trasparenza che tutte le Aree devono predisporre entro il 30 novembre di ogni anno.
Codice di comportamento	Tutto il personale per tutte le azioni che discendono dall'attuazione del Codice di comportamento.	Efficacia immediata	Ai fini dell'attività di vigilanza e di monitoraggio annuale, il Responsabile della prevenzione opera in raccordo con il Dirigente Tecnico. Entro il 30 novembre di ogni anno l'ufficio Gestione del personale fornisce al Responsabile della prevenzione, ai fini dell'attività di monitoraggio annuale sull'attuazione del Piano, un report sull'esame delle segnalazioni di violazione nonché sulla raccolta delle condotte illecite, accertate e sanzionate, sulle denunce concluse con provvedimenti disciplinari, sul numero delle sentenze dei Giudici penali e della Corte dei Conti pronunciate nei confronti dei dipendenti dell'Agenzia, e sull'ammontare delle eventuali condanne in riferimento ai fatti corruttivi. Comunica altresì al Responsabile eventuali criticità nell'attuazione delle disposizioni del Codice di comportamento.
	L'ufficio gestione del personale per l'attivazione di interventi formativi per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento	Entro il 30 giugno 2017 (per l'annualità 2017 il termine è posticipato al 30 settembre)	
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	I Dirigenti per il rispetto dell'obbligo in questione da parte dei dipendenti delle strutture di rispettiva appartenenza.	Efficacia immediata	I dirigenti informano tempestivamente il Responsabile per la prevenzione della corruzione dei casi di astensione e trasmettono, entro il 30 novembre di ogni anno, al Responsabile stesso una relazione nella quale si dà atto dei casi verificatisi o dell'insussistenza degli stessi.
Attività successiva alla cessazione del servizio – Pantouflage – Revolving doors	L'ufficio gestione risorse umane inserisce le clausole di <i>pantouflage</i> nei contratti di assunzione di personale, limitatamente alle fattispecie previste dall'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001.	Efficacia immediata	I dirigenti che svolgono attività negoziale effettuano controlli a campione, o su segnalazione, sulle procedure negoziali attivate durante l'anno per verificare l'esistenza di situazioni in cui dipendenti dell'Agenzia, cessati dal servizio, che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione, sono stati assunti o hanno svolto incarichi professionali presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'Agenzia secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001. Nel caso in cui dai controlli effettuati risulti la violazione del citato art. 53 del D.Lgs. 165/2001, si provvederà ad escludere la ditta dalle procedure di gara indette per la durata di tre anni dalla data dell'esclusione. Comunicazione al Responsabile, attraverso la relazione annuale da effettuarsi entro il termine del 30 novembre, dell'effettivo inserimento delle clausole nei contratti e nei bandi di gara o affidamenti, nonché dell'attuazione dei controlli previsti e dell'esito degli stessi, ivi inclusa l'eventuale esclusione della ditta dalla procedura negoziale, per la durata di tre anni dalla data dell'esclusione.
	I dirigenti che pongono in essere bandi di gara o affidamenti hanno l'obbligo di inserire la clausola di <i>pantouflage</i> e di attivare i controlli necessari a far rispettare il divieto.		

