



A.S.P.  
DELIA REPETTO  
azienda pubblica per i servizi alla persona  
Via Circondaria Nord, 39  
41013 Castelfranco Emilia (MO)

Deliberazione n. 1 del 19/01/2021

Oggetto: Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza anni 2021-2023

Premesso che:

- in data 28/11/2012 è entrata in vigore la legge 06/11/2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- la normativa "anticorruzione" impone alle Pubbliche Amministrazioni, e tra queste le ASP, di procedere all'attivazione di un sistema giuridico finalizzato ad assicurare la realizzazione di meccanismi di garanzia di legalità;
- la legge stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni si dotino pertanto di un Piano di Prevenzione triennale avente la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019 ANAC ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2019

Considerato che l'ANAC ha previsto che negli enti territoriali spetti all'organo di indirizzo politico l'adozione finale del documento esecutivo e programmatico, sulla base della proposta di piano presentata dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

Dato atto che con deliberazione n.34 del 20.11.2019 è stata individuata la dott.ssa Elena Zini Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

#### DELIBERA

1. di approvare, per le motivazioni illustrate in premessa e qui integralmente richiamate, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023, allegato al presente atto;
2. di prendere atto che la presente deliberazione è stata istruita dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che provvederà all'adozione di tutti gli atti di gestione successivi, ivi compreso l'eventuale adozione del provvedimento finale.
3. di demandare a tutta la struttura dell'Ente l'esecuzione delle azioni previste dai piani nelle aree di propria competenza;

L'Amministratore Unico  
Prof. Giuseppe Masellis





azienda pubblica per i servizi alla persona

Via Circondaria Nord, 39  
41013 Castelfranco Emilia (MO)

**Approvato con deliberazione dell'Amministratore Unico n. 1 del 19/01/2021**

**Castelfranco Emilia, 19/01/2021**

## **Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza**

**2021-2023**

## SOMMARIO

<b>SEZIONE I – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....</b>	<b>4</b>
<b>1. PREMESSA .....</b>	<b>4</b>
1.1. LA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190, IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE E I PIANI TRIENNALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA .....	5
1.2. IL PRESENTE PTPCT 2021-2023 DELL'ASP DELIA REPETTO.....	6
1.3. LA CORRUZIONE NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI: DEFINIZIONE AI FINI DEL PRESENTE DOCUMENTO .....	6
<b>2. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT E GLI OBIETTIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA .....</b>	<b>7</b>
3.1. L'AMMINISTRATORE UNICO .....	8
3.2. IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (RPCT) .....	8
3.3. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE .....	10
3.4. IL PERSONALE DIPENDENTE.....	11
3.5. I COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO .....	11
<b>4. LA GESTIONE DEL RISCHIO .....</b>	<b>11</b>
4.1. LA METODOLOGIA .....	12
4.2. ANALISI DEL CONTESTO .....	12
<b>4.3 LA MAPPATURA .....</b>	<b>18</b>
4.4. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO .....	21
4.5. IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI .....	22
4.6. INDIVIDUAZIONE E FORMALIZZAZIONE DEI RISCHI .....	22
4.7. ANALISI DEI FATTORI ABILITANTI .....	31
4.8. STIMA E PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO.....	31
4.9. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO .....	46
<b>5. LE MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E IL PTPCT .....</b>	<b>47</b>
5.1. LA ROTAZIONE "STRAORDINARIA" .....	47
5.2. IL CODICE DI COMPORTAMENTO .....	47
5.3. CONFLITTO DI INTERESSI.....	48
5.4. LE INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI .....	49
5.5. PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI .....	50
5.6. INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI .....	50
5.7. DIVIETO DI PANTOUFLAGE .....	50
5.8. PATTI DI INTEGRITÀ .....	51
5.9. FORMAZIONE .....	51
5.11. RISPETTO DELLE NORME E/O DEI REGOLAMENTI OVE ESISTENTI .....	52
5.12. LA TRASPARENZA .....	52
<b>PARTE II – MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO GENERALI E SPECIFICHE .....</b>	<b>61</b>
<b>1. MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO GENERALI .....</b>	<b>61</b>
<b>2. MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO SPECIFICHE .....</b>	<b>62</b>
<b>3. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO ANNUALE DEL PTPCT.....</b>	<b>66</b>
<b>SEZIONE III– TRASPARENZA .....</b>	<b>67</b>
<b>1. PREMESSA .....</b>	<b>67</b>
<b>2. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA .....</b>	<b>67</b>

