



CONSORZIO ACQUEDOTTO "VINA"
fra i Comuni di Palmi, Melicuccà e Seminara per la frazione di Sant'Anna

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
2022/2024**

Art. 1 - Premessa

Il Legislatore ha approvato la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella p.a. (di seguito legge 190/2012) istituendo l'Autorità Nazionale Anticorruzione (oggi ANAC) e individuando gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella p.a..

Il presente Piano (di seguito anche PTPCT) viene adottato in considerazione delle specificità del Consorzio Acquedotto "Vina" e con l'obiettivo di prevenire il rischio di corruzione nell'attività amministrativa dell'Ente con azioni di prevenzione e di contrasto dell'illegalità. Il Piano ha altresì la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio. Scopo del Piano è infatti l'individuazione, nell'ambito delle attività del Consorzio, di quelle più esposte al rischio di corruzione, con la contestuale previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione. I destinatari del presente Piano sono tutti i dipendenti del Consorzio Acquedotto "Vina". La violazione, da parte di questi ultimi, delle misure di prevenzione previste costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012.

Art. 2 - Analisi del contesto

Il Consorzio Acquedotto "Vina" svolge le proprie funzioni statutarie nell'ambito dei Comuni di Palmi, Melicuccà e Seminara (limitatamente alla frazione di Sant'Anna) - Città Metropolitana di Reggio Calabria.

Il proprio organico, allo stato, comprende: 1 titolare di Posizione Organizzativa incaricato delle funzioni dirigenziali (cat. D) a tempo determinato, e n° 12 dipendenti di ruolo (cat. B/A), oltre a 1 dipendente assunto a tempo indeterminato (cat. A - ex LSU-LPU).

Il contesto regionale e metropolitano in cui è situato il Consorzio Acquedotto "Vina" purtroppo, com'è noto, è caratterizzato da una radicata diffusione della criminalità organizzata di tipo mafioso, nonché da numerosi altri problemi che caratterizzano ampi settori delle regioni del Mezzogiorno ed, in particolare, la realtà calabrese e dell'area metropolitana di Reggio Calabria: alta percentuale di disoccupazione, soprattutto giovanile, tessuto socio-economico estremamente fragile, degrado urbanistico-ambientale, scarso livello di senso civico.

Dettagliate informazioni possono essere desunte dalla consultazione della Relazione sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (anno 2015) - volume I, presentata al Parlamento dal Ministro dell'Interno e pubblicata sul sito della Camera dei Deputati (<http://www.camera.it/leg17/491?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=documento&numero=004v01&doc=pdfel>) - pagine 105 e seguenti.

Non si dispone di dati aggiornati concernenti la diffusione della corruzione in ambito regionale e metropolitano, tuttavia è ragionevole ritenere che il contesto territoriale nel quale è collocato il Consorzio non

sia esente da fenomeni corruttivi. Nell'anno 2020, in ogni caso, non vi sono state segnalazioni di alcun genere riguardanti il Consorzio.

PARTE I - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 3 - Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione

Nel PTPCT si individuano, quali attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione quelle di cui all'art. 1 della legge 190/2012 ed in particolare:

- a) autorizzazione e/o concessione servizio idrico;
- b) contratti utenze servizio idrico;
- c) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ed ai sensi del regolamento consortile dei contratti, servizi, forniture e lavori in economia, per le parti ancora applicabili;
- d) attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- e) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. 150/2009.

Oltre a queste il Consorzio Acquedotto "Vina" ha individuato le seguenti ulteriori aree di attività:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Rispetto alle attività sopraindicate, i soggetti e gli uffici di riferimento sono i seguenti:

- il Direttore F.F.;
- il Responsabile di Area Tecnica-Amministrativa-Finanziaria, incaricato di P.O.;
- il personale dipendente, con particolare riguardo a quello addetto alle attività sottoposte a maggior rischio.

Per quanto riguarda i comportamenti a rischio, il Consorzio Acquedotto "Vina" adotta, come previsto dall'art. 1, comma 44, della legge 190/2012, il codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. 62/2013.

Art. 4 - Individuazione dei rischi

I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati:

- a) omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tali attività;
- b) inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
- c) motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
- d) uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
- e) irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
- f) previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
- g) illegittima gestione dei dati in possesso del Consorzio - cessione indebita ai privati - violazione segreto d'ufficio;
- h) omissione dei controlli di merito o a campione;
- i) abuso di procedimenti di proroga - rinnovo - revoca - variante;
- j) quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
- k) quantificazione dolosamente errata delle somme dovute al/dal Consorzio;
- l) alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
- m) mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
- n) mancata segnalazione di accordi collusivi.

L'individuazione dei rischi sopraindicati dovrà essere completata entro i termini di operatività del PTPCT.