<p><b>Commissioni assegnazione uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.</b></p>	<p>I Dirigenti coinvolti nelle procedure di assegnazione degli incarichi di cui alle lettere a), b) e c) del comma 1 all'art. 35 bis del D.lgs. n. 165/2001 acquisiscono le dichiarazioni sostitutive di certificazione da parte dell'interessato all'atto della formazione delle commissioni di gara e di concorso e di assegnazione dell'incarico.</p>	<p>Efficacia immediata</p>	<p>L'ufficio Gestione del personale e effettua controlli annuali a campione, anche su segnalazione, sui precedenti penali dei dipendenti e componenti delle commissioni destinatari degli incarichi di cui alle lettere a), b) e c) del comma 1 all'art. 35 bis del D.lgs. n. 165/2001, al fine di verificare il rispetto dei divieti ivi contenuti.</p> <p>I Dirigenti coinvolti nelle procedure di assegnazione degli incarichi di cui alla lettera c) della richiamata disposizione normativa, comunicano all'ufficio Gestione del personale le commissioni nominate nel corso dell'anno al fine di consentire a quest'ultimo di effettuare il controllo. Comunicazione al Responsabile dell'anticorruzione, attraverso la relazione annuale da effettuarsi entro il termine del 30 novembre, dell'effettiva acquisizione delle suddette dichiarazioni sostitutive di certificazione, nonché dell'attuazione dei controlli previsti e dell'esito degli stessi, ivi incluse eventuali esclusioni dall'assegnazione dell'incarico ovvero dalle commissioni di gara e di concorso.</p>
<p><b>Tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti – (whistleblowing)</b></p>	<p>Attuazione della misura nei termini e modalità indicati nella policy contenente la procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità da parte dei dipendenti dell'Agenzia, alla quale si rinvia.</p>	<p>Efficacia immediata</p>	<p>Il Responsabile dell'anticorruzione effettua un monitoraggio annuale sulle segnalazioni pervenute e sul loro esito, avvalendosi del supporto dei Dirigenti coinvolti.</p>
<p><b>Formazione</b></p>	<p>L'ufficio Gestione del personale, tenuto conto anche delle proposte dei dirigenti, per l'individuazione dei fabbisogni formativi in materia di anticorruzione e trasparenza, attraverso la predisposizione del piano di formazione</p>	<p>Entro il 28 febbraio di ogni anno <b>(per l'annualità 2018 il termine è posticipato al 30.03.2018)</b></p>	<p>L'ufficio Gestione del personale dovrà verificare l'effettiva partecipazione ai corsi di tutto il personale interessato e comunicare l'esito di tale verifica al Responsabile anticorruzione. In particolare, nella relazione annuale da trasmettersi al Responsabile entro il 30 novembre di ogni anno, il predetto Ufficio comunica i dati relativi agli interventi formativi in materia di anticorruzione erogati ai dipendenti, con indicazione del numero di dipendenti partecipanti, dell'articolazione per strutture, della quantità in termini di giornate/ore di formazione erogata, dei soggetti che hanno erogato la formazione e della tipologia dei contenuti della formazione.</p> <p>Per poter, poi, monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia, saranno somministrati ai soggetti ai quali la formazione è rivolta questionari riguardanti in particolare le priorità di un'ulteriore formazione e il grado di soddisfazione dei percorsi avviati con l'indicazione di eventuali suggerimenti e correttivi da attuare.</p>
<p><b>Monitoraggio dei rapporti tra amministrazioni e soggetti beneficiari</b></p>	<p>Tutti i Dirigenti interessati alla stipula di contratti e ai procedimenti di appalti, autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere per l'acquisizione delle certificazioni sulla insussistenza di eventuali relazioni di parentela o affinità: - da parte dei componenti delle commissioni di gara e dei dipendenti coinvolti nei procedimenti di appalti, autorizzazione, concessione erogazione di vantaggi economici; - da parte dei soggetti beneficiari.</p>	<p>Efficacia immediata</p>	<p>Tutti i Dirigenti interessati alla stipula di contratti e ai procedimenti di appalti, autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere che acquisiscono le dichiarazioni relative all'insussistenza di conflitto di interesse, effettuano un controllo incrociato delle stesse.</p> <p>Il controllo incrociato dovrà essere svolto attraverso una verifica sul soggetto beneficiario. Comunicazione al Direttore generale, attraverso la relazione annuale da trasmettersi entro il 30 novembre di ogni anno, dell'attuazione della misura, dei casi di conflitto di interesse e di astensione.</p>