2.1. INIZIATIVE E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE PER LA DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DELLA PRESENTE SEZIONE II DEL PTPCT E DEI DATI PUBBLICATI.....	67
<b>3. PROCESSO DI ATTUAZIONE DELLA PRESENTE SEZIONE II DEL PTPCT .....</b>	<b>68</b>
3.1. RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT).....	68
3.2. SOGGETTI RESPONSABILI DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE, TRASMISSIONE, PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEI DATI.....	70
3.3. MISURE ORGANIZZATIVE SETTORIALI VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI .....	71
3.4. MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO DELL'ADEMPIMENTO DA PARTE DEL RPCT .....	71
3.5. MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO.....	72
<b>4. ALTRE INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA .....</b>	<b>72</b>
<b>APPENDICE - TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE .....</b>	<b>72</b>

## SEZIONE I – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### 1. Premessa

In via preliminare occorre precisare che, in linea con la strategia delineata, sia a livello internazionale che nazionale, “la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all’adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d’ufficio, cioè dalla cura imparziale dell’interesse pubblico affidatogli” . Quando ci si riferisce alla “corruzione”, secondo gli indirizzi ANAC, non ci si riferisce peraltro solo ai reati più strettamente definiti come corruttivi nell’ordinamento penale italiano (art. 317, 318, 319, 319-ter e 319 quater del Codice penale), ma anche ai reati relativi ad atti che la legge definisce come “condotte di natura corruttiva”. In particolare, ANAC, con la propria delibera n. 215 del 2019, ai fini della applicazione della misura generale della rotazione straordinaria, ha considerato come “condotte di natura corruttiva” tutte quelle indicate dall’art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati sopra espressamente citati anche quelli di cui agli artt. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del Codice penale. Nonostante tale ampliamento, la corruzione resta delimitata a specifici comportamenti di un pubblico funzionario configuranti ipotesi di reato. Tuttavia, le Convenzioni internazionali contro la corruzione promuovono presso gli Stati che le sottoscrivono e ratificano, oltre a misure di rafforzamento della repressione penale, anche misure di carattere preventivo, ad ampio spettro, sia di carattere organizzativo (o oggettivo) che di carattere comportamentale (o soggettivo). Le prime prescindono da considerazioni soggettive, ma si preoccupano piuttosto di preconstituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi. Le misure preventive di carattere soggettivo si propongono di evitare una vasta serie di comportamenti devianti, consistenti in reati, anche diversi da quelli di natura corruttiva (comprendendovi tutti quelli contro la Pubblica amministrazione di cui al Cap. I, Titolo II, Libro II del Codice penale), ma che possono creare allarme sociale, oppure consistenti anche in condotte contrarie a disposizioni amministrative e disciplinari, fino a quelle, anche omissive, di cattiva amministrazione, cioè contrarie all’interesse pubblico, per violazione dei canoni costituzionali di imparzialità e di buon andamento. La L. 6 novembre 2012, n. 190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, è intervenuta per introdurre, per la prima volta nel nostro ordinamento, un sistema organico e articolato di prevenzione della corruzione, per intervenire “laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali – riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione- che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.” La precitata legge, all’art.

1, comma 9, individua quale misura fondamentale di prevenzione, per ogni pubblica amministrazione e per ogni altro soggetto obbligato, l'adozione di un Piano Triennale di prevenzione della corruzione, che deve rispondere alle seguenti esigenze:

a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16 dell'art. 1 della medesima legge<sup>4</sup>, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;

b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;

d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

### **1.1. La legge 6 novembre 2012, n. 190, il piano nazionale anticorruzione e i piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza**

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", entrata in vigore il 28.11.2012, e successivamente modificata con d.lgs. n. 97/2016, ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione.