Art. 5 - Individuazione delle iniziative

Le iniziative di prevenzione e contrasto ai fenomeni di corruzione e, più in generale, di cattiva gestione sono:

- a) rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza;
- b) adozione del codice di comportamento integrativo;
- c) adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
- d) formazione del personale, in particolare di coloro che operano nelle aree più arischio;
- e) sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali;
- f) tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;
- g) controllo di regolarità;
- h) rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti dall'Ente nell'Albo pretorio online;
- i) pubblicazione di tutte le determinazioni dirigenziali nell'Albo pretorio online;
- j) dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a Commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a Commissioni di concorso pubblico;
- k) adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta;
- l) attuazione del Piano di trasparenza;
- m) misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
- n) predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;
- o) monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto (laddove possibile) del criterio cronologico;
- p) adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- q) registro dei tempi di conclusione dei procedimenti relativi alle attività a elevato rischio di corruzione;
- r) analisi degli esiti delle iniziative di rilevazione della customer satisfaction per verificare la percezione della qualità dei servizi erogati;
- s) verifica dell'andamento del contenzioso.

Le iniziative sopra indicate dovranno essere completate entro i termini di operatività del PTPCT.

Art. 6 - Rotazione degli incarichi

Considerata la struttura organizzativa dell'Ente consortile, la dotazione organica ed il personale in servizio, risulta impraticabile assolvere al principio della rotazione degli incarichi, ai fini della prevenzione della corruzione, essendo presente in servizio una sola figura di categoria D, titolare di P.O., al quale è attribuita la Responsabilità dell'unica Area tecnica-amministrativa-finanziaria.

Art. 7 - Monitoraggio

Il presente PTPCT prevede un'azione di monitoraggio dei rapporti tra il Consorzio ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori e/o i dipendenti muniti di rappresentanza degli stessi soggetti e i rappresentanti del Consorzio.

Art. 8 - Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Il RPCT:

- a) propone il PTPCT ed i suoi aggiornamenti annuali entro il 15 dicembre di ciascun anno (fatti salvi gli spostamenti disposti dall'ANAC);
- b) predispone e pubblica sul sito web del Consorzio, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", entro il 31 dicembre di ogni anno (fatti salvi gli spostamenti disposti dall'ANAC), la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- c) individua, previa proposta del Responsabile di Area, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- d) propone alle eventuali azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentito il Responsabile dell'Area tecnica-amministrativa-finanziaria;
- e) verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo al

Responsabile di Area;

- f) al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il RPCT, in qualsiasi momento, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Art. 9 - Il Responsabile dell'Area Tecnica-Amministrativa-Finanziaria

Il Responsabile dell'Area Tecnica-Amministrativa-Finanziaria deve astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della legge n. 241/1990 e del D.P.R. n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al R.P.C.T. ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Il Responsabile dell'Area Tecnica-Amministrativa-Finanziaria provvede al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Consorzio.

Esso informa tempestivamente il RPCT in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente Piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al RPCT le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza esclusiva dirigenziale.

Il Responsabile dell'Area Tecnica-Amministrativa-Finanziaria monitora, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a maggior rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra il Consorzio e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti del Consorzio.

Il Responsabile dell'Area Tecnica-Amministrativa-Finanziaria adotta le seguenti misure:

- a) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46/49 del D.P.R. n. 445/2000;
- b) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- c) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- d) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- e) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- f) attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- g) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- h) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- i) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile, con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- j) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
- k) attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto del Consorzio di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi semestralmente al RPCT.

Il RPCT verifica a campione l'applicazione di tali misure.

La completezza di tali dati riguardanti tutti i procedimenti dovrà essere ultimata entro il periodo di operatività del presente Piano.

Il soggetto (RASA) preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del d.l. 18.10.2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17.12.2012, n. 221, è individuato nella persona del Responsabile dell'Area Tecnica-Amministrativa-Finanziaria, Dott. Davide Luppino. Tale obbligo informativo sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle Stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 50/2016 (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, comma 10°, del medesimo decreto).

Art. 10 - Il personale dipendente

I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e dal presente Piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.

I dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della legge n. 241/1990 e del D.P.R. n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al Responsabile di Area ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio Responsabile in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

Art. 11 - Nucleo di valutazione

Il Nucleo di valutazione dà corso alla attestazione del rispetto degli obblighi di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito Internet.

Possono essere richieste da parte del Consorzio ulteriori attività al Nucleo di valutazione, con riferimento ai temi della valutazione del personale e del supporto all'applicazione della normativa in materia di trasparenza.

