



PROVINCIA
DI AREZZO

*Medaglia d'Oro al Valor Militare
per attività partigiana*

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA
2021-2023**

INTRODUZIONE

Con la legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (in vigore dal 28 novembre 2012) che ha dato seguito ad impegni internazionali in merito, è stato previsto un sistema articolato di lotta alla corruzione a livello nazionale e decentrato. A livello nazionale, il Dipartimento della Funzione pubblica in prima battuta, ora l’ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione), predispongono ed adottano i Piani Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), che contengono obiettivi strategici ed azioni.

A livello decentrato è previsto che ogni singola amministrazione definisca ed adotti un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T), documento programmatico contenente la strategia di prevenzione della corruzione e l’individuazione dei soggetti responsabili dell’attuazione. Uno strumento dinamico in grado di rendere più facile e costante il monitoraggio dei procedimenti critici, incrementandone i controlli e rafforzando contemporaneamente le misure di prevenzione dei conflitti di interesse.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) costituisce quindi lo strumento attraverso il quale le Amministrazioni devono prevedere, sulla base di una programmazione triennale, azioni e interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi concernenti l’organizzazione e l’attività amministrativa.

Quest’anno, a causa dell’emergenza sanitaria da Covid-19, il Consiglio dell’Autorità nella seduta del 2 dicembre 2020 ha ritenuto opportuno differire, al 31 marzo 2021, il termine per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 che i Responsabili per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) sono tenuti ad elaborare. L’Anac ha altresì deliberato di differire alla medesima data (31 marzo 2021) il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023.

Il termine corruzione, come precisato nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, non si riferisce solo ai reati previsti dal libro II, titolo II, capo I del Codice Penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione) ma ad *“ogni situazione 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”*.

Un concetto più ampio dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, la cd “maladministration”, ovvero l’adozione di decisioni, di comportamenti che deviano dalla cura dell’interesse generale a vantaggio di interessi particolari.

Attraverso il P.T.P.C.T. l'amministrazione contrasta tale mala gestio, procedimentalizzando una serie di comportamenti virtuosi dopo una necessaria fase preliminare di analisi dell'organizzazione, con particolare attenzione ai possibili fenomeni corruttivi.

Il P.T.P.C.T. è dunque un atto programmatico, che individua preventivamente aree di rischio e rischi specifici, e poi delinea misure concrete, da adottare per prevenire la corruzione.

Dopo il primo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA/2013) che ha costituito la base per la sua predisposizione iniziale, l'Anac ha adeguato progressivamente i propri Piani triennali alle indicazioni fornite dapprima con l'*Aggiornamento 2015 al PNA* e successivamente recependo le novità del nuovo PNA/2016 in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute in materia di trasparenza con il D. Lgs 97/2016 e sul Codice dei contratti pubblici con il D. Lgs 50/2016 e da ultimo con la delibera n. 1074 del 21 novembre 2018,

Il Piano Anticorruzione per il triennio 2021/2023 pertanto, individua i rischi e le azioni da adottare per una corretta azione amministrativa alla luce delle seguenti norme,:

- Deliberazioni ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 *"Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione"* e n. 1074 del 21 novembre 2018 *"Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione"*;
- Legge n. 179/2017 *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati ed irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"*, che ha modificato l'art. 54 bis *"Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti"* del D.Lgs 165/2001 ed ha comportato quindi una completa revisione della procedura di segnalazione di illeciti da parte dei propri dipendenti (c.d. Whistleblowing);
- Legge n. 3 del 9 gennaio 2019 Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019 – Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019;
- Linee Strategiche - con Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 4 del 24/01/2020.

Nella sezione "LA TRASPARENZA" a seguito della definitiva abrogazione dell'obbligo di redazione del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità, si individuano le soluzioni organizzative interne all'Ente per assicurare gli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, esplicitando i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D. Lgs 33/2013 così come modificato

dal D. Lgs 97/2016.

PARTE PRIMA

1. OGGETTO E FINALITÀ

Il presente Piano individua le misure organizzativo-funzionali volte a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa della Provincia di Arezzo. Delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. Ciò avviene ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli e alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione. Attraverso la predisposizione del PTPCT l'Amministrazione è tenuta ad attivare azioni ponderate e coerenti tra loro capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti nonché promuovere la trasparenza e la riduzione di situazioni di conflitto di interessi. Ciò implica necessariamente una valutazione probabilistica di tale rischiosità e l'adozione di un sistema di gestione del rischio medesimo.

Il Piano quindi è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili di posizione organizzativa per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi.

A seguito delle modifiche al D.Lgs. n. 33/2013 c'è piena integrazione del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (PTTI) nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), con l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione. Il Piano, quindi, in apposita sezione, contiene gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (coordinati con gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'Amministrazione nonché con il Piano della performance al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti) e l'indicazione dei nominativi dei soggetti (o del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione) e gli uffici responsabili della trasmissione dei dati (intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati) e di quelli cui spetta la pubblicazione, dei 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.

E' altrettanto evidente come le Province abbiano subito a partire dal 2010, ma in modo particolare dal 2014, all'indomani della legge Del Rio, 56/2014 una costante e progressiva riduzione delle funzioni, dei compiti e del personale, connesse al progetto di riforma costituzionale volto alla loro abrogazione, processo che solo di recente registra una inversione di tendenza.

Pertanto il campo di azione è diverso rispetto all'ente locale comune, ma uguale resta la

ratio preventiva, che deve al contempo misurarsi con una riduzione significativa del personale in servizio.

Dai recenti rapporti dell' ANAC è emerso chiaramente che la varietà delle forme della corruzione e la pervasività del fenomeno rendono sempre più necessaria l'attività di prevenzione quale strumento aggiuntivo di contrasto (e non certo alternativo) rispetto a quello sanzionatorio stabilito dal codice penale, nell'ottica di garantire il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, di rendere trasparenti le procedure ed imparziali le decisioni delle amministrazioni.

L'Autorità nazionale ha anche evidenziato il coinvolgimento crescente dell'apparato burocratico rispetto a quello politico, in controtendenza rispetto al passato:

Dati che rendono necessario costruire un Piano anticorruzione volto a porre in essere una "buona amministrazione" con la previsione di un sistema organico di misure adeguate per ridurre, a monte, i fattori di rischio presenti nei vari processi ed attività dell'Ente e rivolte a garantire l'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici. Misure che avranno lo scopo di riaffermare i principi di imparzialità, legalità, integrità, trasparenza, efficienza, pari opportunità, uguaglianza, responsabilità e giustizia.

Elementi essenziali del Piano anticorruzione conseguentemente sono:

1. individuazione attività a rischio maggiore di corruzione e le relative misure di contrasto;
2. descrizione tipologie di controllo (e monitoraggio) delle attività in generale (quindi di tutte, ovviamente a campione) e delle attività particolarmente "a rischio";
3. verifica della fase di formazione delle decisioni;
4. predisposizione metodologie di flusso informativo dai Dirigenti e responsabili di posizione organizzativa verso il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
5. monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;
6. predisposizione metodologie per l'esercizio della procedura di avocazione o esercizio poteri sostitutivi ex Legge n. 35/2012;
7. monitoraggio delle situazioni di conflitto d'interesse con verifiche sulle eventuali situazioni di rischio, relazioni di affinità e parentela;
8. previsione di nuovi, migliori e potenziati obblighi di trasparenza;
9. selezione e formazione specifica del personale dell'ente, sia quello da impegnare nelle attività che sono più esposte a rischio di corruzione (con finalità conoscitive e di ausilio al monitoraggio) sia la restante parte del personale (con finalità preventive e di diffusione di un'etica della PA e nella PA);
10. coinvolgimento del Nucleo di Valutazione in un controllo periodico della sezione "Amministrazione trasparente" (che non dovrà limitarsi all'accertamento annuale finalizzato all'attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla Trasparenza e all'Integrità) e nella verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla

performance, che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza ove stabiliti. Il Nucleo di Valutazione verificherà anche i contenuti della relazione sui risultati dell'attività svolta dal RPCT in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della Corruzione e alla Trasparenza e riferirà all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della Corruzione e di Trasparenza.