Tale sistema prevede che il processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione si articoli su due livelli, un livello nazionale e un livello decentrato.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, costituisce atto di indirizzo per l'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che gli enti locali, le altre pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, devono adottare.

A partire dal 2016, l'ANAC ha elaborato i PNA e i successivi aggiornamenti affiancando ad una parte generale, in cui sono affrontate questioni di impostazione sistematica dei PTPCT, approfondimenti tematici per amministrazioni e ambiti di materie in cui analizzare, in relazione alle specifiche peculiarità, possibili rischi corruttivi e ipotesi di misure organizzative e di contrasto al fenomeno.

Con riferimento alla parte generale del PNA 2019, i contenuti sono orientati a rivedere, consolidare ed integrare in un unico provvedimento tutte le indicazioni e gli orientamenti maturati nel corso del tempo dall'Autorità e che sono stati oggetto di specifici provvedimenti di regolamentazione o indirizzo. In virtù di quanto affermato dall'ANAC, quindi, il PNA 2019, assorbe e supera tutte le parti generali dei precedenti Piani e relativi aggiornamenti, lasciando invece in vigore tutte le parti speciali che si sono succedute nel tempo.

Il PNA 2019, inoltre, consta di 3 Allegati:

1. Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi
2. La rotazione "ordinaria" del personale
3. Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

In particolare l'Allegato 1 contiene nuove indicazioni metodologiche per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del sistema di gestione del rischio corruttivo e per la conseguente predisposizione della relativa parte del PTPCT fornendo nuovi indicatori per la costruzione delle aree a rischio. Va rilevato che ANAC ritiene che il nuovo approccio di tipo qualitativo introdotto dall'Allegato 1 possa essere applicato in modo graduale, in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023.

L'Allegato 2 è dedicato alla misura della rotazione "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, misura che riveste una importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

L'Allegato 3 tratta delle funzioni del RPCT.

A livello decentrato, ogni amministrazione pubblica definisce un piano triennale di prevenzione della corruzione adottato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il PTPCT è lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. Il PTPCT in sostanza, tramite una valutazione probabilistica del rischio di corruzione e l'adozione di un sistema di gestione del rischio medesimo, prevede azioni ponderate e coerenti tra loro capaci di ridurlo significativamente. Il PTPCT quindi è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi.

## **1.2. Il presente PTPCT 2021-2023 dell'ASP Delia Repetto**

Con l'adozione del presente PTPCT 2021-2023, l'ASP ottempera all'obbligo di adozione del PTPCT, compiendo uno sforzo rilevante considerata la complessità della relativa disciplina e le caratteristiche organizzative e dimensionali dell'Ente.

## **1.3. La corruzione nelle pubbliche amministrazioni: definizione ai fini del presente documento**

Nell'ambito del PNA 2019, l'ANAC fornisce una definizione aggiornata di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione", integrando e superando le precedenti definizioni. Il PNA 2019, dunque, distingue fra la definizione di corruzione, ovvero i "*comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli*", più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di "prevenzione

della corruzione”, ovvero *“una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.”*. Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la “prevenzione della corruzione” introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

## **2. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT E GLI OBIETTIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

Ai sensi dell'art. 1, co. 8, l. n. 190/2012, l'organo di indirizzo adotta il PTPCT su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

L'organo di indirizzo cui compete l'adozione del PTPCT è da ritenersi individuabile nell'Amministratore unico dell'ASP, sia in virtù dell'art. 25, co. 2, dello Statuto, il quale prevede che l'Amministratore unico è l'organo che dà attuazione agli indirizzi generali definiti dall'assemblea dei soci, individuando le strategie e gli obiettivi della gestione, sia anche alla luce dello stretto collegamento tra detto piano e gli obiettivi strategici, come risulta dall'art. 1, co. 8, legge n. 190/2012;

Il processo di elaborazione del presente PTPCT è stato coordinato dalla direttrice Elena Zini (in qualità di RPCT) e ha visto il coinvolgimento dei dipendenti interessati.

Una volta approvato, il PTPCT sarà pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente”.

L'adozione del PTPCT sarà adeguatamente pubblicizzata dall'Amministrazione anche mediante segnalazione via mail a ciascun dipendente e collaboratore, nonché analogamente in occasione della prima assunzione in servizio.

