

5VALLI SERVIZI S.R.L.
Piazza IV Novembre, 25
15059 MONLEALE (AL)

***Piano Triennale di Prevenzione
della Corruzione
e della Trasparenza
(P.T.P.C.T.)***

2017-2019

*come previsto dal D.Lgs. n° 97/2016
di modifica del D.Lgs. n° 33/2013 della L. 190/2012*

Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

Adottato in data 22/02/2017 con delibera del C.d.A.

***Pubblicato sul sito internet nella sezione “Amministrazione trasparente”
all’indirizzo www.5valliservizi.com***

Sommario

1. **Premessapag. 3**
2. **Quadro normativo di riferimento attualepag. 4**
3. **Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzionepag. 7**
4. **Le aree di rischiopag. 11**
6. **Misure di prevenzionepag. 15**
7. **Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.pag. 22**

1. Premessa

Come recita il Preambolo della Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003 - ratificata dall'Italia con la legge 3 agosto 2009, n. 116 - la corruzione può essere intesa come la situazione in cui un soggetto, nello svolgimento dell'attività amministrativa, abusa del potere affidatogli per ottenere vantaggi privati.

La vita individuale e collettiva è sensibilmente compromessa dai problemi posti dalla corruzione che rappresentano una minaccia "per la stabilità e la sicurezza della società, minando le istituzioni ed i valori democratici, i valori etici e la giustizia e compromettendo lo sviluppo sostenibile e lo stato di diritto".

Corruzione, opacità, scarsi livelli di integrità, uniti a deboli sistemi di controllo e valutazione hanno un impatto negativo sull'economia e la reputazione del Paese; la Corte dei Conti, nel discorso di apertura dell'anno giudiziario 2013, ha posto in evidenza come la corruzione sia divenuta da "*fenomeno burocratico/pulviscolare, fenomeno politico-amministrativo-sistemico*".

La corruzione altera il funzionamento del mercato, crea distorsioni all'offerta di lavoro, penalizza le imprese, soprattutto le piccole che ne risultano maggiormente esposte, inibisce nuove iniziative imprenditoriali, riduce i flussi di investimenti esteri, altera la corretta allocazione delle risorse.

Un sistema di regole complesso, norme poco chiare e ridondanti possono contribuire a rendere opaca l'azione pubblica, per cui il fenomeno è più frequente nei settori nei quali la gestione della spesa presenta spazi di discrezionalità elevati.

Anche le norme di comportamento e il contesto culturale possono svolgere un ruolo nella trasmissione o meno di atteggiamenti inclini alla corruzione.

La corruzione percepita incide sulla scelta del comportamento da assumere e, quindi, sul livello di corruzione verso cui il paese converge. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione riduce l'orientamento all'adozione di tale pratica.

La cultura della giustizia e della dignità deve prevalere sulla pratica della corruzione. I principi di questa cultura collegano il diritto alla morale e derivano dalle democrazie costituzionali, dalla ricerca della giustizia sociale e dal rispetto delle regole del vivere civile dalle quali non è possibile prescindere.

2. Quadro normativo di riferimento attuale

Secondo quanto previsto nelle “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016” di cui alla definitiva delibera ANAC n° 1310 del 28 dicembre 2016 – si registra la necessità di procedere alla piena integrazione del Programma Triennale della Trasparenza e dell’Integrità nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ora anche della Trasparenza (P.T. P.C.T.),

2.1 Quadro normativo di riferimento ante D.Lgs. 97/2016: prevenzione e repressione della corruzione

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, di seguito denominata anche legge 190, persegue l’obiettivo di prevenire l’evento corruttivo nelle pubbliche amministrazioni attraverso una procedura diretta ad individuare il rischio, valutarlo e trattarlo con misure capaci di neutralizzarlo o, comunque, contenerlo.

Con il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 16 gennaio 2013 è stato istituito il Comitato interministeriale previsto dall’art. 1, comma 4, della citata legge che, il successivo 12 marzo, ha adottato le “Linee di indirizzo per l’elaborazione del Piano Nazionale Anticorruzione”, di seguito denominato P.N.A. .

Il Dipartimento della funzione pubblica, di seguito denominato D.F.P., con la circolare n. 1 del 25 gennaio 2013, ha fornito prime indicazioni sugli adempimenti che devono essere effettuati per la prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità. Tali indicazioni sono state poi completate con gli indirizzi contenuti nel P.N.A., predisposto dallo stesso Dipartimento e approvato dalla CIVIT (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche, di seguito A.N.AC.) con la delibera n. 72/2013. Il documento ha la funzione di assicurare che le strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione siano attuate in modo coordinato.

L’articolo 1, comma 5, della legge 190 aveva introdotto l’obbligo per le amministrazioni di adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, di seguito denominato anche P.T.P.C.. Tale obbligo è stato ribadito dalle sopracitate Linee Guida ANAC del 28 dicembre 2016 in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 97/2016 secondo cui, le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati, sono tenuti ad adottare entro il 31 gennaio di ogni anno un unico Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, anche denominato P.T.P.C.T. .

2.2 Quadro normativo di riferimento ante D.Lgs. 97/2016: trasparenza

Il concetto di trasparenza è stato introdotto dall'art. 11 del D.lgs. 150/2009 che ha voluto inserire nell'ordinamento italiano una nuova nozione di accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione della pubblica amministrazione. Sono successivamente intervenute una serie numerosa e complessa di disposizioni normative in materia. Innanzitutto la Delibera CIVIT n.105 del 14 ottobre 2010, in attuazione dell'art. 13, comma 6, lettera e) del D.lgs. 150/09, detta le linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Successivamente la Delibera CIVIT n. 2 del 5 gennaio 2012, integrativa della precedente, ha approvato le linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

In tale quadro normativo si è inserita la Legge 6 novembre 2012, n.190 avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione" che si lega in modo stringente alle disposizioni in materia di trasparenza.