Il sistema introdotto deve consentire l'auto-correzione attraverso meccanismi di Feed-Back (Controlli e modalità di retroazione).

I controlli devono essere semplici, chiari, volti ad un miglioramento continuo. La Provincia di Arezzo in tal senso ha individuato un meccanismo di controllo degli atti a campione, ed è in corso la predisposizione di apposite schede di rilevazione volte sia a facilitare l'attività di controllo che, soprattutto, a fornire uno schema di lavoro degli uffici.

2. GLI ATTORI DEL PIANO TRIENNALE 2021-2023

2.1 Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione

La predisposizione e l'attuazione del PTPCT, è un'attività che deve essere necessariamente svolta coinvolgendo tutte le diverse figure che operano all'interno dell'amministrazione, sia a livello politico che burocratico, poiché presuppone una serie diversificata di conoscenze che vanno dal contesto esterno in cui si colloca l'Ente, alla struttura organizzativa e agli iter procedurali e processi decisionali interni per poter individuare dei profili di rischio e delle misure di prevenzione che più si adattano alla fisionomia dell'Ente

La gestione del rischio corruttivo infatti non riguarda solo il RPCT, ma l'intera struttura organizzativa. L'efficacia del sistema dipende dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

Diventa fondamentale vuol promuovere a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate, con l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica.

2.1.1 Organi di indirizzo politico e Collaborazione tra amministrazioni

L'ANAC, evidenzia l'importanza del coinvolgimento dei componenti degli organi di indirizzo politico nel processo di formazione del PTPC e auspica l'adozione di procedure

che consentano una consapevole partecipazione degli organi di indirizzo, pertanto raccomanda alle amministrazioni e agli enti di prevedere, con apposite procedure, la più larga condivisione delle misure, sia nella fase dell'individuazione che in quella dell'attuazione.

La stessa condivisione è pertanto auspicabile anche come forma di collaborazione tra le Amministrazioni pubbliche che operano nella Provincia di Arezzo per contribuire a favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio anche mediante la condivisione di esperienze, metodologie, di sistemi informativi e di risorse.

In merito alla procedura da seguire per gli enti territoriali, come la Provincia, caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) ed uno esecutivo (Presidente), viene suggerito il c.d. *doppio passaggio* secondo cui si prevede il coinvolgimento dell'assemblea su un documento di carattere generale, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale.

In base alla normativa, gli organi di indirizzo politico-amministrativo dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione

La **Presidente della Provincia**, cui compete l'individuazione e la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e del Responsabile della Trasparenza (R.P.C.T.), nella Provincia di Arezzo il Segretario Generale e, su proposta di detto Responsabile, l'adozione del Piano Triennale e degli annuali aggiornamenti, a seguito della fase di consultazione, di norma entro il 31 gennaio, per il 2021 posticipato al 31 marzo causa Covid come ricordato in premessa.

Il **Consiglio Provinciale**, cui spetta fornire, in qualità di organo di indirizzo generale, indicazioni. Per tale motivo, in sede di aggiornamento del Piano, ai sensi del PNA 2019 che a pag. 24 chiedeva espressamente per le Province l'approvazione da parte del Consiglio Provinciale di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPCT, la Provincia di Arezzo, con Deliberazione n. 4 del 24/01/2020 aveva adottato all'unanimità l'“Aggiornamento del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022. Linee strategiche”. Il presente piano si ispira a dette linee anche per il triennio 2021-2023.

Gli organi di indirizzo politico devono inoltre individuare obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da collegare con quelli previsti in altri documenti di programmazione strategico-gestionali adottati nell'Ente, quali il Piano della Performance e il DUP.

2.1.2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (in seguito solo Responsabile o R.P.C.T.)

La figura del Responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche normative già dal 2016, sia con l'approvazione del nuovo PNA che con il decreto legislativo 97/2016, entrambi volti a rafforzarne il ruolo prevedendo che l'organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie ad assicurare che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività. A questo proposito è stato riunito in capo ad un unico soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza, confermando che negli enti locali la scelta ricada sul Segretario, in continuità con quanto definito nella Legge 190/2012. La Provincia di Arezzo si trova in linea con la nuova normativa, poiché ha individuato nella figura del Segretario Generale, Dott.ssa Marina Savini, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza.

Pertanto, il RPCT:

- Predispone lo schema di Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e del suo annuale aggiornamento e lo propone alla Presidente della Provincia per la sua adozione.
- propone eventuali azioni correttive che prevedano tutte le necessarie modifiche con le medesime modalità di adozione del Piano, in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- individua le risorse umane da inserire nei programmi di formazione, definendo le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione
- verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità ed ha l'obbligo di segnalare all'organo di indirizzo "le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza" (art. 1 comma 7 Legge 190/2012 come novellato dal D. Lgs 97/2016);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta nei termini previsti dalla legge, ne assicura la pubblicazione sul sito web dell'Amministrazione e la trasmette all'Organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione (art. 1 comma 7 Legge 190/2012 come novellato dal D. Lgs 97/2016);
- vigila sulla corretta applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, segnalando eventuali violazioni alle autorità competenti (art. 1 Legge 190/2012 e art 15 D. Lgs. n. 39/2013);
- coincide con il Responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 D. Lgs 33/2013);

- interagisce con il Nucleo di Valutazione al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. Ha inoltre l'obbligo di segnalare al Nucleo "le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza" e trasmettergli la Relazione annuale sull'attività svolta (art. 1 comma 7 Legge 190/2012 come novellato dal D. Lgs 97/2016);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (ai sensi dell'art. 1 comma 7 Legge 190/2012). Il PNA 2016 sottolinea infatti che l'art. 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente;
- cura la diffusione della conoscenza dei Codici di Comportamento nell'amministrazione, effettua il monitoraggio sulla loro attuazione e, ove necessario ne propone l'aggiornamento;
- E' responsabile dell'accesso civico art. 5 del D.lgs. 33/2013

2.1.3. Dirigenti e Posizioni Organizzative Nell'ambito dell'organizzazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente, i dirigenti e le PO svolgono un ruolo fondamentale poichè hanno conoscenza della struttura organizzativa e di come si configurano i processi decisionali, siano o meno procedimenti amministrativi. Sono quindi idonei ad individuare i profili di rischio connessi alle varie attività e a indicare le misure di prevenzione che più si adattano alla fisionomia dell'Ente. Nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile;
- propongono le misure di prevenzione e partecipano al processo di gestione del rischio;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione da parte del proprio personale;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, o la sospensione;
- individuano, nell'ambito del proprio Settore, il personale dipendente referente che collaborerà al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione ed all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi. Qualora il Dirigente non individui nel proprio settore il personale referente per le attività di monitoraggio, tale incarico resterà in capo al Dirigente stesso.
- propongono al Responsabile i dipendenti da inserire nei programmi di formazione;

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.

• avvalendosi dei referenti, partecipano alla procedura di monitoraggio del PTCP che prevede la compilazione di schede appositamente predisposte per la rilevazione dei rischi cosiddetti 'generici' e 'specifici', che includono le verifiche in merito al corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza inerenti l'ambito presidiato, motivando le ragioni di eventuali inadempimenti o ritardi. I loro compiti in tale ambito si configurano come sostanziali alla funzione di direzione svolta e strettamente integrati con le relative competenze tecnico-gestionali. La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare, oltre che dirigenziale, e viene considerata ai fini della valutazione annuale delle prestazioni dirigenziali.