<p>Rispetto del principio di rotazione degli operatori economici iscritti negli elenchi ufficiali di fornitori o prestatori di servizi nella acquisizione di servizi e forniture</p>	<p>Tutti i Dirigenti che svolgono attività di affidamento di lavori o servizi o forniture</p>	<p>Efficacia immediata</p>	<p>Il Responsabile prevenzione, attraverso la relazione annuale da trasmettersi entro il 30 novembre di ogni anno, dell'attuazione della misura evidenziando le motivazioni per le quali non è stata posta in essere la rotazione e le relative determinazioni.</p>
<p>Patti di integrità negli affidamenti</p>	<p>Applicazione del patto di Integrità</p>	<p>Entro il 30.09.2018</p>	<p>Inserimento nei bandi di gara o nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia e dei casi di eventuale esclusione dalle gare, al fine di consentire al Responsabile l'azione di vigilanza.</p>
<p>Applicazione di specifici principi nell'assegnazione di incarichi di componente delle commissioni di concorso e mobilità e di commissioni aggiudicatrici nelle procedure di affidamento di lavori, servizi o forniture.</p>	<p>I Dirigenti preposti alla designazione del personale alle commissioni di concorso e mobilità ed alle commissioni aggiudicatrici nelle procedure di affidamento di lavori, servizi o forniture osservano i seguenti principi, motivando i casi di mancata applicazione degli stessi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotazione dell'incarico;</li> <li>- individuazione dei componenti mediante sorteggio;</li> <li>- professionalità adeguata all'incarico;</li> </ul>	<p>Efficacia immediata</p>	<p>Responsabile, attraverso la relazione annuale da trasmettersi entro il 30 novembre di ogni anno al direttore Generale dà comunicazione dell'applicazione dei suddetti principi nell'assegnazione di incarichi di componente delle predette commissioni.</p>
<p>Incarichi vietati ai dipendenti del Consiglio e disciplina incarichi istituzionali ed extraistituzionali</p>	<p>Predisposizione la bozza di regolamento/disciplinare interno per la disciplina degli incarichi vietati ai dipendenti dell'Agenzia, per la proposta di adozione della Deliberazione Direttoriale.</p>	<p>Entro il 30 giugno 2018</p>	<p>Comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione dell'adozione dell'adempimento.</p>
	<p>L'ufficio Gestione del personale e tutti i dipendenti per l'applicazione ed il rispetto del Regolamento/disciplinare interno</p>	<p>Dal 1° luglio 2018</p>	<p>L'ufficio Gestione del personale effettua monitoraggi annuali volti a verificare la presenza di incarichi extraistituzionali non autorizzati. I monitoraggi possono essere svolti tramite controlli a campione o a seguito di segnalazioni pervenute sullo svolgimento di incarichi extraistituzionali non autorizzati. Comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione, attraverso la relazione annuale da effettuarsi entro il termine del 30 novembre, dell'attuazione dei controlli previsti e dell'esito degli stessi.</p>

<p><b>Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali.</b></p>	<p>L'ufficio Gestione del personale per gli incarichi dirigenziali acquisiscono le dichiarazioni sull'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dai soggetti designati per la nomina o per il conferimento dell'incarico prima del relativo atto definitivo di nomina o di conferimento dell'incarico; espletano la relativa attività istruttoria; curano la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia della dichiarazione del soggetto nominato o incaricato e comunicano al Responsabile dell'anticorruzione l'esito dei controlli attivati su segnalazione circostanziata.</p>	<p>Efficacia immediata</p>	<p>L'ufficio Gestione del personale comunicano tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione eventuali rilievi di inconferibilità emersi nel corso dell'incarico o di incompatibilità; trasmettono la dichiarazione, unitamente all'esito dell'istruttoria svolta, al Responsabile, al fine di consentire a quest'ultimo l'esercizio delle funzioni di vigilanza; notificano al Responsabile l'atto di nomina o di conferimento dell'incarico affinché possa contestare l'eventuale condizione di incompatibilità all'interessato; effettuano verifiche e controlli annuali, anche a campione o su segnalazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, sul contenuto delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, comunicando tempestivamente al Responsabile per l'anticorruzione i relativi esiti, in caso di riscontro positivo.</p> <p>Comunicazione al Responsabile, attraverso la relazione annuale da trasmettersi entro il 30 novembre, di un report riepilogativo dell'attività svolta in merito, dei controlli effettuati e dei relativi esiti.</p>