In attuazione dell'art. 35 della Legge 190/12 viene quindi approvato il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, avente ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", inteso, quindi, come proseguimento delle misure e degli interventi previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione. Il decreto ribadisce il concetto di trasparenza, già introdotto dal D.lgs. 150/09, ribadendo l'obiettivo della accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza diventa indispensabile al fine di favorire sia la partecipazione dei cittadini alle attività delle pubbliche amministrazioni e sottoporre le stesse ad un controllo diffuso, sia la partecipazione alla gestione della cosa pubblica e la prevenzione di fenomeni corruttivi, attraverso la promozione dell'integrità. Tra le novità più rilevanti del decreto c'è, infatti, l'introduzione dell'istituto dell'accesso civico, cioè il diritto di tutti i cittadini di richiedere alle amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati, nei casi di inottemperanza, rafforzando di fatto la partecipazione e l'accountability.

L'art. 10 del D.lgs. 33/13 ridefinisce i contenuti e la forma del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità che deve garantire:

- un adeguato livello di trasparenza,
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Con il presente documento, quindi, 5 VALLI SERVIZI s.r.l. procede alla redazione del presente Piano, che si prefigge di adattare la realtà aziendale alle relative prescrizioni normative.

2.3 Profili penalistici

Le situazioni rilevanti che attengono all'attività del Ministero non si ascrivono unicamente alla fattispecie penalistica ma ricomprendono anche le situazioni in cui possa manifestarsi un'alterazione o una deviazione dell'attività amministrativa per la soddisfazione di un interesse diverso da quello pubblico.

I delitti contro la pubblica amministrazione sono regolati dal Libro secondo, titolo II del Codice Penale. Le fattispecie che il Piano intende prevenire si collocano tra l'art. 318 e l'art. 322 dello stesso Codice, vale a dire

Art. 318. Corruzione per l'esercizio della funzione;

Art. 319. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio;

Art. 319-bis. Circostanze aggravanti;

Art. 319-ter. Corruzione in atti giudiziari;

Art. 319-quater. Induzione indebita a dare o promettere utilità;

Art. 320. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio;

Art. 321. Pene per il corruttore;

Art. 322. Istigazione alla corruzione.

La corruzione per l'esercizio delle funzioni (la c.d. corruzione impropria regolata dall'art. 318 c.p.) si configura allorché alla presenza di un'attività amministrativa, che il funzionario avrebbe dovuto comunque svolgere, si accompagna, a seguito di un patto illecito, una dazione di danaro o di altra utilità o più semplicemente la promessa senza che ad essa segua un'effettiva dazione.

Nella corruzione per atti contrari ai propri doveri di ufficio (la c.d. corruzione propria regolata dall'art. 319 del c.p.), presupposti del reato sono:

- l'omissione o la ritardata emanazione dell'atto, rientrante comunque tra quelli che il funzionario avrebbe dovuto porre in essere;
- oppure l'emanazione di un atto contrario a quelli che sono i suoi doveri;

ricevendone, in ragione di un patto illecito, una dazione di danaro o di altra utilità o più semplicemente la promessa senza che ad essa segua un'effettiva corresponsione del beneficio reale o promesso.

Nella nuova fattispecie regolata dall'art. 319-quater (induzione indebita a dare o promettere utilità) viene punita l'induzione mediante l'abuso della qualità di pubblico ufficiale o del potere da esso esercitato a corrispondere denaro o altra utilità oppure a riceverne più semplicemente la promessa.

La fattispecie regolata dall'art. 322 (istigazione alla corruzione) prevede quattro ipotesi di condotta delittuosa. Le prime due vedono il privato quale soggetto attivo della condotta, nelle seconde due l'iniziativa viene assunta dal pubblico ufficiale. Queste fattispecie sono in qualche modo speculari alle forme di corruzione impropria e propria. La differenza consiste, in tutti i casi regolati dalla disposizione, nel rifiuto dell'offerta o della promessa di denaro (o di altra utilità). Nel primo caso il privato formula l'offerta o la promessa nell'ambito di un'attività amministrativa rientrante tra i compiti del funzionario, nel secondo caso invece richiede al funzionario un atto contrario ai propri doveri di ufficio. Si precisa, che la promessa o la dazione del privato non vengono accettate dal pubblico ufficiale, assorbendo così tale disposizione la figura del tentativo e prevedendo un'autonoma pena. La terza e la quarta

ipotesi sono simmetriche alle prime due con la differenza che l'iniziativa viene assunta in tal caso dal pubblico ufficiale.

L'articolo rispetto alla precedente formulazione è stato così sostituito dall'art. 1, comma 75, lett. m, L. 6 novembre 2012, n. 190.: "All'articolo 322 sono apportate le seguenti modificazioni:

1) nel primo comma, le parole: *«che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio»* sono sostituite dalle seguenti: *«, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri»;*

2) il terzo comma è sostituito dal seguente: *«La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri»;*

3. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

3.1 Organizzazione e finalità della Società

La società 5VALLI SERVIZI è una società a responsabilità limitata la cui attività principale è quella della gestione del ciclo dei rifiuti e, in particolare, del servizio di igiene urbana nei comuni facenti parte dell'area omogenea 3 del bacino territoriale area Valli Curone, Grue, Ossona, Borbera e Spinti del consorzio di bacino denominato "C.S.R." nell'Ambito Territoriale Ottimale della Regione Piemonte.