Il Piano anticorruzione, dunque, rappresenta lo strumento con il quale l'amministrazione, intervenendo sulla sua peculiare organizzazione, individua le aree a rischio di corruzione all'interno dell'ente valutandone il grado di incidenza, rileva le misure di contrasto già esistenti e quelle da implementare, identifica i responsabili per l'applicazione di ciascuna misura ed i tempi di implementazione.

In coerenza con quanto indicato nel PNA 2019, nella predisposizione del presente Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza (PTPCT) sono stati rispettati i principi guida sotto indicati, di carattere strategico, metodologico e finalistico.

**Principi strategici:**

- a) coinvolgimento dell'organo di indirizzo: l'Amministratore Unico ha assunto un ruolo proattivo nella elaborazione degli obiettivi strategici e nella elaborazione delle linee guida per la redazione del presente Piano;
- b) cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: i responsabili delle strutture e molti loro collaboratori sono stati coinvolti nel processo di gestione del rischio corruzione, con particolare riferimento alle fasi di valutazione e di trattamento dei rischi, così come sono stati coinvolti nei percorsi ed eventi di formazione e informazione nelle materie della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché nella consultazione prima della adozione del presente PTPCT;

**Principi metodologici:**

- a) prevalenza della sostanza sulla forma: la gestione del processo del rischio corruzione è avvenuta tenendo conto, nel dettaglio, delle caratteristiche del contesto esterno e di quello interno;

- b) gradualità: le diverse fasi del processo di gestione del rischio, in considerazione anche delle ridotte dimensioni dell'Ente
- c) selettività: il trattamento del rischio avviene a partire dai processi risultati a rischio più elevato, così come sono introdotte nuove misure di contrasto del rischio, soltanto dopo avere considerato quelle già esistenti e solo se nuove misure sono ritenute effettivamente necessarie;
- d) integrazione: è assicurata una piena integrazione tra il processo di gestione del rischio corruzione e il ciclo di gestione della performance;
- e) miglioramento e apprendimento continuo: il processo di gestione del rischio è improntato a una logica di continuo miglioramento;

#### Principi finalistici:

- a) effettività: il processo di gestione del rischio, privilegiando l'adozione di misure di sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità, è orientato a ridurre effettivamente l'esposizione delle strutture ai rischi di corruzione;
- b) orizzonte del valore pubblico: il processo di gestione del rischio, improntato allo sviluppo della cultura dell'integrità di coloro che sono addetti alla cura di interessi pubblici e alla riduzione di fenomeni corruttivi, che erode valore pubblico, genera un miglioramento del livello di benessere e del diritto a una buona amministrazione.

Si indicano qui di seguito, in estrema sintesi, i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione, con i principali compiti e funzioni.

### 3.1. L'amministratore unico

L'amministratore unico è l'organo di indirizzo dell'ASP direttamente coinvolto nella strategia di prevenzione della corruzione. Esso designa il RPCT, adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti annuali e tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

### 3.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il coordinamento delle strategie di prevenzione della corruzione all'interno dell'ASP è affidato al Responsabile per la prevenzione della corruzione individuato dall'amministratore unico nella direttrice dell'Ente, Elena Zini.

Con riguardo alla figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il PNA 2019 rimanda alla deliberazione ANAC n. 840/2018, con la quale l'Autorità ha compiuto una ricognizione delle norme rilevanti in materia di attribuzioni e poteri, nonché dei profili relativi al coordinamento tra le attività proprie del RPCT e quelle delle altre strutture dell'Amministrazione.

Con particolare riferimento alla fattispecie degli Enti Locali, in cui la norma stessa individua la figura del RPCT nel Segretario Generale, la deliberazione n. 840/2018, chiarisce l'importanza di tenere ben distinti i poteri che possono essere esercitati in qualità di organo di controllo interno, da quelli che vengono esercitati come RPCT.

In particolare, la citata deliberazione precisa che l'obiettivo principale assegnato al RPCT è quello della predisposizione del sistema di prevenzione della corruzione di un'amministrazione o ente e della verifica della tenuta complessiva di tale sistema al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione. Pertanto, i poteri di vigilanza e controllo che il RPCT può esercitare all'interno della p.a. o di un ente devono rimanere connessi a tale obiettivo.