Art. 12 - Formazione del personale

Nel corso del triennio 2022/2024, compatibilmente con le risorse a disposizione, saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- per il Responsabile di Area: l'applicazione del dettato normativo in materia di prevenzione della corruzione, l'applicazione del PTPCT, l'applicazione delle norme sulla trasparenza, lo svolgimento delle attività di controllo e prevenzione;
- per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: l'applicazione del dettato normativo in materia di prevenzione della corruzione, l'applicazione del PTPCT, l'applicazione delle norme sulla trasparenza;
- per tutto il restante personale (in forma sintetica): l'applicazione del dettato normativo in materia di prevenzione della corruzione, l'applicazione del PTPCT.

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.

Art. 13 - Formazione degli atti, controllo e prevenzione del rischio

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della legge 190/2012 vengono individuate le seguenti misure:

1. Nei meccanismi di formazione delle decisioni:
 - a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti, laddove possibile, rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
 - b) nella formazione del provvedimento motivare adeguatamente gli atti, soprattutto quelli con i quali si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica;
 - c) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo e-mail/PEC cui rivolgersi;
 - d) nell'attività contrattuale rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale, ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento consortile, privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della p.a., assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia, assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta, assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
 - e) nell'ammissione ai servizi predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
 - f) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni acquisire il preventivo assenso del Revisore dei Conti ed allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
 - g) nell'attribuzione di indennità al personale dipendente operare secondo principi di premialità.

2. Nei meccanismi di attuazione delle decisioni: la tracciabilità delle attività:
 - istituire l'albo del fornitori;
 - completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
 - offrire la possibilità di accesso on line al maggior numero di servizi dell'Ente con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda;
 - rilevare i tempi medi dei pagamenti.
3. Nei meccanismi di controllo delle decisioni. Il sistema dei controlli interni è strutturato ai sensi degli art. 147 e seguenti del T.U. 267/2000 e d.l. n. 174/2012 e dal regolamento consortile disciplinante i controlli interni, approvato con deliberazione dell'Assemblea Consortile n° 9 del 29/11/2013.

Art. 14 - Rendicontazione al Responsabile della prevenzione

Rendicontazione a richiesta:

- su semplice richiesta del RPCT, il Responsabile di Area, nonché i responsabili di procedimento, provvedono a fornire informazioni su qualunque atto rientrante tra le attività ad elevato rischio di corruzione.

Rendicontazione periodica:

- con cadenza annuale, il Responsabile d'Area tecnica-amministrativa-finanziaria, unitamente ai responsabili di procedimento che gestiscono attività a elevato rischio di corruzione, forniscono le informazioni sui processi decisionali, anche al fine di monitorare il rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti, nonché eventuali legami di parentela o di affinità con i contraenti o con gli interessati dai procedimenti. In particolare:
 - a) procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture;
 - b) selezioni di personale.

per ogni procedura: cronoprogramma, numero di domande ricevute, eventuali legami di parentela o di affinità con il personale dell'ufficio preposto, stato della procedura;

- c) progressioni di carriera del personale dipendente:

per ogni procedura: cronoprogramma, numero di domande ricevute, eventuali legami di parentela o affinità con il personale dell'ufficio preposto, stato della procedura.

I Responsabili di cui ai punti precedenti devono periodicamente dare informazione scritta al Responsabile anticorruzione del mancato rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e delle segnalazioni di reclamo o ricorsi pervenuti, e fornirne le motivazioni.

Art.15 - Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

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

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

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

Ai sensi dell'art. 6-bis della legge n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, al loro superiori gerarchici. Il Responsabile di Area formula la segnalazione riguardante la propria posizione al Direttore F.F. e al Presidente del C.d.A.

Al fine di evitare qualsiasi conflitto di interesse e richiamare l'attenzione del personale dipendente interessato, in ogni atto, nel preambolo, dovrà essere inserita la seguente dicitura: ***“Considerato che il***

sottoscritto non si trova in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale". La presenza della predetta dicitura costituirà materia di controllo successivo sugli atti.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità del dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1-bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Al sensi dell'art. 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001, è altresì vietato ai dipendenti consortili svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi di collaborazione e consulenza:

- a) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto del Consorzio, appalti di lavori, forniture o servizi;
- b) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali il Consorzio ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali il Consorzio ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

A tutto il personale del Consorzio, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con D.P.R. n. 62/2013. In particolare, Si applica il "codice di comportamento integrativo" approvato con deliberazione del C.d.A. n° 2/2015.

I regali e le altre utilità, ricevuti fuori dai casi consentiti, sono immediatamente restituiti, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti.