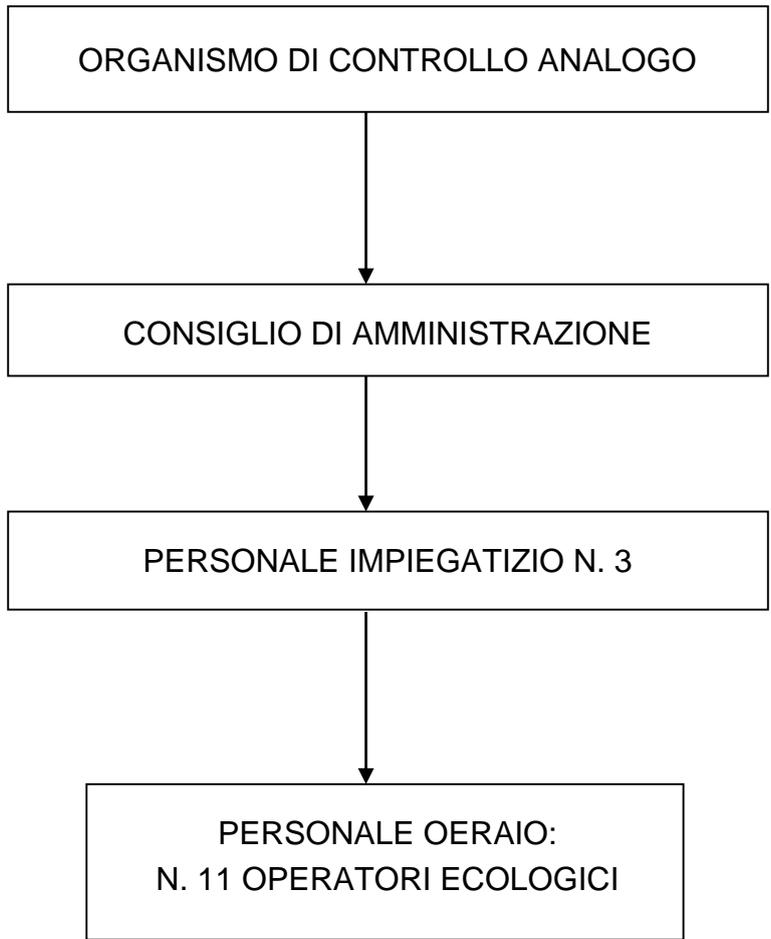
L'affidamento del servizio a 5 VALLI SERVIZI S.r.l. è stato disposto dal Consorzio Servizi Rifiuti di Novi Ligure denominato "C.S.R." con Deliberazione Assembleare n° 19 del 24/06/2016 e con durata di 20 anni fino al 09/06/2036 sulla base di un contratto di servizio per la gestione della raccolta e del trasporto dei rifiuti solidi urbani ed assimilati agli urbani nell'area omogenea 3 sottoscritto il 29/06/2016 ed avente appunto durata ventennale.

Si dà atto che in data 23/06/2016 la Società 5VALLI SERVIZI S.r.l. si è trasformata in Società a totale capitale pubblico come da atti societari pubblicati.

In data 30/06/2016 é stato sottoscritto con il CSR il contratto per l'esecuzione del servizio pubblico di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani e assimilati e riscossione della tariffa relativa al servizio integrato nei 37 Comuni facenti parte dell'Area Omogenea 3 secondo il modello dell'in house providing.

5VALLI SERVIZI S.r.l., in conformità al proprio statuto, opera nel campo dei servizi ambientali, offrendo servizi di raccolta e trasporto rifiuti e spazzamento strade per i Comuni clienti (i 37 Comuni dell'Area Omogenea 3 a far data dal 01/01/2017) e, in misura minore, servizi di trasporto e raccolta rifiuti per clienti privati in regime di concorrenza sul libero mercato.

La struttura organizzativa di 5 VALLI SERVIZI S.r.l è così rappresentabile:



3.2 La finalità del Piano

Il presente piano rappresenta il documento per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione. Include le misure di prevenzione obbligatorie e quelle ulteriori; delinea un programma di attività, con un'indicazione, di base, delle aree di rischio e dei rischi specifici che derivano dalla propria natura e dal perseguimento del proprio oggetto sociale.

Lo scopo del Piano è individuare le attività con più elevato rischio di corruzione e prevedere meccanismi di controllo capaci di neutralizzare o ridurre l'evento.

3.3 Il processo di adozione

Il presente Piano è stato redatto attraverso il coinvolgimento delle strutture Aziendali organizzate, e non prevede un modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/2001.

Nello specifico la scelta di non dotarsi, fino all'anno 2015, di un P.T.P.C. è stata legata al fatto che, come ribadito dalla circolare n. 4233/G dell'8 ottobre 2014 Federutility, le società a partecipazione pubblica (a prescindere dalla quota azionaria in possesso della p.a.), non parevano tenute a predisporre i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione.

Dalla formulazione della norma, l'obbligo in discussione pareva posto dal comma 8 art. 1 della legge anticorruzione solo in capo alle P.A. e non rientrava nelle prescrizioni (commi da 15 a 33) che - ex comma 34 della medesima disposizione - trovano applicazione anche nei confronti delle società partecipate dalle medesime amministrazioni.

Tale interpretazione appariva suffragata dalla lettura della Tavola numero 1, allegata al Piano Nazionale Anticorruzione - approvato dall'ANAC con la delibera 72/2013 - che circoscrive il perimetro di operatività dell'obbligo di adozione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione alle *"Amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001"*.

Nel corso del tempo detto contesto è stato oggetto di una puntuale azione riformatrice al punto che le Linee Guida di ANAC, adottate con Determinazione n. 8/2015, sono *"innanzitutto indirizzate alle società e agli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni, nonché agli enti pubblici economici"* e che *"L'ambito soggettivo di applicazione delle norme è particolarmente vasto ed eterogeneo"*.

Fatte le doverose premesse, è evidente come la Società, non essendo dotata di un modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/2001 *"è tenuta, a maggior ragione, a programmare e ad approvare adeguate misure allo scopo di prevenire i fatti corruttivi in coerenza con le finalità delle legge n. 190/2012 e secondo le modalità sopra indicate"* (cfr., Linee Guida ANAC, pag. 13).

Preliminarmente il C.d.A. del 22/02/2017 5 VALLI SERVIZI S.r.l. ha, pertanto, provveduto alla nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (di seguito RPC) che, ai sensi di Legge, si è occupato di governare il processo di acquisizione delle informazioni ai fini della redazione del Piano.

Il RPC/RPT si ribadisce l'importanza delle disposizioni dettate dalla Legge, richiedendo la collaborazione necessaria per pervenire nei tempi stabiliti alla stesura del P.T.P.C della società.

Destinatari del Piano sono i dipendenti e i collaboratori che prestano servizio presso e/o a favore della Società. La violazione delle misure di prevenzione in esso previste costituisce illecito disciplinare, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 1, comma 14, della legge 190.