Con riferimento ai criteri di scelta del RPCT, il PNA 2019 ricorda che negli enti locali il RPCT è individuato, di norma, nel Segretario o nel dirigente apicale, salvo diversa e motivata determinazione. L'ANAC ribadisce che è da considerare come un'assoluta eccezione la nomina a RPCT di un dirigente esterno. Nel caso, sussiste un preciso onere di congrua e analitica motivazione anche in ordine all'assenza di soggetti aventi i requisiti previsti dalla legge. In merito a ciò è da evidenziare che nell'ASP

A bene vedere, vi è una graduazione sull'individuazione del RPCT in relazione diretta con l'organizzazione e la dimensione dell'ente, dovendo rafforzare la motivazione qualora si intenda procedere con un soggetto diverso dal dirigente.

A conclusione, l'ANAC dichiara che la soluzione in merito alla individuazione del RPCT è «a ogni modo rimessa all'autonomia organizzativa propria di ciascuna società/ente, sulla base di un'adeguata motivazione in ordine alla scelta», confermando la portata operativa del PNA e delle Linee Guida, quali atti di indirizzo per i soggetti destinatari della disciplina, dovendo rammentare che la soft law (anche le linee guida non vincolanti) in ragione dell'autorevolezza dell'autorità emanante, impongono alle Amministrazioni di motivare congruamente sulle ragioni per cui eventualmente decidano di non seguire le indicazioni (o le soluzioni interpretative) proposte.

Tale lettura ha portato l'ASP ad assumere la decisione di nominare l'unico dirigente presente nella struttura quale RPCT definendo un sistema organizzativo per assicurare scelte operative e controlli efficaci, in considerazione delle dimensioni aziendali e dell'assenza di altre posizioni apicali.

Con il presente piano si istituisce il SIAT ( servizio interno anticorruzione e trasparenza) composto da:

- RPCT
- COORDINATORE CRA
- COORDINATORE CD
- ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO SERVIZIO AMMINISTRATIVO UNICO-  
GESTIONE RISORSE UMANE
- ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZIO AMMINISTRATIVO UNICO - GARE E  
CONTRATTI

Con riguardo ai compiti del RPCT, si riportano di seguito i diversi ruoli che assume all'interno dell'amministrazione e i compiti ad essi connessi:

• in materia di prevenzione della corruzione:

- obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;
- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, L. 190/2012).

• in materia di trasparenza:

- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;
- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;
- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.

• in materia di *whistleblowing*:

○ ricevere e prendere in carico le segnalazioni;

○ porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.

• in materia di inconferibilità e incompatibilità:

○ capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive

Il SIAT è coordinato dal RPCT. Il SIAT affianca e supporta il RPCT, ne condivide le scelte strategiche e svolge un importante ruolo operativo per la realizzazione delle attività previste, oltre che di monitoraggio/controllo. Il SIAT si riunisce, di norma, una ogni tre mesi, per verificare l'attuazione del presente piano. Inoltre compete al SIAT

- procedere alla pubblicazione sul web di atti/documenti, secondo gli obblighi previsti dalla normativa vigente;
- coordinare le attività di anticorruzione e trasparenza all'interno della struttura;
- monitorare l'adeguatezza dei protocolli e/o valutare la necessità di proporre modifiche ed azioni correttive;
- provvedere ogni sei mesi al controllo congiunto di atti estratti casualmente tra quelli che riguardano procedimenti ritenuti a rischio corruttivo, come di seguito indicati.

### ***3.3. Il nucleo di valutazione***

L'Ente ha optato di avvalersi, nella propria autonomia, della facoltà di affidare ad un nucleo di valutazione monocratico, i compiti previsti dai principi di cui alle disposizioni del d.lgs. n. 150 del 2009. Al nucleo di valutazione compete

- espressione di pareri sul ciclo della performance
- proporre all'Amministratore unico la valutazione del Direttore;
- svolgere le funzioni di cui al D.Lgs. 150/2009, relativamente alla valutazione delle strutture e del personale, al fine di promuovere il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale;
- Promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- fornire pareri, se richiesti, su scelte strategiche aziendali

Il nucleo può inoltre svolgere, su richiesta, particolari attività o specifiche indagini necessarie agli Organi di vertice per l'espletamento delle loro funzioni.