Art. 16 - Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti

La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

Verrà attivata una procedura per la segnalazione al responsabile per la prevenzione della corruzione in forma telematica e riservata di illegittimità. Le segnalazioni verranno classificate, secondo sistemi che ne garantiscano l'anonimato, secondo la seguente traccia: "W.01.2018 (Vina)", che identificherà la pratica in tutti i suoi successivi sviluppi

Per ogni segnalazione ricevuta il responsabile per la prevenzione della corruzione è di norma impegnato a svolgere una adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti devono essere adeguatamente motivate e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. Per dare corso a questi spostamenti occorre il consenso dei dipendenti stessi.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

Art. 17 - Codice di comportamento - Sanzioni

Codice di comportamento:

Il Consorzio è tenuto ad adottare un proprio codice di comportamento nel rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici adottato in sede nazionale. Il Consorzio Acquedotto "Vina" ha adottato con deliberazione del C.d.A. n° 2/2015 il codice di comportamento dei propri dipendenti. Esso è pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente". Copia di esso è stato consegnato a tutti i dipendenti in servizio all'atto della sua adozione. Copia verrà allegata ai nuovi contratti individuali di lavoro. L'adempimento di tali obblighi è posto a carico del Responsabile dell'Area tecnico-amministrativa-finanziaria.

Il Responsabile di Area è tenuto a trasmettere al RPCT le attestazioni e dichiarazioni richieste dagli artt. 5, 6 e 13, comma 2°, del D.P.R. n. 62/2013, nonché quelle relative ad ogni variazione. Tali dichiarazioni vengono richieste all'atto di ogni nuovo incarico.

La violazione degli obblighi imposti dal codice di comportamento comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Sanzioni:

- 1) il RPCT risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14, primo periodo, della legge 190/2012;
- 2) ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della legge 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti del Consorzio, delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito

disciplinare;

- 3) l'irrogazione delle sanzioni disciplinari sono di competenza dell'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), al quale compete anche il rilascio dei pareri in ordine all'applicazione del codice di comportamento.

Art. 18 - Aggiornamento del Piano

Il presente Piano costituisce adeguamento ed aggiornamento del precedente Piano approvato con deliberazione del C.d.A. n° 4 del 16/01/2020, ed entra in vigore a seguito dell'esecutività della relativa delibera di approvazione da parte del C.d.A..

Il presente Piano è pubblicato in maniera permanente nell'apposita sottosezione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale.

Il presente Piano viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno con decorrenza dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione. Ulteriori aggiornamenti potranno avere cadenza più ravvicinata in occasione di integrazioni normative in materia, ovvero particolari necessità.

PARTE II - PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA

Art. 19 - Premessa: l'Amministrazione trasparente

La nozione di "trasparenza", già introdotta nell'ordinamento dall'art. 11 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 nell'ambito di un generale progetto di riforma della p.a. inteso a migliorarne l'efficienza, ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo, anche in considerazione dei recenti e penetranti interventi legislativi che ne hanno potenziato il contenuto e la portata e definito le modalità di attuazione.

La legge n. 190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha, infatti, individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha, in particolare, conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle p.a..

In attuazione della delega, il Governo ha adottato il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", attraverso il quale sono stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l'istituto dell'"accesso civico".

Il D.Lgs. 97/2016, il cosiddetto "Freedom of information act" (FOIA), ha apportato rilevanti innovazioni all'attuale quadro normativo in materia di trasparenza.

Nella versione originale il D.Lgs. 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della p.a.. Il FOIA ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso. E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

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

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal Legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del D.Lgs. 33/2013, rinnovato dal D.Lgs. 97/2016: *"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*.

A seguito delle disposizioni del D.Lgs. 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPCT, in un'"apposita sezione". L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di *"rafforzare tale misura nei propri PTPCT anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti"*.

Secondo il decreto in esame, la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle p.a., allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità

e lealtà nel servizio alla nazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali.

Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Le disposizioni del decreto e le norme di attuazione integrano, inoltre, l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione.

La trasparenza costituisce anche un importante tassello di valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi fissati, attraverso gli atti di programmazione, nel ciclo di gestione della performance, con particolare riferimento al raggiungimento dei risultati attesi e conseguiti e alla visibilità per gli stakeholders (cioè per i soggetti portatori di interessi in relazione all'attività dell'amministrazione, siano essi soggetti pubblici o privati, gruppi organizzati e non, singoli cittadini).

La trasparenza favorisce, dunque, la partecipazione dei cittadini all'attività delle p.a. ed è funzionale a:

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di maladministration;
- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

Organizzazione e funzioni del Consorzio per l'attuazione del Programma per la trasparenza

La struttura organizzativa del Consorzio è articolata in n° 1 (una) Area: Area Tecnica-Amministrativa-Contabile, accessibile sul sito web istituzionale dell'Ente alla voce "Amministrazione trasparente", "Organizzazione".