- I Dirigenti attualmente in servizio presso la Provincia di Arezzo sono:
- Dott.ssa Roberta Gallorini, Dirigente del Settore Finanziario e del Settore Istruzione;
- Dott. Patrizio Lucci Dirigente del Settore Legale, Amministrativo e Pari Opportunità;
- Ing. Paolo Bracciali, Dirigente del Settore Viabilità LL.PP.;

- **2.1.4. I Dipendenti Tutti i dipendenti dell'Amministrazione:**

- partecipano alla gestione del rischio ed hanno il dovere di collaborare con il R.P.C.T (art. 8 del D.P.R. 62/2013);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.; • devono attenersi alle regole previste nel Codice di Comportamento dell'Ente adottato nel corso del 2014 e ora in fase di adeguamento;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile, all'UPD o secondo le modalità del whistleblowing ;
- in caso di conflitto d'interessi, hanno l'obbligo di astenersi e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, anche potenziale ai sensi dell'art. 6 Bis della legge 241/90. La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare.

- **2.1.5 I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

- Osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e nel Codice di Comportamento dell'Ente;

- Segnalano le situazioni di illecito.
- **2.1.6 L'Ufficio procedimenti disciplinari:**
- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito di propria competenza;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.
- **2.1.7 Nucleo di Valutazione**

Il D.Lgs. 97/016 ha apportato modifiche alla L. 190/2012 rafforzando le funzioni già affidate agli OIV e/o strutture analoghe in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D.Lgs 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'Anac: svolge i compiti connessi all'attività di prevenzione della corruzione in relazione alla misura obbligatoria della trasparenza amministrativa, ai sensi degli artt. 43 e 44 del D.Lgs. 33/2013;

- esprime un parere sul Codice di comportamento (art. 54 comma 5 D. Lgs. 165/2001);
- verifica che il PTPC sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionali, rafforzando il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei loro responsabili;
- verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette loro ai sensi dell'art. 1 comma 14 della legge 190/2012, come novellato dal D. Lgs 97/2016. Nell'ambito di tale verifica il Nucleo ha la possibilità di chiedere al Responsabile informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni ai dipendenti (art. 1 comma 8bis Legge 190/2012);
- tiene conto, in base al sistema di valutazione delle prestazioni dirigenziali, della osservanza o meno del Piano e delle sue misure attuative e degli obblighi delineati dai Codici di comportamento
- **2.1.4. Dipendenti**

Tutto il personale è tenuto all'osservanza delle norme anticorruzione e, nell'ambito di propria competenza, ciascuno è tenuto a fornire il proprio apporto collaborativo assicurando l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, nella considerazione, altresì, che - ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012 - la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare.

2.2 Procedura di formazione e adozione del Piano e del suo aggiornamento

Accogliendo le indicazioni dell'Autorità, Il Responsabile Anticorruzione del Provincia di Arezzo ha ritenuto di adottare, per l'adozione del Piano 2020-2023 un percorso caratterizzato dalla massima condivisione e partecipazione. Il primo step ha previsto l'avvio di una procedura partecipativa rivolta sia agli stakeholder interni che esterni all'ente. A tale proposito il 2/02/2021 è stato pubblicato sul sito web dell'ente un avviso rivolto ai cittadini, a tutte le associazioni portatrici di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti sul territorio, al fine di formulare osservazioni per una migliore ed ulteriore individuazione delle misure preventive anticorruzione da far pervenire entro il 20/02/2021. Non sono giunte osservazioni nei termini

PARTE SECONDA

IL RISCHIO

Per “gestione del rischio” si intende l'insieme delle attività coordinate, dirette a monitorare, guidare e tenere sotto controllo il funzionamento dell'Ente, con l'intento di eludere ex ante possibili situazioni che ne compromettano l'integrità.

3. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione che devono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Rispetto a tali aree, il PTPCT deve identificare le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo le priorità di trattazione.

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica “sul campo” dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Le aree di rischio variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla specifica Amministrazione. Tuttavia, le esperienze internazionali e nazionali mostrano che vi sono delle aree di rischio ricorrenti, rispetto alle quali potenzialmente tutte le Pubbliche Amministrazioni sono esposte. Quindi, la Legge n. 190/2012 ha già individuato delle particolari aree di rischio, ritenendole comuni a tutte le Amministrazioni.

Queste aree sono elencate nell'art. 1, comma 16, della sopra richiamata Legge si riferiscono ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- 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. 50/2016;
- 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) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato D.Lgs. n. 150/2009.

4. I suddetti procedimenti corrispondono alle seguenti aree di rischio (articolate in sotto-aree):

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D.Lgs. n. 50/2016;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- attività di controllo e provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari.

Come si è ricordato poco sopra le varie attività della Provincia vanno esaminate alla luce della l.56/14 e della legge regionale di riordino, l. R.T.n. 22/2015, in tema di funzioni.

Le principali fasi del processo di gestione del rischio, alla luce delle indicazioni ANAC, restano rappresentate in maniera sintetica come segue:

Analisi del contesto:

Contesto esterno

Contesto interno

Valutazione del rischio:

Identificazione del rischio

Analisi del rischio

Ponderazione del rischio

Trattamento del rischio:

Identificazione delle misure

Programmazione delle misure

Mappatura dei rischi

4. ANALISI DEL CONTESTO

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPCT contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

4.1 CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno rappresenta una fase imprescindibile indispensabile del processo di gestione del rischio, per ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente in cui la stessa opera alla luce di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

La Fondazione Antonino Caponnetto aveva già evidenziato in passato che i clan della

Camorra in Toscana operano attivamente in varie parti del territorio e segnatamente in provincia di Pisa, in Versilia, nel Valdarno aretino e nella provincia di Prato.

Il contesto esterno, a livello provinciale e regionale, è ben definito in alcuni documenti, nel *“Primo Rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana”* curato dalla Scuola Normale di Pisa su richiesta della Regione Toscana, redatta nel 2016 ed aggiornata al 30/06/2017 con il coinvolgimento delle principali istituzioni impegnate in Toscana nell'attività di prevenzione e contrasto dei fenomeni criminali esaminati.

L'indagine evidenzia che in Toscana gli interessi dei clan criminali sono duplici: far affari e reinvestire il frutto di attività consumate altrove. Ricorda che la Toscana ha attirato l'interesse di gruppi criminali ben organizzati come le mafie storiche italiane o le mafie straniere, e che ci sono i capitali illeciti che inquinano l'economia della Toscana.

La ricerca mostra inoltre anche una mappatura dei beni sotto sequestro o confiscati ad associazioni criminali. Le aziende si concentrano a Prato e provincia (38%), Lucca (26%), Livorno (12%) e Firenze (9%). La ricerca evidenzia che la provincia toscana con più immobili confiscati è Arezzo, seguita da Livorno, Lucca (con il più alto numero di unità a destinazione commerciale e industriale) e Pistoia. Viene evidenziata la vulnerabilità degli enti, e al contempo la crescita dei reati contro la pubblica amministrazione, in particolare per reati di corruzione che interessa anche Arezzo, Firenze, Lucca e Prato, riferita specialmente ad appalti e sanità.

Anche il più recente terzo rapporto sui fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata in Toscana, anno 2018, conferma con riferimento alle province toscane, che quella di **Arezzo** è la prima nella regione per numero di beni sotto confisca (89 beni pari al 21% del totale regionale).

Un ulteriore importante apporto nell'esame del contesto esterno è fornito anche dalla *Relazione annuale sull'attività svolta dall'Anac nel 2019 presentata dall'Autorità* il 2 luglio 2020 alla Camera dei Deputati.

Nella Relazione sono evidenziati i risultati di uno studio per definire un set di indicatori in grado di individuare il rischio di corruzione nella Pubblica Amministrazione. Emergono risultati analoghi anche a livello nazionale rispetto a quanto visto nel Rapporto della Scuola Normale di Pisa. Si conferma che l'attività più colpita è l'assegnazione degli appalti per la realizzazione di opere pubbliche e per l'acquisto di forniture e servizi, nell'accezione più ampia che comprende anche gli interventi di riqualificazione e manutenzione. Seguono il comparto legato al ciclo dei rifiuti e quello sanitario, nel quale è aumentato notevolmente il rischio di corruzione a causa dell'emergenza da Covid-19. L'analisi dell'ANAC ha dato riscontro ad un nuovo fenomeno, denominato di “smaterializzazione della tangente”, emerge cioè un minore ricorso alla contropartita economica (forse anche per la difficoltà di occultamento delle somme percepite illecitamente) a favore di altre contropartite come il

posto di lavoro, l'assegnazione di prestazioni professionali (consulenze), benefit di varia natura (ristrutturazioni edilizie, riparazioni, servizi di pulizia etc.). Contropartite di modesto valore che confermano quanto emerso nel Rapporto sopra ricordato, quando parlava di *crescita di una diffusa corruzione spicciola, più “di necessità” più che di “profitto”*.