3.4. Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) ricopre anche la qualifica di Responsabile della Trasparenza (RT) e svolge le seguenti funzioni:

- 1) elabora la proposta di piano della prevenzione, adottato poi in sede di C.d.A. (art. 1, comma 8) di norma entro il 31 gennaio di ogni anno;
- 2) definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);
- 3) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a);
- 4) vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art.15 del d.lgs. 39/2013) integrando le indicazioni fornite con la circolare n. 2 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- 5) pubblica sul sito internet della Società nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente";
- 6) può proporre al C.d.A l'aggiornamento del Piano in caso di:
 - accertamento di significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute;
 - rilevazione di circostanze che possano aver ridotto l'effettiva capacità di prevenzione del Piano;
 - modifiche alla disciplina normativa;
 - cambiamenti relativi ad attribuzioni e processi organizzativi, nonché societari di 5 VALLI SERRVIZI S.r.l.;
 - verificarsi di nuovi fattori di rischio che non erano stati considerati durante la predisposizione del Piano.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il RPC dispone di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni aziendali ed ha completo accesso a tutti gli atti, dati e informazioni dell'organizzazione funzionali all'attività di controllo.

Il RPC individua inoltre le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza ed il rispetto della normativa in tema di privacy.

Tra gli obblighi del RPC rientrano anche gli obblighi di denuncia ove venga a conoscenza di fatti che rappresentano notizia di reato e di presentare denuncia alla Procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.), dandone tempestiva informazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

3.5. I contenuti

Il presente Piano copre l'arco temporale 2017-2019.

L'individuazione delle aree di rischio è stata fatta sulla base della struttura esistente presso la Società.

3.6. I soggetti

I soggetti coinvolti nel processo di adozione del Piano sono:

- Il C.d.A.
- L'organo di controllo (Collegio Sindacale/Revisore)
- Il RPC
- La struttura guida della Società
- I dirigenti/responsabili per l'area di rispettiva competenza
- I dipendenti della Società
- I consulenti e i collaboratori della Società
- I titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

Tutti i soggetti su indicati hanno l'obbligo di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Programma.

4. Le aree di rischio

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di una attività complessa realizzata raffrontando le varie fattispecie delittuose con le strutture e le aree operative della Società. Tale operazione è stata effettuata dagli Amministratori in presenza del RPC.

Per "rischio" si intende l'effetto del verificarsi di un evento incerto sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale della Società.

4.1. Metodologia di rilevazione delle aree di rischio

La metodologia per la redazione del presente Piano si sviluppa secondo le seguenti tre fasi:

1. Pianificazione e mappatura dei processi per area funzionale in rapporto alle fattispecie delittuose che la Legge 190/2012 e s.m.i. intende prevenire e contrastare;
2. Analisi dei rischi;
3. Trattamento e monitoraggio.

4.2 Individuazione delle aree di rischio

Per quanto attiene al presente documento, sono state considerate le aree sensibili richiamate dall'articolo 1 comma 16 della Legge 190 e sviluppate nell'ambito del PNA allegato n° 3 ovvero:

- a) acquisizione e progressione del personale;
- b) affidamento di lavori, servizi e forniture;
- c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

- d) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Tali aree sono state correlate con i processi di 5 VALLI SERVIZI S.r.l. e, in seguito a ciò, sono state individuate le seguenti aree di rischio:

- 1) gestione delle risorse umane;
- 2) amministrazione, finanza e controllo e approvvigionamenti;
- 3) adempimenti autorizzativi e regolatori.

4.3 Elenco e analisi dei rischi per aree

<i>Gestione delle risorse umane</i>
<ul style="list-style-type: none">• previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;• nomine ed incarichi che non tengono in considerazione le verifiche previste sul Curriculum e quindi i controlli riferiti alla potenziale ineleggibilità;• abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;• irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;• inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;• progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.
<i>Amministrazione, finanza e controllo e approvvigionamenti</i>
<ul style="list-style-type: none">• definizione dei requisiti di accesso in caso di gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione / definizione delle caratteristiche tecnico progettuali dell'intervento al fine di agevolare terzi);• uso distorto dei criteri e delle regole di qualificazione, selezione e affidamento;• uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;

<ul style="list-style-type: none"> • utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; • utilizzo indebito delle decisioni in "urgenza"; funzionamento manipolato delle commissioni; • accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti • ammissione di "varianti" in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; • abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; □ motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari; • mancata osservanza del Regolamento per la Gestione delle Attività di Approvvigionamento.
<p><i>Adempimenti autorizzativi e regolatori</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • interventi riferiti all'ambito autorizzativo o concessioni che favoriscano indebitamente terzi; • autorizzazioni indebite a vantaggio di terzi nello svolgimento dell'attività aziendale.

4.4 Trattamento e monitoraggio

La ponderazione e l'analisi dei rischi è fondamentale nel trattamento differenziato dei rischi stessi. L'indicazione strategica è stata quella di considerare una presunzione di rischio tale da assumere una posizione massimamente garantista.

L'azione di monitoraggio è finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione. L'esame di monitoraggio riguarda lo stato di attuazione delle misure di prevenzione, la loro adeguatezza ed efficacia e le eventuali proposte di modifica, adeguamento o implementazione, inerenti la mappatura dei processi, l'identificazione dei rischi e le misure organizzative.

5. Valutazione dei rischi

Consiste nel valutare la probabilità che il pericolo trovi attuazione e le conseguenze che questo produce, portando alla determinazione del livello di rischio, che tiene conto dei sistemi di controllo già attivati.

L'analisi effettuata, come dettato dall'Allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" del Piano Nazionale Anticorruzione, mira a valutare l'esposizione al rischio dei processi organizzativi. Ogni area di rischio è stata sottoposta a 5 domande per la probabilità e 3 domande per l'impatto (economico, organizzativo e reputazionale). La valutazione complessiva del rischio

per ogni processo è riportata nella tabella a seguire, dove saranno evidenziate le medie dei punteggi riferite rispettivamente alla probabilità ed all'impatto.

Aree di rischio	Processi sensibili	Sotto processi sensibili	PROBABILITA' MEDIA PUNTEGGI	IMPATTO MEDIA PUNTEGGI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	CONTROLLI
Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale	Gestione del personale	Selezione del personale	1,33	0,67	0,89	2
		Progressioni di carriera e stabilizzazioni	1,33	0,67	0,89	2
		Incarichi di collaborazione	2,33	0,67	1,56	2
Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa	Approvvigionamenti	Determinazione dell'oggetto della fornitura	3,67	1,00	3,67	2
		Selezione e qualificazione dei fornitori – scelta delle modalità di affidamento – gestione commissioni	3,67	1,00	3,67	2
		Gestione contenziosi e transazioni	3,67	1,00	3,67	2
		Gestione del subappalto	3,83	1,00	3,83	2
		Gestione adempimenti in fase di esecuzione (modifiche ai termini di contratto, varianti)	3,83	1,00	3,83	2
Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	Gestione autorizzazioni e concessioni.	Verifica rispetto adempimenti di legge	3,83	1,00	3,83	2
Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione a terzi di sovvenzioni contributi, sussidi, ausili finanziari, indennità, accesso a fondi comunitari).	Amministrazione e controllo.	Gestione delle Liberalità / erogazioni /donazioni.	3,83	1,00	3,83	2

6. Misure di prevenzione

Conseguentemente agli esiti ottenuti nella valutazione dei rischi sono state definite le misure di prevenzione individuate nel presente capitolo.