Azioni espletate

Il Consorzio, in precedenza, ha adottato con deliberazione del C.d.A. n° 2 del 30.01.2018, il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2017/2019" elaborato nel rispetto del D.Lgs. n. 33/2013 e delle linee guida approvate dalla CiVIT, ora ANAC, con deliberazione n. 50/2013.

Con la stessa deliberazione il C.d.A. aveva approvato l'elenco degli obblighi di pubblicazione, individuando nel contempo i soggetti responsabili della comunicazione e aggiornamento dei dati.

Ha istituito, nel proprio sito web istituzionale, la sezione «Amministrazione trasparente», strutturata come previsto nel predetto D.Lgs., nella quale sono pubblicati i dati e le informazioni previsti.

Attuazione

L'allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D.Lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle p.a., adeguandola alle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016.

Come noto, il Legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti e i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

La tabella (allegato "A" - Tabella obblighi di pubblicazione) ripropone fedelmente i contenuti dell'allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

Accesso civico

Il D.Lgs. 33/2013, al comma 1 del rinnovato articolo 5 prevede: *"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione"*.

Mentre il comma 2 dello stesso articolo 5 recita: *"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del*

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

L'accesso civico "potenziato" investe ogni documento, ogni dato e ogni informazione delle p.a.. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

A norma del D.Lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" saranno pubblicati:

- i nominativi del Responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

Art. 20 - Trasparenza e accessibilità

Sulla base delle prescrizioni dettate dalla legislazione più recente la trasparenza dell'attività delle p.a., ivi compresi gli enti locali (e quindi i loro Consorzi), costituisce un elemento distintivo di primaria importanza, con particolare riferimento sia al miglioramento dei rapporti con i cittadini sia alla prevenzione della corruzione sia per dare applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà che rappresentano i punti essenziali di riferimento per le attività delle p.a..

In tale ambito si sottolinea il rilievo che assume la possibilità di comparare i dati sui risultati raggiunti nello svolgimento delle attività amministrative e, in particolare, nella performance.

Con il PTPCT - Parte II (Programma per la trasparenza) il Consorzio vuole dare applicazione concreta a queste indicazioni, in particolare riassumendo le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura comunale sia nella società civile.

Il Programma viene aggiornato ogni anno, entro il termine del 31 gennaio, in uno con il PTPCT.

Art. 21 - Pubblicità e diritto alla conoscibilità

Secondo quanto previsto dall'art. 2, comma 2, e dall'art 3 del D.Lgs. 33/2013, e s.m.i., ai fini del presente Piano, per pubblicazione si intende la pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche previste dal suddetto decreto, nel sito istituzionale del Consorzio dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione, di fruirne gratuitamente, di utilizzarli e riutilizzarli.

Nella home page del sito istituzionale è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente" tramite cui si accede alle sotto-sezioni, nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato 2 al D.Lgs. 33/2013 - per come integrato dal D.Lgs. 97/2016 - intitolato "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali", che contengono i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

I dati sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, e s.m.i., e sono riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 24 gennaio 2006, n. 36, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Art. 22 - Fasi e soggetti responsabili

La rappresentazione delle fasi e dei soggetti responsabili è illustrata nell'allegato A del presente Programma.

Il C.d.A. approva, annualmente, unitamente al PTPCT, il Programma per la trasparenza e, con atto separato, i relativi aggiornamenti.

Il Responsabile della trasparenza presenta la proposta del Programma. Esso è adottato dal C.d.A., in uno col PTPCT, entro il 31 gennaio di ciascun anno ed è pubblicato sul sito web del Consorzio.

Il Responsabile della trasparenza coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo al Nucleo di valutazione. Il Responsabile della trasparenza ha la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e

dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza. A tal fine promuove e cura il coinvolgimento del personale.

Il Responsabile di Area, in particolare:

- adempie agli obblighi di pubblicazione, di cui all'allegato 1 della deliberazione Civit (ora ANAC) n° 50/2013 e deliberazione ANAC 28.12.2016, n° 1310;
- garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantisce l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

Il Nucleo di valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico-amministrativo e del Responsabile della trasparenza per l'elaborazione del relativo Programma.

Art. 23 - I dati da pubblicare sul sito web del Consorzio.

Il Consorzio pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs 33/2013 per come integrato dal D.Lgs. 97/2016.

Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la responsabilità diretta del Responsabile apicale che provvede a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

La pubblicazione on line avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi ad hoc. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione on line deve essere compiuta dai competenti uffici nelle sezioni di loro competenza nel caso di possesso di credenziali per la relativa pubblicazione o, negli altri casi, attraverso la comunicazione tempestiva all'ufficio competente che provvederà all'aggiornamento sul sito istituzionale. I responsabili forniranno a tale incaricato tutti i dati da pubblicare sul sito indicando esattamente in quale sotto sezione dell'"Amministrazione trasparente" siano da allocare.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto della normativa sulla privacy.