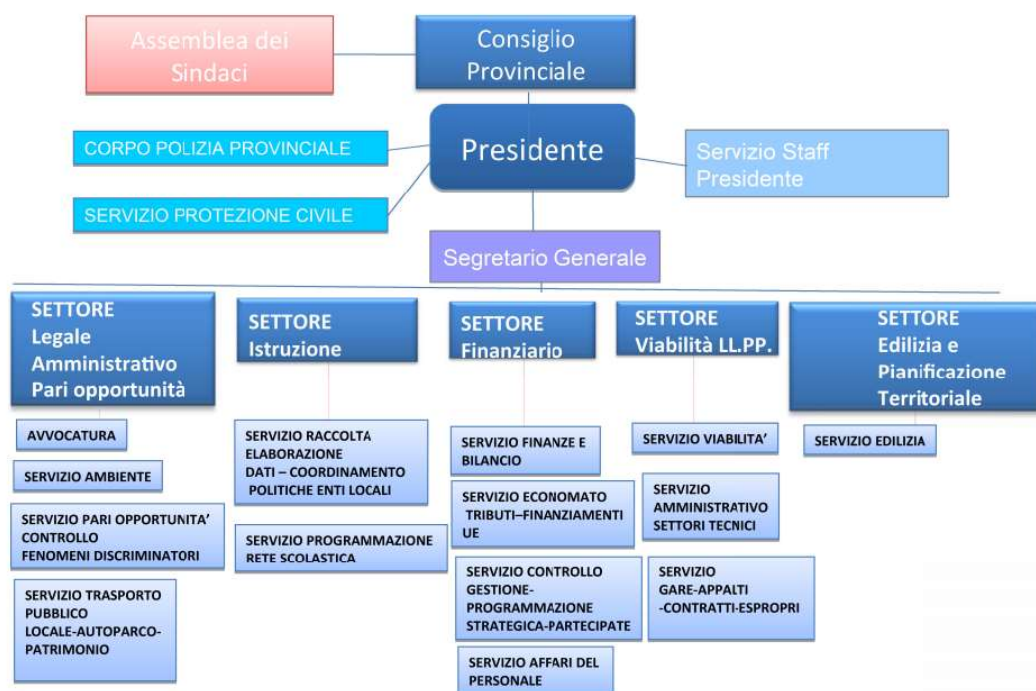
Anac ha inoltre pubblicato un documento **“L'Autorità e l'emergenza Covid -19”** che ha aggiornato l'analisi del contesto esterno, evidenziando i fenomeni di corruzione derivati dall'emergenza sanitaria tuttora in atto i possibili rischi di ricorso a pratiche corruttive o a modalità di condizionamento dei processi decisionali nell'ambito dell'iter di aggiudicazione degli appalti pubblici.

Allo scopo di garantire la legalità anche in questa fase, sarà pertanto necessario coniugare la necessità di ricorrere alla semplificazione e celerità delle procedure con l'esigenza della trasparenza e della prevenzione della mala gestione della cosa pubblica, inserendo misure che riescano a rafforzare l'azione preventiva e mitigare i rischi di corruzione.

4.2 CONTESTO INTERNO

Ai fini della corretta valutazione del rischio è fondamentale mappare i processi dell'Ente, per fotografare la situazione e saper successivamente individuare gli obiettivi a livello organizzativo, i processi, le risorse. Nella Provincia di Arezzo, come del resto in tutte le province italiane, tale aspetto in questa fase diventa ancora più importante, in quanto è stata effettuata negli ultimi anni una completa riorganizzazione a seguito della L. 56/14, cui sta facendo seguito una nuova mappatura dei procedimenti amministrativi che va a sostituire quanto già fatto negli anni precedenti, al fine di identificare gli attuali processi organizzativi e le aree di rischio correlate, alla luce della radicale trasformazione che l'ente Provincia ha subito.

L'ente è composto da 190 dipendenti, di cui tre Dirigenti, e 16 Posizioni Organizzative.



Provincia di Arezzo –

ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO

5. LA MAPPATURA DEI PROCESSI E L'INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

La seconda fase è volta ad identificare “le attività” dell’Ente che risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi per la loro natura e/o per particolari motivi. La mappatura dei processi, pertanto, risulta un'azione preliminare e indispensabile in quanto consente di identificare i punti più vulnerabili e di identificare i rischi di corruzione che si possono generare nello svolgimento delle quotidiane attività amministrative.

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

Per processo s'intende un insieme di attività che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito dell'Amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più Amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e comprende anche le procedure di natura privatistica.

La mappatura dei processi, è effettuata da parte dell'Amministrazione per le aree di rischio individuate dalla normativa e per le sottoaree in cui queste si articolano. Le aree di rischio variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività

istituzionale svolta dall'Amministrazione. Tuttavia, l'esperienza internazionale e nazionale mostra che vi sono delle aree di rischio ricorrenti, rispetto alle quali potenzialmente tutte le Pubbliche Amministrazioni sono esposte. Quindi, la Legge n. 190/2012 e i PNA hanno già individuato delle particolari aree di rischio, ritenendole comuni a tutte le Amministrazioni.

A seconda del contesto, l'analisi dei processi potrà portare ad includere nell'ambito di ciascuna area di rischio uno o più processi; l'area di rischio può coincidere con l'intero processo o soltanto con una sua fase che può rivelarsi più critica.

La mappatura consente l'elaborazione del catalogo dei processi. La mappatura era stata inserita tra gli obbiettivi comuni dei dirigenti e verrà riproposta per le parti mancanti nel 2020.

AREE DI RISCHIO

Le aree elencate nell'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012 si riferiscono ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- 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;
- 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) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato D.Lgs. n. 150/2009.

I procedimenti corrispondono alle seguenti aree di rischio, articolate in sotto-aree, come elencate dall'Allegato 2 del PNA 2016 approvato con Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto:

Area A. Acquisizione e progressione del personale.

Processi:

1. Reclutamento;
2. Progressioni di carriera;
3. Conferimento di incarichi di collaborazione.

Area B. Affidamento di lavori, servizi e forniture.

Processi:

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. Requisiti di qualificazione;
4. Requisiti di aggiudicazione;
5. Valutazione delle offerte;
6. Procedure negoziate;
7. Affidamenti diretti.

Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Processi:

1. Autorizzazioni, concessioni
2. Permessi di costruire
3. Controlli ed eventuali sanzioni

Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Processi:

1. concessione ed erogazione di sovvenzioni contributi sussidi attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati.

5.1 Analisi del rischio

L'analisi del rischio viene effettuata per comprendere gli eventi rischiosi identificati nella fase precedente e valutare il livello di esposizione al rischio dei processi.

L'analisi è stata svolta e verrà sviluppata seguendo questa modalità operativa:

Individuazione dei criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi, utilizzando i seguenti indicatori di rischio, suggeriti da ANAC:

- ⇒ livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- ⇒ grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- ⇒ manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata;
- ⇒ opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- ⇒ livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- ⇒ grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

L'analisi del rischio, la valutazione della probabilità che il rischio si realizzi era stata effettuata secondo i criteri e i valori numerici definiti nell'allegato 5 del PNA, valori che si confermano a seguito di incontri con i dirigenti, e che a breve saranno oggetto di revisione che per motivi legati agli eventi Covid non sono stati realizzati nel 2020.

Tra gli obiettivi del presente piano viene prevista pertanto, oltre al completamento e aggiornamento della mappatura dei processi, anche la valutazione di esposizione al rischio corruttivo, mediante l'individuazione di nuovi e più semplici indicatori di rischio, al fine di valutare eventuali per nuove misure. Attualmente il rischio emerge essere medio in tutte le aree.