Gli amministratori di 5 VALLI SERVIZI S.r.l. si impegnano a sostenere queste azioni e ad implementare le misure non ancora operative alla data di questo documento nell'arco temporale del triennio cui il PTPCT fa riferimento.

6.1 Misure di carattere generale

In applicazione dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, 5 VALLI SERVIZI S.r.l. ha provveduto ad identificare e nominare il Responsabile Prevenzione della Corruzione (RPC), figura centrale del sistema di trattamento del rischio di corruzione alla quale la normativa assegna alcuni importanti compiti, il cui corretto assolvimento permette di rafforzare l'efficacia del sistema di controllo preventivo; il nominativo è pubblicato sul sito istituzionale.

Le funzioni, i compiti e le responsabilità del RPC sono già indicati al punto 3.4 del presente Piano.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il RPC dispone di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni aziendali ed ha completo accesso a tutti gli atti, i dati e le informazioni dell'organizzazione funzionali all'attività di controllo.

Il RPC individua inoltre le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza ed il rispetto della normativa in tema di privacy.

Tra gli obblighi del RPC rientrano anche gli obblighi di denuncia i quali richiedono, ove venga a conoscenza di fatti che rappresentano notizia di reato, di presentare denuncia alla Procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.), dandone tempestiva informazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

6.1.1 Il Codice Etico

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati corruttivi costituisce un elemento essenziale del Piano. Tali principi possono essere inseriti in un codice etico o di comportamento.

In termini generali, i codici etici sono documenti ufficiali dell'ente che contengono l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società nei confronti dei "portatori d'interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, azionisti, mercato finanziario, ecc.).

Tali codici mirano a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, indipendentemente da quanto previsto a livello normativo e possono prevedere sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse. I codici etici sono documenti voluti ed approvati dal massimo vertice dell'ente.

In sede di C.d.A. del 22/02/2017. è stato approvato, per la prima volta, il "Codice Etico" della Società e, successivamente, ne è stata pubblicata una copia sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente – disposizioni generali". Il Codice ha lo scopo principale di regolare, anche sotto il profilo disciplinare, la condotta del personale dipendente di 5 VALLI SERVIZI S.r.l.; il Codice ha come valori:

→ centralità della persona;

- responsabilità;
- trasparenza;
- cooperazione;
- solidarietà;
- efficacia ed efficienza.

Il Codice etico è stato consegnato ai dipendenti amministrativi di 5VALLI SERVIZI s.r.l. come meglio dettagliato nel Registro di Formazione aziendale.

6.1.2 Formazione e coinvolgimento

La formazione ed il coinvolgimento del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Tramite essa 5 VALLI SERVIZI S.r.l. intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure di prevenzione da parte di tutto il personale, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione.

La formazione riguarderà i seguenti ambiti:

- Codice degli Appalti, D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica;
- normativa e pratiche nel campo dell'anticorruzione e dell'analisi e della gestione del rischio;
- principi di organizzazione aziendale e meccanismi decisionali e di controllo;
- strumenti che consentano di tracciare le comunicazioni e i flussi, oggettivare la possibilità di reperire informazioni ed effettuare reporting;
- sistemi informativi da utilizzarsi in forma preventiva;
- ogni altra azione individuata per la prevenzione della corruzione.

6.1.3 Obblighi di Trasparenza

Gli obblighi di trasparenza sono previsti dal D.Lgs n. 33 del 2013 e comportano in capo alla società 5 VALLI SERVIZI S.r.l. l'obbligo di pubblicare, nel proprio sito istituzionale, documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente, predisponendo sulla "home page" un'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Come già specificato al punto 2. del presente documento, facendo riferimento alle "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016" di cui alla definitiva delibera ANAC n° 1310 del 28 dicembre 2016 – 5VALLI SERVIZI S.r.l. ha adempiuto alle indicazioni delle linee guida sopracitate inserendo all'interno del presente Piano una sezione interamente dedicata alla Trasparenza e chiaramente identificata dal titolo 7. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

La trasparenza costituisce quindi un importante strumento per la prevenzione della corruzione; la pubblicazione costante e tempestiva di informazioni inerenti le attività

permette, infatti, di favorire forme di controllo diffuso anche da parte di soggetti esterni e di svolgere dunque un'importante azione deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari. Il Consiglio di Amministrazione della società ha inoltre nominato il Responsabile della Trasparenza che, secondo prassi consolidata, coincide con il Responsabile della prevenzione della Corruzione (RPC).

6.1.4 Obblighi di informazione ai sensi della legge 190

Gli Organi della Società di cui al punto 3.6 faranno pervenire al Responsabile – qualora egli la richiedesse o ne riscontrasse la necessità – un'informativa avente ad oggetto:

- il monitoraggio delle iniziative adottate e delle decisioni assunte, idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- il monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla Legge o dalle procedure interne per la conclusione di contratti e/o per la partecipazione a procedure ad evidenza pubblica e/o per addivenire all'assolvimento di obblighi di Legge;
- il monitoraggio dei rapporti tra la Società 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 dipendenti dell'Amministrazione;
- monitoraggio dell'effettiva rotazione – laddove ciò sia reso possibile dalla realtà aziendale – degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio corruzione, a seguito della loro individuazione;
- eventuali obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di Legge.

Le informazioni confluiranno in ogni caso nella relazione annuale, che il RPC redige entro il 15 dicembre di ogni anno e che pubblica sul sito istituzionale della Società nei tempi di legge - ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190 e che contiene il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.T.