Art. 24 - Pubblicazione dei dati: usabilità e comprensibilità

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	Note esplicative
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

I dati che saranno pubblicati on line sono quelli riportati nelle schede di cui all'allegato A al presente PTPCT.

Art. 25 - Controllo e monitoraggio

Alla corretta attuazione del Programma concorrono il Responsabile della trasparenza, il Responsabile di Area, il Nucleo di valutazione e tutti gli uffici del Consorzio.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato al Responsabile di Area, che vi provvede costantemente.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del presente Programma è, inoltre, assicurata dal Responsabile per la trasparenza. In particolare il Responsabile della trasparenza svolge un controllo, anche a campione, sull'attuazione del Programma, sull'avvento aggiornamento dei dati secondo le scadenze previste dalla normativa in vigore e delle iniziative connesse, fornendo indicazioni per risolvere eventuali criticità o anomalie riscontrate.

Il Nucleo di valutazione ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Il documento di attestazione deve essere prodotto dal Nucleo avvalendosi della collaborazione del Responsabile della trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati. Le scadenze relativamente ai report da trasmettere al Nucleo di valutazione sono quelle indicate nell'allegato 5 della delibera ANAC n°50/2013, salvo ulteriori scadenze previste e definite dall'ANAC con successive deliberazioni e/o istruzioni.

Art. 26 - Obiettivi

Obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del Programma, compatibilmente con le risorse a disposizione, sono:

- implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholders interni ed esterni al Consorzio;
- organizzazione delle giornate della trasparenza.

Art. 27 - Tempi di attuazione

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà, orientativamente, entro le date previste nel presente articolo, come di seguito indicato:

Anno 2022

- entro il 31 gennaio 2022: aggiornamento del Programma per la trasparenza;

Anno 2023

- entro 31 gennaio 2023: aggiornamento del Programma per la trasparenza;
- entro il 31 dicembre 2023: definizione dei flussi informativi e delle procedure operative;
- entro il 31 dicembre 2023: azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni;
- entro il 31 dicembre 2023: studio ulteriori applicativi interattivi.

Anno 2024

- entro 31 gennaio 2024: aggiornamento del Programma per la trasparenza;
- entro 31 dicembre 2024: impostazione sistema rilevazione automatica del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dal Consorzio.

Art. 28 - Accesso civico

Ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 per come integrato da D.Lgs. n. 97/2016 - art. 6 - chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

Il Responsabile della trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile del servizio

competente per materia e ne informa il richiedente.

A seguito di richiesta di accesso civico il Responsabile competente per materia, entro trenta giorni, provvede a:

- pubblicare nel sito web istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico del Consorzio e al Nucleo di valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità e ai fini della valutazione.

Titolare del potere sostitutivo in merito all'accesso civico è il Responsabile di Area.

Per la richiesta di accesso civico è reso disponibile un apposito modulo pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente".

Art. 29 - La posta elettronica certificata (PEC)

Il Consorzio è dotato del servizio di posta elettronica certificata e la casella istituzionale, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 legge 69/2009) è pubblicizzata sulla home page del sito web, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

Possono essere attivate, oltre alle caselle pubbliche, alcune altre caselle funzionali, cioè specificamente deputate allo svolgimento di pratiche definite.

In relazione al grado di utilizzo dello strumento, tanto nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni che con i cittadini, si valuteranno le ulteriori azioni organizzative e strutturali eventualmente necessarie.

Si prevede con il nuovo anno l'implementazione nel sito web del Consorzio, con particolare riferimento ai servizi *on line*, destinato a raccogliere un sempre maggior numero di procedure informatizzate, oltre a quelle già in produzione, per l'erogazione di servizi ai cittadini ed alle imprese.

* * * * *

Art. 30 - Disposizioni finali

Il presente PTPCT, costituisce adeguamento ed aggiornamento del precedente Piano approvato con deliberazione del C.d.A n° 6 del 29/01/2019 ed entra in vigore a seguito della esecutività della relativa delibera di approvazione da parte del C.d.A..

Il presente PTPCT è pubblicato, in maniera permanente, nella apposita sotto-sezione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale.