La valutazione del rischio è e sarà svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappato. Per valutazione del rischio si intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

Identificare il rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere, per ciascuna attività o fase, i "rischi di corruzione" intesa nella più ampia accezione della Legge n. 190/2012 e alla luce delle indicazioni contenute nei PNA.

Fermo restando quanto suggerito dall'ANAC per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio, è di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento. Tali cause possono, per ogni rischio, essere molteplici e combinarsi tra loro.

Tra le criticità spesso vanno segnalate:

- 1) mancanza di controlli;
- 2) mancanza di trasparenza;
- 3) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- 4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- 5) scarsa responsabilizzazione interna;
- 6) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- 7) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- 8) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

6. La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività, si procede alla "ponderazione", in pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi

In sinergia con gli uffici sono stati utilizzati i criteri e le matrici come indicate nel PNA, compilando schede agli atti. Dalle verifiche è emerso che alcuni processi hanno un rischio maggiore, medio alto in quanto connotati da maggiore discrezionalità, mentre altri presentano un rischio minore.

7. Il trattamento del rischio - le misure per neutralizzarlo

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Le attività fin qui compiute sono fondamentali per l'avvio dell'ultima fase che prevede la progettazione di una serie di misure ed azioni che strategicamente mirano ad affermare la "buona amministrazione".

Come nelle fasi precedenti, anche per l'individuazione e la programmazione delle misure/azioni sotto elencate e descritte e per le ulteriori che potranno essere individuate è fondamentale l'apporto di dirigenti e funzionari che, in quanto esperti dei processi e delle rispettive attività dei settori, sono i soggetti più idonei ad individuare misure realmente incisive per prevenire i rischi specifici

Il processo di "gestione del rischio" si conclude dunque con l'individuare e valutare misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza deve stabilire le "priorità di trattamento" (quali rischi trattare prioritariamente rispetto agli altri). Tali decisioni si basano essenzialmente sul livello di rischio (maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento), sull'obbligatorietà della misura (va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore), sull'impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione che possono essere obbligatorie o ulteriori. Non ci sono possibilità di scelta circa le misure obbligatorie, che debbono essere attuate necessariamente dall'Amministrazione, mentre le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori può essere compiuta dal responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei responsabili di area e con l'eventuale supporto del Nucleo di Valutazione.

Il PTPCT 2021/2023 contiene e prevede l'implementazione anche di misure di carattere trasversale (Trasparenza, informatizzazione delle procedure, monitoraggi, ecc.).

Per la Provincia di Arezzo si ricordano le misure generali, dunque comuni a tutte le aree, già individuate nei precedenti piani, finalizzate a contrastare o a contenere il rischio di corruzione nell'Ente. Tali misure vengono rafforzate ed integrate da ulteriori disposizioni.

Vengono poi individuate una serie di disposizioni specifiche per le aree maggiormente a rischio, così come individuate dal processo di analisi e ponderazione sopra descritto.

MISURE GENERALI

a) Informatizzazione degli atti - chiarezza espositiva

La trasparenza dell'agire amministrativo diventa presupposto essenziale dell'anticorruzione. Gli atti amministrativi devono sempre essere adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. Principi cardine dell'anticorruzione sono il rispetto, nell'esame delle istanze, dell'ordine cronologico di protocollazione, (diversa decisione che dovrà essere adeguatamente motivata) e l'utilizzo di un linguaggio chiaro e comprensibile. Il processo di informatizzazione dei provvedimenti amministrativi, già avviato con i Piani precedenti, è stato ulteriormente rafforzato con l'introduzione della firma digitale dei provvedimenti monocratici e collegiali. La gestione informatizzata degli atti amministrativi è stata completata nel 2019.

La digitalizzazione ha una duplice valenza positiva: la tracciabilità completa delle operazioni al fine di contenere al massimo il rischio di fenomeni corruttivi attraverso la manipolazione dei tempi e/o delle fasi procedimentali; la semplificazione dei processi consistente nella dematerializzazione degli atti, che si va ad aggiungere all'incremento nell'uso della posta elettronica certificata (riduzione del consumo di carta, minori tempi di risposta, maggiore trasparenza, risposta alle richieste di razionalizzazione).

Inoltre la digitalizzazione degli atti amministrativi agevolerà l'allegazione anche di quei documenti che in formato cartaceo sarebbero stati eccessivamente voluminosi e difficilmente riproducibili.

b) Meccanismi di formazione delle decisioni – elenco dei procedimenti e termini di conclusione.

E' in corso di conclusione l'aggiornamento del sito che prevede, per ciascuna tipologia di attività e procedimento, la pubblicazione sul sito internet provinciale l'apposita scheda completa dei riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo, come previsto dal D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

La Mappatura dei processi è pubblicata nella sezione "Attività e Procedimenti" di Amministrazione Trasparente e viene annualmente aggiornata al fine di recepire le eventuali modifiche normative e aggiornare le informazioni.

c) Controlli interni

In base a quanto previsto dal D.L. 174/2012, convertito nella Legge 215/2013, è stato approvato con deliberazione di Consiglio provinciale n. 46 del 28/11/2017 il Regolamento per la disciplina del Sistema dei Controlli interni che prevede la disciplina delle seguenti

forme di controllo:

- controllo di regolarità amministrativa;
- controllo di regolarità contabile;
- controllo di gestione;
- controllo sugli equilibri finanziari;
- controllo sulle società partecipate non quotate;
- controllo della qualità dei servizi erogati;
- controllo strategico.

Tali controlli rivestono importanza rilevante anche sotto il profilo delle azioni di contrasto ai fenomeni corruttivi.

Il sistema dei controlli interni del nostro Ente e quello del monitoraggio anticorruzione risultano strettamente correlati ed integrati, entrambi diretti a porre in essere un'attività di verifica più ampia e diversificata sugli atti amministrativi redatti nell'Ente.

d) Adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala o riferisce condotte illecite (cd whistleblowing)

l'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1 della L. 30/11/2017, n. 179, prevede:

“1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave”.

La Provincia ha predisposto una apposita procedura volta a disciplinare le modalità di presentazione e ricezione delle segnalazioni di condotte illecite, al fine di garantire l'anonimato del dipendente che le effettuerà, rinvenibile in Amministrazione Trasparente ad apposito link. Verranno previsti incontri ed invii di circolari in merito, per comunicare la procedura di tutela del dipendente pubblico.

e) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Il nuovo art. 6 bis della Legge n. 241 del 1990 stabilisce che “Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo- procedurali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”.

L'art.7 del D.P.R. 62/2013, Codice di comportamento nazionale, così recita: “Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o responsabile. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza”.

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino “gravi ragioni di convenienza”.

Sulla base di tale norma:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento ed il responsabile competente ad adottare il provvedimento finale, nonché per i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse dei medesimi, anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento integrativo, articolazione del presente piano, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 293 del 30.12.2013, ed in particolare con gli artt. 6 e 7 cui si rinvia.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

f) Rotazione del personale

La *rotazione del personale* all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione, è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione dall'art. 1 co. 5 lettera b) della legge 190/2012 considerando che l'alternanza riduce il rischio che il dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso

tipo di attività ed instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o comunque all'instaurarsi di rapporti potenzialmente esposti a dinamiche corruttive. Già in passato sono però stati evidenziati i limiti oggettivi di tale procedura che rischia di scardinare alcuni principi fondamentali, quali il garantire *il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di alcune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico* (Deliberazione ANAC n. 13 del 13/02/2015).

Il PNA approvato ad agosto 2016, ha preso in considerazione questa difficoltà prevedendo, negli Enti ove non sia possibile attuare la rotazione come misura organizzativa di prevenzione della corruzione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti, la possibilità di scelte alternative che possono avere effetti analoghi.