6.1.5 Altre iniziative

La Società, nel rispetto della normativa vigente, provvederà ad emanare direttive e definire criteri in materia di:

- rotazione del personale (se possibile ed entro i limiti di cui al paragrafo 6.1.5.a);
- astensione in caso di conflitto di interesse;
- svolgimento degli incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali;
- conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
- controlli sui precedenti penali ai fini della formazione di commissioni, dell'assegnazione agli uffici e del conferimento di incarichi;
- patti di integrità negli affidamenti;
- tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).

6.1.5.a La rotazione del personale

Tenuto conto del numero esiguo del personale della Società, come suggerito a pag. 16 delle Linee Guida ANAC del 17 giugno 2015, in ragione del numero limitato di personale operante al suo interno si ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere, in alcuni casi, la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Pertanto la Società, in alternativa alla rotazione, ritiene maggiormente confacente, efficiente ed efficace perseguire la strada della distinzione delle competenze (cd. "Segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.

6.1.5.b Astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 1, comma 41, della legge 190 ha introdotto l'art. 6-bis nella legge 241 del 1990. La disposizione stabilisce che *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.*

La norma va letta in maniera coordinata con l'art. 7 del D.P.R. 62 del 2013. La disposizione prevede che *Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.*

Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

La segnalazione va inoltrata al RPC il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione configuri o meno un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo e solleva dall'incarico il dipendente in caso ritenga sussistere tale condizione; diversamente potrà mantenerlo nell'incarico, motivando le ragioni della decisione.

La violazione sostanziale della norma dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento.

6.1.5.c Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

All'interno della Società dovrà, quanto prima possibile e comunque non oltre la scadenza del triennio 2017-2019, essere previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. I), D.Lgs. 39/2013 sopra illustrato e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali.

Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n. 39/2013:

- art. 9, riguardante le “incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali” e, in particolare, il co. 2;
- art. 11, relativo a “incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali, ed in particolare i co. 2 e 3;
- art. 13, recante “incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali”;

Per gli incarichi dirigenziali si applica l’art. 12 dello stesso decreto relativo alle “incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”.

A tali fini la Società, non oltre la scadenza del triennio 2017-2019, adotterà le misure necessarie ad assicurare che:

- a) siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l’attribuzione degli stessi;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all’atto del conferimento dell’incarico e nel corso del rapporto;
- c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione un’attività di vigilanza, eventualmente anche in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Pertanto la Società verificherà la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi di amministratore e/o di carattere dirigenziale.

Il controllo deve essere effettuato:

- all’atto del conferimento dell’incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell’incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso della validità del P.T.P.C.T., il Responsabile contesta la circostanza all’interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Nell’ambito delle direttive da adottare dovrà essere previsto che:

- nell’attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all’atto del conferimento dell’incarico e nel corso del rapporto.

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

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il Responsabile deve effettuare una contestazione all’interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni;

in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto (art. 19 d.lgs. 39 del 2013).

6.1.5.d Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, la Società adotterà le misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse.

La Società assumerà iniziative volte a garantire che:

- a) nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- c) sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

La Società provvederà a richiedere che i candidati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità all'atto dell'attribuzione dell'incarico, o annualmente nel corso del rapporto, mediante dichiarazione sostitutiva resa nei termini e alle condizioni artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. 445 del 2000 e s.m.i..

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, la Società si asterrà dal conferire l'incarico e provvederà a conferirlo ad altro soggetto. La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

Nel caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note alla Società e si manifestassero nel corso del rapporto, il Responsabile è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. 39. Il compenso maturato verrà acquisito dalla Società per essere versato al Fondo CAMI aziendale (quando esistente). A carico dell'organo che ha conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del citato decreto legislativo.

6.1.5.e Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto

Il comma 42, lettera l, della legge 190 ha introdotto il comma 16-ter nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. 165 del 2001, per limitare il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. L'eventualità considerata dalla disposizione è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli, sfruttandole poi a proprio fine. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per evitare il verificarsi di tale circostanza. La disposizione stabilisce che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni [...] non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego,*

attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri".

Sebbene la norma citata non trovi applicazione diretta alle Società in controllo pubblico, in ottemperanza a quanto previsto dalla norma citata, 5VALLI SERVIZI S.r.l. nell'ambito delle direttive da adottare, non oltre la scadenza del triennio 2017-2019, dovrà prevedere sempre in base alla medesima disposizione:

- l'esclusione dei soggetti privati, che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto, di contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni e l'obbligo della restituzione di eventuali compensi eventualmente accertati e percepiti in esecuzione dell'affidamento illegittimo (la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso in caso di violazione);
- la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti in violazione.

6.1.5.f - Controlli sui precedenti penali ai fini della formazione di commissioni, dell'assegnazione agli uffici e del conferimento di incarichi

Gli articoli 35-bis del d.lgs. 165 del 2001 e 3 del d.lgs. n. 39 del 2013 prevedono un obbligo di verifica delle pubbliche amministrazioni sulla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti ovvero dei soggetti cui le amministrazioni stesse intendono conferire incarichi.

L'art. 35-bis pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Pur trattandosi di norme all'indirizzo della P.A., ai fini della verifica delle condizioni ostative, la Società dovrà provvedere, non oltre la scadenza del triennio 2017-2019, ad adottare le opportune procedure volte ad effettuare i controlli previsti e/o a richiedere agli interessati il rilascio dell'apposita autocertificazione ai sensi di Legge.

6.1.5.g - Tutela del dipendente che segnala illeciti

La società 5 VALLI SERVIZI S.r.l. intende definire un sistema di protezione delle segnalazioni di violazione delle disposizioni di legge. Pertanto il dipendente che segnala una violazione, anche se non costituente reato, non deve trovarsi in alcun modo in posizione di svantaggio per questa azione, indipendentemente dal fatto che la sua segnalazione sia poi risultata fondata o meno.

Saranno intraprese azioni disciplinari nei confronti di chiunque metta in atto azioni discriminatorie o rechi molestie a qualsiasi soggetto che segnali una violazione del Modello. Il dipendente che sia venuto a conoscenza di condotte illecite, in ragione del rapporto di lavoro, ne riferisce al superiore gerarchico. Quest'ultimo, a sua volta, comunica il fatto, senza indicare l'identità del segnalante, al RPC, all'Ufficio del Personale e ai Dirigenti e, per il caso in cui oggetto di segnalazione sia un dirigente, agli Amministratori.