ALLEGATO A - TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione Sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33f2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti Anticorruzione)	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33f2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33f2013)	Responsabile di Area
			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. 33f2013)	Responsabile di Area
			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. 33f2013)	Responsabile di Area
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33f2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33f2013)	Responsabile di Area
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165f2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33f2013	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. 300f1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Responsabile di Area
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33f2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Responsabile di Area
		Art. 34, d.lgs. n. 33f2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97f2016	Responsabile di Area
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69f2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10f2016	Responsabile di Area

		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		Responsabile di Area
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Area
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Area
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Area
		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)	Responsabile di Area
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Area
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Area
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Area
		Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile di Area
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile di Area
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Area
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile di Area
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis,	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)	Responsabile di Area

Art. 14, c.1, lett. b), d.lgs. n. 33f2013	del dlgs n. 33f2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33f2013)	Responsabile di Area
Art. 14, c.1, lett. c), d.lgs. n. 33f2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33f2013)	Responsabile di Area
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33f2013)	Responsabile di Area
Art. 14, c.1, lett. d), d.lgs. n. 33f2013		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. 33f2013)	Responsabile di Area
Art. 14, c.1, lett. e), d.lgs. n. 33f2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33f2013)	Responsabile di Area
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33f2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441f1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile di Area
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33f2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441f1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile di Area
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33f2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441f1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33f2013)	Responsabile di Area
Art. 14, c.1, lett. f), d.lgs. n. 33f2013 Art. 3, l. n. 441f1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile di Area
Art. 14, c.1, lett. a), d.lgs. n. 33f2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile di Area
Art. 14, c.1, lett. b), d.lgs. n. 33f2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile di Area
Art. 14, c.1, lett. c), d.lgs. n. 33f2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile di Area
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile di Area
Art. 14, c.1, lett. d), d.lgs. n. 33f2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile di Area
Art. 14, c.1, lett. e), d.lgs. n. 33f2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile di Area

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33f2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441f1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile di Area
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33f2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441f1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Responsabile di Area
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33f2013 Art. 4, l. n. 441f1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile di Area
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33f2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33f2013)	Responsabile di Area
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33f2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33f2013)	fff
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33f2013)	fff
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33f2013	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. 33f2013)	Responsabile di Area
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33f2013	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. 33f2013)	Responsabile di Area
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33f2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33f2013)	Responsabile di Area
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33f2013	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. 33f2013)	Responsabile di Area

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33f2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33f2013)	Responsabile di Area
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33f2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33f2013)	Responsabile di Area
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33f2013		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. 33f2013)	Responsabile di Area
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33f2013		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. 33f2013)	Responsabile di Area
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33f2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165f2001		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. 33f2013)	Responsabile di Area
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165f2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabile di Area
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33f2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33f2013)	Responsabile di Area
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33f2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33f2013)	Responsabile di Area
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33f2013		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. 33f2013)	Responsabile di Area
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33f2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33f2013)	Responsabile di Area
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33f2013		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. 33f2013)	Responsabile di Area
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33f2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33f2013)	Responsabile di Area

	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile di Area
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile di Area
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile di Area
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo t. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile di Area
	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)	Responsabile di Area
	Art. 14, c.1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile di Area
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:		
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	fff
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	fff
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	fff

			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	fff
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	fff
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	fff
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	fff
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	fff
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	fff
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	fff
	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)	fff
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	fff
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	fff
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	fff
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	fff
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	fff
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	fff
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	fff
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	fff

	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33f2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	fff
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33f2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	fff
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33f2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441f1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	fff
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33f2013 Art. 4, l. n. 441f1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	fff
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33f2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33f2013)	fff
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33f2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33f2013)	Responsabile di Area
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33f2013	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. 33f2013)	Responsabile di Area
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33f2013	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. 33f2013)	Responsabile di Area
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33f2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33f2013)	Responsabile di Area
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33f2013	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. 33f2013)	Responsabile di Area
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33f2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33f2013)	R Responsabile di Area
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33f2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165f2001	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. 33f2013)	Responsabile di Area

	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33f2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165f2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33f2013)	Responsabile di Area
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, 33f2013	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. 33f2013)	Responsabile di Area
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33f2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150f2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150f2009)	Responsabile di Area
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33f2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33f2013)	Responsabile di Area
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33f2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33f2013)	Responsabile di Area
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12f2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33f2013)	Responsabile di Area
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33f2013	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. 33f2013)	Responsabile di Area
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104f2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150f2009)	Tempestivo	Responsabile di Area
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33f2013	Piano della PerformancePiano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150f2009)Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267f2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33f2013)	Responsabile di Area
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150f2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33f2013)	Responsabile di Area
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33f2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33f2013)	Responsabile di Area
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33f2013)	Responsabile di Area
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33f2013	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. 33f2013)	Responsabile di Area
				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. 33f2013)	Responsabile di Area

				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33f2013)	Responsabile di Area
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33f2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97f2016	Responsabile di Area
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33f2013	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. 33f2013)	Responsabile di Area
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33f2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33f2013)	Responsabile di Area
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33f2013)	Responsabile di Area
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33f2013)	Responsabile di Area
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33f2013)	Responsabile di Area
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33f2013)	Responsabile di Area
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33f2013)	Responsabile di Area
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33f2013)	Responsabile di Area
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39f2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39f2013)	Responsabile di Area
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39f2013		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. 39f2013)	Responsabile di Area
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33f2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33f2013)	Responsabile di Area
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33f2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33f2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33f2013)	Responsabile di Area