La rotazione è di fatto già stata attuata nell'ultimo quinquennio nella Provincia di Arezzo, alla luce della legge 56/14, la c.d. "Legge Delrio", e alla luce della mancata riforma costituzionale. Questi due eventi, insieme alle disposizioni adottate dalla legislazione sulla crisi economica (a partire, in particolar modo dal Decreto legge n. 104 del 2011) hanno profondamente inciso sull'assetto delle Province che, seppur sopravvissute all'esito referendario e dunque alla decostituzionalizzazione, sono state trasformate nelle proprie funzioni. Conseguentemente il personale rimasto è stato riassegnato secondo nuovi parametri organizzativi.

Una nuova organizzazione è stata compiuta anche all'inizio del 2020, con modifica sostanziale degli incarichi dirigenziali. A fine anno, a seguito di pensionamento del dirigente tecnico, e di nuova assunzione, si è avuta una nuova sostanziale riassegnazione degli incarichi e dunque una sostanziale rotazione.

Si prende atto che al punto n. 3 dell'allegato al PNA 2019, è espressamente indicato che le condizioni in cui è possibile la rotazione, sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva, attinenti il rapporto di lavoro, e di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'Amministrazione. Per tale motivo, in questa fase, alla luce della rotazione de facto avvenuta, non si prevede un piano per il 2021, mentre si ipotizza che nell'arco del triennio 2021-2023, di valenza del presente piano, potranno essere adottate misure di rotazione previa individuazione di criteri, con particolare riferimento al personale addetto alle aree a rischio di corruzione individuate nell'Ente.

Al contempo adottare stabilmente misure alternative quali, ad esempio, la promozione di modalità operative presso i dirigenti che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni e favorendo la trasparenza "interna" delle attività con l'articolazione delle competenze. In tal senso è auspicabile attivare meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, ad elevato rischio (lavoro in team che favorisce, nel tempo, anche la circolarità delle informazioni e la trasparenza interna delle attività).

Nel 2020 la riorganizzazione dell'ente ha determinato una rotazione degli incarichi tra i tre dirigenti e a fine anno a seguito di pensionamento è stata incardinata una nuova figura dirigenziale nell'ente.

Rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva

Quanto sopra indicato, non ha valenza qualora si manifestino criticità legate alla corruzione. L'amministrazione ha l'obbligo (art. 16 co. 1 lettera l-quater) D.Lgs 165/2000) di assegnare ad altro servizio il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, con provvedimento motivato. Si tratta di una misura a carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate misure idonee di prevenzione del rischio corruttivo.

g) Appalti di lavori, servizi e forniture e affidamenti diretti

I singoli Settori dell'Ente interessati dall'aggiudicazione di appalti di lavori, servizi o forniture, inseriscono nei bandi, negli avvisi, nelle lettere di invito o nei capitolati e, di conseguenza, nei contratti, specifiche clausole che prescrivono l'obbligo di rispetto del Codice di comportamento della Provincia di Arezzo.

Tutti gli Uffici e i Settori dell'Ente provvedono alla pubblicazione dei dati relativi agli appalti ed agli affidamenti diretti in base alle vigenti normative in materia, prestando particolare attenzione alla correttezza dei dati inseriti e alla tempestività degli adempimenti.

h) Cause ostative al conferimento di incarichi interni alla Provincia: inconferibilità ed incompatibilità

L'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 prevede che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

Due sono gli istituti con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella P.A.: inconferibilità ed incompatibilità.

L'inconferibilità, ossia la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i cc.dd. reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato) ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (es. Presidente, Consigliere regionale, provinciale e comunale).

Il soggetto che istruisce il provvedimento per il conferimento dell'incarico è quindi tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui si intende conferire l'incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39 del 2013; l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle

condizioni dell'art.46 del D.P.R. n. 445 del 2000, pubblicata sul sito dell'Ente.

Qualora le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ad origine, non fossero note all'Amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, viene rimosso dall'incarico.

L'incompatibilità, cioè "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico", se emergente prima del conferimento dell'incarico, deve essere rimossa prima del formale atto di conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti. Anche per l'incompatibilità **l'accertamento** avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

i) Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

L' art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art.1, comma 42, della Legge 190/2012 prevede il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di pubblico impiego.

La Provincia di Arezzo adotta i seguenti criteri già definiti con la Direttiva 1/2014 del R.P.C:

- inserire in tutti i contratti di assunzione del personale una apposita clausola che prevede il divieto in capo al dipendente di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso;
- inserire nei bandi gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici (anche mediante procedura negoziata), una apposita clausola che impedisca la partecipazione ai soggetti che hanno concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo, ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della medesima pubblica amministrazione per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- nei procedimenti relativi ad appalti pubblici il responsabile unico del procedimento nonché la Commissione giudicatrice, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dei soggetti nei cui confronti sia emersa la situazione di cui al punto precedente.
- prevedere, nei bandi gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, tra le dichiarazioni da rendere ai fini della partecipazione alla procedura di

affidamento, anche la seguente: “dichiara di essere a conoscenza di quanto previsto dal combinato disposto dell’art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n.165/2001 e dell’art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013”;

- inserire in tutti i contratti d'appalto la seguente clausola: “Ai sensi dell’art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, l’aggiudicatario, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti del comune committente, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione nei propri confronti”.

l) Formazione di commissioni di gara e di concorso

In base a quanto previsto dal nuovo art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione di servizi pubblici, per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Sulla base di quanto sopra, prima dell'adozione del provvedimento di nomina delle Commissioni, tenendo conto di quanto previsto in materia dai vigenti regolamenti sull'accesso all'impiego e sull'attività contrattuale, il soggetto competente alla nomina accerta l'inesistenza di tali cause di divieti.

m) Prevenzione della corruzione negli enti controllati

Anche le Società partecipate e le Aziende speciali, devono adeguarsi a quanto previsto dalla normativa in materia di trasparenza e di anticorruzione. Sarà compito del responsabile del Settore competente verificare la normativa e le circolari in materia al fine di invitare i responsabili delle singole partecipate, alla corretta applicazione della normativa con particolare attenzione a quanto previsto dall'articolo 22 del D.Lgs.33/2013, così come modificato dal D.Lgs 97/2016.

n) Controllo presenze

Era stata prevista, nei due piani precedenti, l'effettuazione di controlli senza preavviso, da parte dei Responsabili e/o da parte del Segretario Generale, per verificare il rispetto delle regole relative al rilevamento delle presenze da parte di tutti i dipendenti in servizio. Tale previsione era stata comunicata ai Sindacati che l'avevano favorevolmente accolta. La misura, posta in essere per la prima volta nel 2019, aveva rilevato il corretto comportamento dei dipendenti dell'Ente, comunicato a Presidente e Consiglio Provinciale. Per quanto si tratti di uno strumento importante, il ricorso al lavoro agile impone nuovi paradigmi organizzativi e nuove modalità di verifica dei risultati, che rendono residuale, pur mantenendolo, tale misura.

o) - La definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento- Il Codice di comportamento

Uno degli strumenti cardine nella prevenzione della corruzione come delineata dalla L. 190/2012 è rappresentato dai codici di comportamento, che costituiscono lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari, orientando il loro operato in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel Piano. L'attuale Codice di comportamento è stato adottato nel 2014 con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell' OIV, come prevede la normativa.

L'ANAC nel 2020, con propria delibera n. 177 del 17 febbraio, ha approvato le nuove "Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" e pertanto, al fine di recepire quanto in esse indicato, si individuano di seguito alcune linee di indirizzo per l'aggiornamento del Codice da effettuarsi congiuntamente con l'Ufficio Personale. Lo scopo è quello di integrare i doveri individuati dal codice nazionale, con riferimento alle peculiarità del ente, introducendo anche regole di comportamento per le forme di lavoro agile in costante aumento.

Il Codice nazionale definirà seguenti ambiti:

- a) prevenzione dei conflitti di interesse, reali e potenziali;
- b) rapporti col pubblico;
- c) correttezza e buon andamento del servizio;
- d) collaborazione attiva dei dipendenti e degli altri soggetti cui si applica il codice per prevenire fenomeni di corruzione e di malamministrazione;
- e) comportamento nei rapporti privati.