<p><b>Predisposizion e nel sito istituzionale Dell'Agenzia di una sezione dedicata all'anticorruzione gestita dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.</b></p>	<p>Il Responsabile anticorruzione contesta le cause di inconferibilità o di incompatibilità emerse nel corso dell'incarico.</p>	<p>Efficacia immediata</p>	<p>Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza effettua l'aggiornamento ed il monitoraggio periodico della sezione.</p>
<p><b>Disciplinare in materia di conferimento di incarichi e collaborazioni</b></p>	<p>Aggiornamento periodico della sezione, a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, con il supporto tecnico dell'Area tecnica.</p>	<p>Efficacia immediata</p>	<p>I Dirigenti delle strutture interessate al conferimento di incarichi e collaborazioni per il rispetto della disciplina di cui al disciplinare adottato.</p> <p>Publicazione dei provvedimenti di conferimento degli incarichi e collaborazioni sul sito istituzionale dell'Agenzia, nella sezione Amministrazione trasparente. Comunicazione al Responsabile anticorruzione, attraverso la relazione annuale da trasmettersi entro il 30 novembre, degli incarichi conferiti.</p>



Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Il Responsabile dell'anticorruzione cura e gestisce i rapporti con i cittadini o stakeholders che segnalano episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi o propongono azioni da intraprendere per contrastare il fenomeno della corruzione attraverso il canale di segnalazione attivato.	Efficacia immediata	Nella relazione annuale il Responsabile anticorruzione dà conto del numero delle segnalazioni pervenute dall'esterno e del loro oggetto.
	Il Responsabile per l'anticorruzione e di tutte le Aree dell'Agenzia, per l'eventuale organizzazione della giornata per la trasparenza.	Entro il 15 dicembre di ogni anno	Nella relazione annuale il Responsabile anticorruzione dà conto dell'eventuale svolgimento della giornata per la trasparenza.
Verifica dell'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione e di gara	Tutti i Dirigenti che avviano procedure di gara soprasoglia e sottosoglia per la sottoscrizione del modello di autocertificazione attestante l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara (non si applica alle procedure disciplinate dall'art. 36 del D.lgs n. 50/2016)	Efficacia immediata	Presenza d'atto dell'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara nella determina di avvio della procedura di gara.

<p><b>Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art. 77, commi 4, 5, 6 del D.lgs n. 50/2016 e di cui all'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001.</b></p>	<p>I Dirigenti delle aree Amministrativa e Tecnica</p>	<p>Efficacia immediata</p>	<p>Relazione</p>
<p><b>Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata con riferimento agli ultimi cinque anni.</b></p>	<p>I Dirigenti delle aree Amministrativa e Tecnica</p>	<p>Efficacia immediata</p>	<p>Relazione.</p>
<p><b>Adozione Regolamento sull'accesso</b></p>	<p>Costituzione di un gruppo di lavoro interdirezionale per lo studio o l'analisi, coordinato dal RPCT</p>	<p>Entro il 30 giugno 2018</p>	<p>Relazione</p>
	<p>Gruppo di lavoro interdirezionale per lo studio e l'analisi delle tre tipologie di accesso</p>	<p>Entro il 30 novembre e 2018</p>	<p>Relazione</p>
	<p>Gruppo di lavoro interdirezionale per la predisposizione del Regolamento, la relativa proposta di adozione al direttore Generale e la diffusione e trasmissione a tutte le strutture</p>	<p>Entro il 31 dicembre 2018</p>	<p>Comunicazione al RPCT dell'avvenuta adozione del Regolamento</p>
<p><b>Istituzione registro degli accessi</b></p>	<p>Il RPCT con il supporto dell'Ufficio gestione documentale</p>	<p>Entro il 31 luglio 2018 (istituzione e pubblicazione del registro contenente le richieste pervenute il primo semestre dell'anno 2018.</p>	<p>Comunicazione da parte del RPCT dell'avvenuta istituzione e pubblicazione del registro al Direttore Generale</p>
	<p>Il RPCT con il supporto dell'Ufficio gestione documentale</p>	<p>Entro il 31 luglio 2018 (istituzione e pubblicazione del registro contenente le richieste pervenute il primo semestre dell'anno 018.</p>	<p>Comunicazione da parte del RPCT dell'avvenuta istituzione e pubblicazione del registro al Direttore Generale</p>