A favore del segnalante che denuncia l'illecito la disposizione prevede:

- la tutela dell'anonimato;

- il divieto di discriminazione nei suoi confronti;
- la sottrazione del diritto di accesso alla denuncia, fatta esclusione delle ipotesi in cui ciò sia imposto da una fonte normativa di qualsivoglia rango e/o da un provvedimento dell'Autorità Giudiziaria (sia essa, Civile, Penale, Amministrativa o Contabile).

Nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

7. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

7.1 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Il Responsabile della Trasparenza di 5VALLI SERVIZI S.r.l. è individuato nella persona del Presidente del C.D.A., ing. Giovanni Pasquale, nominato con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 22/02/2017.

Nella stessa sede il 22/02/2017 è stato nominato anche Responsabile della Prevenzione della Corruzione della società, nella persona dell'ing. Giovanni Pasquale.

Per la predisposizione del programma, il Responsabile della Trasparenza ha coinvolto i seguenti uffici:

– Amministrativo, nella persona della dott.ssa Rosetta Malaspina.

7.2 Obiettivi strategici in materia di trasparenza

La Società, attraverso il responsabile della trasparenza, ha definito i seguenti obiettivi strategici in materia di trasparenza:

1. Garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
2. La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.
3. Garantire l'idonea e continua pubblicità e informazione circa gli avvisi, i servizi e le forniture mediante la pubblicazione dei documenti di riferimento sul sito internet della Società;
4. Adottare i principi della trasparenza come presupposti cardine alla base di un sistema di gestione dei servizi erogati che garantisca il conseguimento di obiettivi e traguardi atti a realizzare un miglioramento continuo delle proprie prestazioni.

7.3 Modalità di coinvolgimento dei portatori di interessi (c.d. stakeholder)

5VALLI SERVIZI S.r.l. si impegna a inserire il tema della trasparenza all'interno dei prossimi incontri con i diversi portatori di interesse previsti nel corso del triennio e a rendicontare i risultati di tale coinvolgimento nei prossimi aggiornamenti del piano.

7.4 Termini e modalità di adozione del programma da parte degli organi di vertice

Il presente "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità" per gli anni 2017 – 2019 è stato approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione della Società in data 22/02/2017.

In base alla normativa vigente il presente documento sarà aggiornato annualmente al fine di renderlo allineato al contesto organizzativo interno e alla stessa normativa.

Il presente programma verrà comunicato ai diversi soggetti interessati mediante la pubblicazione sul sito internet della Società all'indirizzo www.5valliservizi.it nella sezione "Amministrazione Trasparente".

7.5 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi - Referenti per la trasparenza all'interno della Società - Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

Per quanto riferito ai dati da pubblicare, sono definite, mediante procedura interna nel rispetto della normativa vigente:

- le informazioni da pubblicare e la frequenza di aggiornamento;
- le persone/funzioni responsabili per la messa a disposizione delle stesse e per il loro aggiornamento;
- le persone/funzioni responsabili per la pubblicazione;
- le modalità per la loro pubblicazione online mediante approvazione del RT.

Il Responsabile della Trasparenza svolge almeno annualmente, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., una verifica sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione confrontando quanto trasmesso (e progressivamente inserito nella banca dati), quanto pubblicato sul sito e quanto previsto dal presente documento o dalla procedura.

7.6 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Al sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione; quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza della Società. L'istituto si configura quale strumento a disposizione del cittadino nel caso in cui nella sezione della home page denominata "Amministrazione Trasparente"

del sito istituzionale non risultino presenti quei documenti, informazioni e dati che, ai sensi del suddetto decreto, sono obbligatoriamente da pubblicare.

E' opportuno evidenziare che l'accesso civico non può essere esercitato con riferimento a tutte le informazioni accessibili, ma solo ai dati e alle informazioni che la Società abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

5 Valli Servizi S.r.l. ha inserito la sottosezione "Accesso Civico" nell'area "Amministrazione Trasparente" del sito internet della Società e ad oggi non sono pervenute richieste di alcun genere.

Al momento in cui il RT ricevesse una richiesta, entro 30 giorni dovrebbe verificare la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e pronunciarsi in ordine alla richiesta di accesso civico controllando e assicurandone la regolare attuazione.

In caso di esito positivo la Società pubblica quanto richiesto sul portale istituzionale; informa il richiedente circa l'avvenuta pubblicazione e comunica il relativo indirizzo del collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, c. 9 bis L. 241/1990.

7.7 "Dati ulteriori"

La Società, per il tramite del Responsabile della Trasparenza, valuterà nel corso del triennio 2017 - 2019 quali dati pubblicare, non obbligatori e a propria discrezione, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale e le relative modalità e termini per la loro pubblicazione.

7.8 Obiettivi

Gli obiettivi delle attività inerenti la trasparenza nell'arco del triennio sono:

- Completare entro il 31/12/2017 la pubblicazione di tutti i dati relativi alla sezione "Amministrazione Trasparente", rispettando le scadenze di aggiornamento indicate in tabella.
- Informatizzare i flussi di comunicazione interna al fine dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e per il relativo controllo in modo da ridurre gli oneri delle operazioni di caricamento e pubblicazione anche attraverso la creazione di una un'unica banca dati delle informazioni da pubblicare, utile, altresì, per supportare le attività di controllo e monitoraggio periodico del Responsabile della Trasparenza.
- Definire un sistema di rilevazione della soddisfazione degli utenti sulla pubblicazione dei dati nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente", al fine di garantire un'effettiva fruibilità e soddisfazione del bisogno di trasparenza dei cittadini e delle imprese.
- Sensibilizzare l'organizzazione interna sui temi della trasparenza mediante incontri di formazione, informazione e coinvolgimento.

Il monitoraggio dello stato di realizzazione degli obiettivi è curato dal RT, che riferisce al CDA almeno annualmente (nell'ambito della Relazione annuale del Responsabile Prevenzione della Corruzione). I referenti di area, se presenti, potranno presentare proposte in merito a dati, informazioni, modalità di comunicazione con i soggetti esterni per migliorare il livello di trasparenza di 5Valli Servizi S.r.l..