Particolare attenzione dovrà essere fornita nel codice di comportamento al cd lavoro agile

A seguito del veloce affermarsi delle forme di lavoro agile anche per effetto dell'emergenza sanitaria da Covid 19, dovranno essere disciplinate nuove norme di comportamento che prevedano queste modalità di servizio. Il dipendente lavoratore agile

sarà tenuto, per quanto compatibile tale modalità di esecuzione della prestazione, ad osservare le prescrizioni contenute nel codice di comportamento, svolgendo le proprie attività e garantendo i risultati previsti dal progetto di lavoro agile, sia in qualità sia in tempi di realizzazione e collaborando in tutte le fasi di gestione e di realizzazione del suo progetto individuale.

p) - Rispetto dei termini dei procedimenti e attivazione del potere sostitutivo

Con il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 “Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo” (convertito con legge n.5/2012) e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83 “Misure urgenti per la crescita del Paese” (convertito con legge n. 134/2012) sono state apportate rilevanti modifiche alla legge 7 agosto 1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile. Verrà attribuito il potere sostitutivo in ottemperanza all'art. 3 del comma 9 bis della L. 241/90 in caso di inerzia del funzionario/dirigente preposto all'atto e a cui il privato può rivolgersi per la conclusione del procedimento stesso, con la seguente modalità:

- nel caso il procedimento debba essere concluso da un responsabile diverso dal Dirigente sarà quest'ultimo ad attivare il procedimento sostitutivo e solo in caso di inerzia da parte del Dirigente, il Segretario generale procederà in sostituzione;
- nel caso il procedimento debba essere concluso direttamente dal Dirigente, sarà il Segretario generale a procedere in sostituzione.

Nel caso in cui il Responsabile del Procedimento non rispetti i termini di conclusione dello stesso, il privato può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo come al punto precedente individuabile, affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un Commissario.

Sarà implementato il sistema di monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali anche nell'ambito dell'attività di controllo a campione sugli atti dirigenziali da parte del Segretario generale.

q) FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Misura fondamentale e trasversale è la formazione costante del personale.

La Legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Nel recente passato la legge 56/2014, c.d. “Legge Delrio”, ha profondamente inciso sull’assetto delle Province che, seppur sopravvissute all’esito referendario e dunque alla de-costituzionalizzazione, sono state indebolite sul piano politico-istituzionale, funzionale, organizzativo e finanziario.

In tale periodo la formazione non è stata, e non poteva essere, tra le priorità dell’agire amministrativo. La Provincia di Arezzo tende al contrario a considerare la formazione una delle grandi leve contro la corruzione e per tale motivo, in coerenza con quanto già realizzato nel 2018, vuole promuovere corsi appositi rivolti al personale dell’Ente e ai suoi amministratori, aperti anche ai Comuni del territorio, per fare squadra e giocare insieme un ruolo fondamentale nella lotta congiunta alla mala gestio.

La formazione si articolerà su due livelli:

- a) livello **generale**, rivolto a tutti i dipendenti, che riguarda l’aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell’etica e della legalità;
- b) livello **specifico**, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai Dirigenti, ai responsabili di posizione organizzativa e ai responsabili dei procedimenti addetti alle aree di rischio, ai Referenti, ai componenti degli organismi di controllo.

Inoltre, è stata prevista la partecipazione del personale assegnato alla struttura di supporto al RPCT, a corsi e seminari di aggiornamento specifici, anche a catalogo, al fine di garantire una adeguata e costante formazione a quei dipendenti che devono affiancare il Responsabile nel regolare svolgimento delle sue funzioni.

Nel corso del triennio, oltre al dovuto aggiornamento di livello generale per partecipare le molteplici novità legislative intervenute, si prevede la realizzazione di incontri con i dipendenti referenti dei vari Settori, ad opera dello staff del RPCT, in modo da instaurare una modalità collaborativa all’interno dell’Ente per superare la resistenza e le difficoltà, evidenziate ancora da molti, in merito all’inserimento di tali adempimenti nella normale attività amministrativa quotidiana. Saranno inoltre organizzati a questo scopo riunioni ed altri momenti di formazione e di confronto, prevalentemente con i referenti per le attività di trasparenza e anticorruzione, soprattutto per quanto riguarda gli aspetti operativi. Si prevede anche di emanare specifiche Direttive e promuovere la conoscenza di eventuali nuove norme e procedure anche per mezzo di messaggi di posta elettronica. La Conferenza dei Dirigenti viene individuata come luogo privilegiato per la formazione e la condivisione delle buone prassi in materia di trasparenza e anticorruzione.

MISURE SPECIFICHE PER LE SINGOLE AREE DI RISCHIO

La Legge 190/2012 prevede che le pubbliche amministrazioni indichino gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione. In generale, gli interventi per prevenire e contrastare la corruzione, devono interessare i diversi momenti e ambiti dell'agire amministrativo e in particolare riguardare i meccanismi di formazione della decisione, i meccanismi di attuazione e i meccanismi di controllo.

Si riportano di seguito, gli interventi necessari individuati per ogni area del nostro Ente Provinciale di cui è stata effettuata la ponderazione del rischio:

AREA A: Acquisizione e progressione del personale, incarichi professionali

- Pubblicazione sul sito di Amministrazione Trasparente di tutti i dati e le informazioni previste nel D. Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D. Lgs 97/2016;
- Regolare composizione delle Commissioni di concorso nominate in conformità a quanto previsto nel Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi. Ai componenti delle Commissioni ed al Segretario verbalizzante deve essere applicato il Principio della Rotazione;
- Massima pubblicità e massima diffusione dei Bandi di Concorso mediante le forme di conoscenza legale e generale vigenti;
- Prove di concorso definite nel rispetto del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi. Inoltre deve sempre essere garantita una procedura improntata all'imparzialità e alla massima trasparenza: sorteggio delle prove, svolgimento delle prove orali in luogo aperto al pubblico, correzione delle prove in modo da mantenere l'anonimato, individuazione dei nominativi dei candidati solo al termine della correzione delle prove;
- Pubblicazione tempestiva dei criteri di valutazione della Commissione e delle tracce delle prove scritte per le esigenze di tutela degli interessati;
- Dichiarazione all'atto dell'insediamento della prima seduta di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i candidati ammessi, di non essere stato condannato neppure con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale.

In merito al **Conferimento di incarichi professionali**, si individuano le seguenti misure:

- Applicazione della normativa prevista dal D. Lgs. 39/2013 anche per gli incarichi esterni di consulenza e professionali;
- Pubblicazione sul sito dell'Amministrazione Trasparente di tutti i dati e le informazioni previste nel D. Lgs. 33/2013, così come modificato dal D. Lgs 97/2016;
- Applicazione del criterio di rotazione degli incarichi;
- Conferimento degli incarichi secondo l'applicazione della disciplina contenuta nel

AREA B – Affidamento di lavori, servizi e forniture

- Pubblicazione sul sito di Amministrazione Trasparente di tutti i dati e le informazioni previste nel D. Lgs. n. 33/2013 e dal nuovo D. Lgs 50/2016;
- La Determinazione a contrarre deve riportare l'iter del percorso decisionale seguito, essere adeguatamente motivata e contenere tutti i requisiti prescritti dal nuovo Codice dei Contratti, approvato con il D. Lgs. 50/2016, e tener conto delle Linee guida Anac approvate per la sua attuazione:
 - Linee guida n. 1 di attuazione del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti *“Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria”*;
 - Linee guida n. 2 di attuazione del D. Lgs 18 aprile 2016, n.50 recanti *“Offerta economicamente più vantaggiosa”*;
 - Linee guida n. 3 di attuazione del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recanti *«Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni»*;
 - Linee guida n. 4, di attuazione del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti *“Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”*.
 - Rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale anche nei casi di incarichi professionali;
 - Ridurre l'area di affidamenti diretti ai casi ammessi dalla normativa;
 - Verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione e motivare negli atti il mancato ricorso alle piattaforme di e-procurement;
 - Verificare la congruità dei prezzi di acquisto, di cessione dei beni immobili o costituzione/cessione diritti reali minori;
 - Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del RUP, tenendo conto delle specifiche competenze dei dipendenti, della vigente struttura organizzativa e modalità per rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso.