			Per ciascuna delle società:		
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Area
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Area
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Area
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Area
			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)	Responsabile di Area
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Area
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Area
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inidoneità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile di Area
	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)	Responsabile di Area
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Area
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Area
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Area
			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)	Responsabile di Area
	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)
		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)

Attività e procedimenti			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Area	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Area	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Area	
			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)	Responsabile di Area	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Area	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Area	
		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)	Responsabile di Area	
		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)	Responsabile di Area	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Area	
	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)	Responsabile di Area
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Responsabile di Area
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Area
		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)	Responsabile di Area
		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)	Responsabile di Area
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Area

		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33f2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33f2013)	Responsabile di Area
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33f2013		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. 33f2013)	Responsabile di Area
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33f2013		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. 33f2013)	Responsabile di Area
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33f2013		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. 33f2013)	Responsabile di Area
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33f2013		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. 33f2013)	Responsabile di Area
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33f2013		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. 33f2013)	Responsabile di Area
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33f2013		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. 33f2013)	Responsabile di Area
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33f2013		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. 33f2013)	Responsabile di Area
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33f2013 e Art. 1, c. 29, l. 190f2012		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. 33f2013)	Responsabile di Area
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33f2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190f2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97f2016	Responsabile di Area
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33f2013	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. 33f2013)	Responsabile di Area

Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 fArt. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Area
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 fArt. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Responsabile di Area
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 fArt. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Area
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 fArt. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Responsabile di Area
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Responsabile di Area
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		Responsabile di Area
Bandi di gara e contratti	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	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Responsabile di Area
		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	(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)	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	Responsabile di Area

	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)	Responsabile di Area
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Responsabile di Area
			Per ciascuna procedura:		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione – Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile di Area
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Responsabile di Area
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi – Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile di Area

		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); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Responsabile di Area
		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	Responsabile di Area
		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	Responsabile di Area
		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	Responsabile di Area
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Responsabile di Area
		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	Responsabile di Area
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Responsabile di Area
		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	Responsabile di Area

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33f2013	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. 33f2013)	Responsabile di Area
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33f2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33f2013)	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. 33f2013)	Responsabile di Area
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33f2013		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. 33f2013)	Responsabile di Area
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33f2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33f2013)	Responsabile di Area
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33f2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33f2013)	Responsabile di Area
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33f2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33f2013)	Responsabile di Area
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33f2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33f2013)	Responsabile di Area
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33f2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33f2013)	Responsabile di Area
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33f2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33f2013)	Responsabile di Area
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33f2013		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. 33f2013)	Responsabile di Area
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33f2013 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. 33f2013)	Responsabile di Area
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33f2013 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. 33f2013)	Responsabile di Area
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33f2013 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. 33f2013)	Responsabile di Area

		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)	Responsabile di Area
	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)	Responsabile di Area
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)	Responsabile di Area
	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)	Responsabile di Area
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.	Responsabile di Area
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile di Area
				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	Responsabile di Area
				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)	Responsabile di Area
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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)	Responsabile di Area
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Area
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)	Responsabile di Area
	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	Responsabile di Area

		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabile di Area
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabile di Area
	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)	Responsabile di Area
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	fff
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Responsabile di Area
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile di Area
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	fff
	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)	Responsabile di Area
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Area
				Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Area
	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)	Responsabile di Area

Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	fff
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Area
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Area
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Area
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	fff
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	fff
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)	Responsabile di Area
			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)	Responsabile di Area
			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)	Responsabile di Area
			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)	Responsabile di Area
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di	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)	Responsabile di Area

			impatto			
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33f2013)	Responsabile di Area
			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. 33f2013)	Responsabile di Area
			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. 33f2013)	Responsabile di Area
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33f2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33f2013)	fff
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33f2013)	fff
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33f2013	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. 33f2013)	Responsabile di Area
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33f2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33f2013)	Responsabile di Area
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33f2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33f2013)	Responsabile di Area
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33f2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 1, c. 8, l. n. 190f2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33f2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 1, c. 14, l. n. 190f2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190f2012)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 1, c. 3, l. n. 190f2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39f2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39f2013	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33f2013 f Art. 2, c. 9-bis, l. 241f90	Accesso civico "semplice"concerne nte 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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile di Area
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33f2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile di Area
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309f2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile di Area
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82f2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179f16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http:ffbasidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile di Area
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82f2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile di Area
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179f2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1f2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179f2012)	Responsabile di Area
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33f2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190f2012	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. 33f2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Responsabile di Area