Aggiornamento Annuale, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale

Aggiornamento Semestrale, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose

Aggiornamento Tempestivo, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione

Sezione	Sottosezione	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Disposizioni generali	Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Pubblicazione, con gli estremi di approvazione del CDA, del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) Piano Triennale della Prevenzione alla Corruzione e alla Trasparenza (P.T.P.C.T.)	Annuale
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga di assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	<ul style="list-style-type: none"> - Composizione CDA - Delibere di nomina e attribuzione compensi - Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica - Rimborsi viaggi di servizio e/o missione - Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti - Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti Stato patrimoniale e CV - Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, 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)] - 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) - 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)] - Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)] 	Una tantum. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei testi aggiornati
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Evidenziazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico di chi si rende responsabile della mancata o incompleta pubblicazione dei dati di cui sopra	Una tantum. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei testi aggiornati
Consulenti e Collaboratori		<p>Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato</p> <p>Per ciascun titolare di incarico:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo 2) 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 3) 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 <p>Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico</p>	Una tantum. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei testi aggiornati
Personale	Incarichi organizzativi di vertice (Direttore generale o posizioni assimilate)	<p>Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione</p> <p>Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato</p> <p>Per ciascun titolare di incarico:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo 2) 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 3) 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 4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico 5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico 	Al momento non sono previsti incarichi organizzativi di vertice
	Dirigenti	<p>Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali</p> <p>Per ciascun titolare di incarico:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo 2) 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 3) 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 	Al momento non sono previsti Dirigenti
	Elenco Posizioni Dirigenziali	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	Al momento non sono previste posizioni Dirigenziali

Bandi di concorso		Dati in Tabelle relativi alle procedure selettive con, per ciascuno dei provvedimenti: - oggetto, - spese eventuali previste, - estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento (indicazioni che rendono il documento identificabile quali, ad esempio, la data, il numero di protocollo, l'ufficio o il soggetto che lo ha formato)	Una tantum. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei testi aggiornati
	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo
Provvedimenti	Provvedimenti organi di indirizzo politico (CDA)	I provvedimenti di competenza del CDA con riferimento, per ciascun provvedimento, a: contenuto, oggetto, eventuale spesa prevista, documenti nel fascicolo relativo al provvedimento.	Una tantum. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei testi aggiornati
	Provvedimenti Dirigenti Amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Per ciascuno dei provvedimenti: contenuto, oggetto, eventuale spesa prevista, estremi relativi ai principali documenti nel fascicolo relativo al provvedimento.	Una tantum. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei testi aggiornati
Bandi di gara e contratti		- Avviso di preinformazione - Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara - Avvisi, bandi e inviti per contratti sottosoglia comunitaria - Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria - Avvisi, bandi e inviti per contratti soprasoglia comunitaria - Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria - Avvisi e bandi per appalti di lavori nei settori speciali - Avvisi e bandi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali - Avviso sui risultati della procedura - Avvisi periodici sull'esistenza di un sistema di qualificazione Indicazione inoltre di: - codice CIG, - struttura proponente - oggetto del bando, - procedura di scelta del contraente - elenco degli operatori invitati - numero di offerenti che hanno partecipato al provvedimento - aggiudicatario, - importo di aggiudicazione - tempi di completamento opera - servizio-fornitura - importo delle somme liquidate..	Una tantum. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei testi aggiornati
		Tabella riassuntiva annuale in formato liberamente scaricabile (aperto) con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, 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
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	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	Una tantum. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei testi aggiornati
	Atti di concessione (In Tabelle) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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 Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) link al progetto selezionato 7) link al curriculum del soggetto incaricato 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	Una tantum. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei testi aggiornati
Bilanci	Bilancio consuntivo	Per ciascun anno Bilancio Consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale
Servizi erogati	Costi Contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale
Pagamenti dell'amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento 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	Una tantum. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei testi aggiornati
Informazioni ambientali		Link Sito Ministero dell'ambiente	
Altri contenuti, corruzione		Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) Piano Triennale della Prevenzione alla Corruzione e alla Trasparenza (P.T.P.C.T.)	Annuale
		Responsabile della Corruzione e della Trasparenza	Una tantum. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei testi aggiornati
		Relazione Annuale Del Responsabile Della Prevenzione Della Corruzione	Annuale

Altri contenuti, accesso civico		1. Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale 2. 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	Una tantum. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei testi aggiornati
Altri contenuti, accessibilità			La voce non rileva per le Società dei Servizi Pubblici Locali e pertanto non è prevista la pubblicazione di alcun documento o informazione
Altri contenuti, dati ulteriori	Dati ulteriori, a discrezione della Società. (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013	Dati, informazioni e documenti ulteriori per i quali non c'è l'obbligo di pubblicazione ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sezioni e sottosezioni indicate	La voce non rileva per le Società dei Servizi Pubblici Locali e pertanto non è prevista la pubblicazione di alcun documento o informazione



ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo		

		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	
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)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).

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
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)
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
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
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
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)
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
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

	Art. 14, c. 1, lett. 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)	
	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).	
	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	
	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	
	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)	
	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)	
	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)	
				Per ciascun titolare di incarico:	
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		<p>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</p> <p>(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</p>	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

	Art. 14, c. 1, lett. 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)
	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)
	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).
	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
	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
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	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)
	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)
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale

Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Tassi di assenza		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione collettiva		Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione integrativa		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
OIV		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				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)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				

			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 22, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	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)
	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)
	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)
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche 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)
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	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)
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Attività e procedimenti			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		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)	
		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)	
		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)	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Tipologie di procedimento			Per ciascuna tipologia di procedimento:	
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(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

			<p>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</p>	<p>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)</p>	<p>Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)</p>
<p>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</p>	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture</p>	<p>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali</p>	<p>Tempestivo</p>	
			<p>Per ciascuna procedura:</p>		
	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</p>	<p>Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	
	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p>Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)</p>	<p>Tempestivo</p>	

				<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo

		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
		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
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo	Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

			stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)		d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009				
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009				

	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
				Accordi interscambi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo

			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)

<p>Altri contenuti</p>	<p>Dati ulteriori</p>	<p>Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012</p>	<p>Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>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</p>	<p>....</p>
-------------------------------	------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------

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