In merito all'**Affidamento diretto di servizi, lavori, forniture**, si individuano le seguenti misure:

- Predeterminare, nella determina a contrattare, i criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare anche con riferimento al ***principio della rotazione***;
- Motivare adeguatamente la scelta del contraente poiché l'onere della motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- Attuare di un sistema di verifica da parte dei Settori sulla possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamenti dei servizi o di esecuzione di

lavori omogenei.

AREA C – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).

Si prevedono le seguenti misure di prevenzione, improntate in particolare ai meccanismi di formazione delle decisioni:

- Rispettare l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza;
- Assegnare le istanze agli istruttori secondo il principio di rotazione, tenendo conto non solo del cittadino che presenta l'istanza ma anche del professionista;
- Redigere gli atti in modo semplice e comprensibile;
- Rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- Distinguere, di norma, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dell'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'Istruttore proponente e il Dirigente.

AREA D – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ecc...)

Si individuano alcune misure:

- Aggiornamento di sistema di criteri preventivi e verificabili per la concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi.

PARTE TERZA

11. SISTEMA DI MONITORAGGIO

Il sistema anticorruzione individuato nel piano, diventa essenziale per creare un sistema partecipato e condiviso di verifica delle misure di prevenzione stabilite.

In fase di prima applicazione viene stabilita una verifica semestrale, ed una nel mese di novembre, in modo da avere le risultanze definitive in tempo utile per compilazione dell'annuale relazione sull'attività svolta dal RPCT prevista dalla legge 190/2012 (articolo 1, comma 14) da pubblicare sul sito internet dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", inoltrare ad ANAC entro il 15 dicembre di ogni anno oltre che al Nucleo di Valutazione e all'Organo di indirizzo politico dell'Ente, come prevede la più recente normativa.

Sarà oggetto di monitoraggio e aggiornamento, nella prima verifica semestrale l'aggiornamento della mappatura dei processi, e la valutazione di esposizione al rischio corruttivo, come indicato al punto 5.

Il Piano potrà essere aggiornato utilizzando le stesse modalità del presente atto.

PARTE QUARTA

LA TRASPARENZA

Il Piano attua una completa integrazione fra il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità e Piano triennale della prevenzione della corruzione: la trasparenza è una misura di fondamentale rilievo per la prevenzione della corruzione poichè è strumentale alla promozione dell'integrità e alla promozione dello sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito di attività della pubblica amministrazione.

È stato adottato un regolamento degli Accessi che contempla le tre tipologie di accesso definite dalla normativa (accesso agli atti, accesso civico e accesso generalizzato): il regolamento, così auspicato anche dall'Anac, definisce le procedure e le competenze in merito alle diverse tipologie di accesso. Particolare attenzione viene posta all'osservanza delle prescrizioni contenute nelle Linee Guida del Garante della Privacy in ordine al rapporto tra diffusione dei dati e tutela della privacy, in costante rapporto con il DPO dell'Ente.

È parte integrante del presente Piano la tabella indicante i soggetti tenuti alla pubblicazione dei singoli atti.

PUBBLICAZIONE

Al fine di garantire la massima trasparenza, anche nella ampia e articolata accezione del

nuovo PNA 2019, che ne definisce il perimetro al punto 4 è allegato al presente piano lo schema dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati e del regolare flusso delle informazioni.

Così come indicato dall'ANAC nelle Linee Guida approvate con deliberazione n.1310 del 28 dicembre 2016, tale atto ha valenza di *atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi*: infatti in tale allegato vengono indicati sia i Settori Responsabili della Pubblicazione, sia quelli che eventualmente sono responsabili della trasmissione dei dati.

Il prospetto contenente gli obblighi di pubblicazione sarà oggetto di nuova specifica trasmissione per mezzo di posta elettronica ai Dirigenti, ai titolari di incarichi di responsabilità di ufficio e ai referenti, al fine di agevolare la completa attuazione degli adempimenti in esso contenuti.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell’articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Amministrativa
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link 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)	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)	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)	Amministrativa
		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	Amministrativa
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario 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	Tutte le PO
	Titolari di incarichi politici di	Art. 13, 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)	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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)	Amministrativa
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Organizzazione	Amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico-amministrativo e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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)	Amministrativa
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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 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, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Anticorruzione
	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)	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)	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)	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)	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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le PO
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le PO

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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)	Tutte le PO
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le PO
		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)	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	Tutte le PO
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. c), 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)	Amministrativa
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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)	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)	Amministrativa
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Amministrativa

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Personale	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, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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 relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziaria
		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)	Finanziaria
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	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)	Finanziaria
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (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)	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)	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)	Finanziaria
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziaria
		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 trattazione 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)	Finanziaria
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	
Bandi di concorso		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, deliber. 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	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)	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)	Amministrativa	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziaria	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziaria	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l’assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziaria	
				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)	Finanziaria	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziaria	
		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)	Finanziaria
					Per ciascuno degli enti:		
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziaria	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziaria	
			3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziaria	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziaria	
			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)	Finanziaria	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Enti controllati				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziaria
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Finanziaria
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziaria
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziaria
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziaria
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziaria
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziaria
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziaria
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziaria
				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)	Finanziaria
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziaria
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Finanziaria
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziaria
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di societàa partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziaria

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	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)	Finanziaria	
				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)	Finanziaria	
	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)	Finanziaria	
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziaria	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziaria	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziaria	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziaria	
				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)	Finanziaria	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziaria	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziaria	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Finanziaria	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Finanziaria	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziaria	
		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)
					Per ciascuna tipologia di procedimento:		
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le PO
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)	Tutte le PO	
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)	Tutte le PO	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Tutte le PO
		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 riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le PO
		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)	Tutte le PO
		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)	Tutte le PO
		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)	Tutte le PO
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link 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)	Tutte le PO
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le PO
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le PO
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le PO
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le PO
	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)	Tutte le PO
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; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrativa
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le PO

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutte le PO
		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	Tutte le PO
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutte le PO
		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	Tutte le PO
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le PO
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre , nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Tempestivo	Tutte le PO

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
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'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le PO
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Verbali di gara	Tempestivo	Tutte le PO
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le PO
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le PO
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le PO
		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 amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tutte le PO
		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	Tutte le PO

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
		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	Tutte le PO
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	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)	Tutte le PO
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	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)	Tutte le PO
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), 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)	Tutte le PO
		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)	Tutte le PO
		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)	Tutte le PO
		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)	Tutte le PO
		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)	Tutte le PO
		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)	Tutte le PO
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le PO
		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)	Tutte le PO
		Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	Amministrativa
		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)	Finanziaria

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	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)	Finanziaria
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziaria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziaria
	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)	Finanziaria
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziaria / Tecnico
	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)	Finanziaria / Tecnico
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Amministrativa
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	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	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)	Amministrativa

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziaria
	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)	Finanziaria
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le PO
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutte le PO
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutte le PO
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutte le PO
	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)	Finanziaria
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Annuale	Finanziaria
	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	Annuale	Finanziaria
	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)	Finanziaria
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziaria
	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)	Finanziaria

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive 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)	Lavori Pubblici
	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. A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell’art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori Pubblici
	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)	Lavori Pubblici
		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)	Lavori Pubblici
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Edilizia
		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)	Edilizia
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Edilizia
			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)	Edilizia
			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)	Edilizia
			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)	Edilizia
			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)	Edilizia

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Edilizia
			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)	Edilizia
			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)	Edilizia
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)	Tutte le PO
		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)	Tutte le PO
		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)	Tutte le PO
Altri contenuti	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	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	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	Amministrativa
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	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)	Amministrativa
		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	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	Responsabile Anticorruzione
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Amministrativa
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Accesso civico concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Amministrativa
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	Amministrativa
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	Amministrativa

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Amministrativa
		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonchè dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale	Amministrativa
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 4, 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		Tutte le PO