Il Nucleo monocratico di Valutazione ha accesso a tutti i sistemi informativi dell'Azienda, ivi incluso il sistema di controllo di gestione.

La nomina, unitamente al sistema di valutazione delle performance, sono approvati da apposite deliberazioni dell'Amministratore Unico.

Il nucleo di valutazione monocratico è nominato dall'Amministratore Unico con incarico triennale e può essere rinnovato una sola volta, previa verifica dell'attività svolta. Il nucleo riveste un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza, svolgendo i compiti previsti dall'art. 42 della legge regionale n. 18/2016 che corrisponde nei contenuti a quanto previsto anche dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, modificato con il decreto legislativo n. 74 del 25.05.2017, tra cui il monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, trasparenza e

integrità, dei controlli interni, la promozione e l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui alle vigenti disposizioni.

Le norme sull'anticorruzione e la trasparenza, comprese le linee guida dell'ANAC in materia, attribuiscono a tale figura il compito di:

- partecipare al processo di gestione del rischio;
- verificare che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- verificare, in particolare, la coerenza tra gli obiettivi relativi all'attuazione e alla promozione della trasparenza e all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico - gestionale;
- verificare i contenuti della Relazione annuale sull'attuazione della prevenzione della corruzione in relazione agli obiettivi connessi,
- utilizzare, quindi, i dati e le informazioni relativi all'attuazione delle misure del Piano anticorruzione e degli obblighi di pubblicità e trasparenza ai fini della valutazione della performance individuale e, d'intesa con il Responsabile, ne attesta l'assolvimento;

### **3.4 Il personale dipendente**

Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, prestando la loro collaborazione al Responsabile con le seguenti azioni:

- intervenire con proposte nel corso di elaborazione del Piano anticorruzione;
- rispettare puntualmente le disposizioni del piano, anche in virtù degli obblighi di lealtà e diligenza che derivano dal rapporto di lavoro instaurato con il ASP mettendo in atto le misure di prevenzione previste dal piano;
- segnalare in particolare le situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, che li riguardano;
- segnalare con le modalità inserite nel presente piano le situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza come anche previsto dall'articolo 7 del Codice di comportamento aziendale, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria nei casi previsti dal codice penale (art. 8 del D.P.R. n. 62/2013).

La diffusione dei contenuti del Piano anticorruzione nelle strutture dell'amministrazione verrà curata con caratteristiche di capillarità ed ogni dipendente dovrà rendersi parte attiva nella conoscenza e nell'approfondimento in proporzione al ruolo e al profilo rivestito.

La violazione del Piano anticorruzione è fonte di responsabilità disciplinare.

La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile quando le responsabilità siano collegate alla violazione di corrispondenti doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

### **3.5. I collaboratori a qualsiasi titolo**

I collaboratori osservano le misure contenute nel Piano e segnalano al Responsabile le situazioni di illecito nell'Amministrazione di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento dei compiti assegnati

## **4.LA GESTIONE DEL RISCHIO**

#### 4.1. La metodologia

L'Allegato 1 al PNA 2019, in aperta discontinuità con i Piani e gli aggiornamenti che l'hanno preceduto, interviene in maniera sostanziale sull'intero processo di gestione dei rischi corruttivi, andando ad agire su tutte le fasi che lo compongono.

L'Autorità, infatti, precisa che l'Allegato 1 diviene l'unico documento metodologico da seguire per la predisposizione dei piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativamente agli aspetti di gestione del rischio.

Prima di analizzare singolarmente le diverse fasi in cui l'Allegato 1 al PNA 2019 suddivide il processo di gestione del rischio, appare utile soffermarsi sullo spirito generale che lo caratterizza, ovvero orientare l'approccio delle amministrazioni alla prevenzione della corruzione da un punto di vista sostanziale e non meramente formale, da realizzarsi attraverso un sistema flessibile e contestualizzato che mira a evitare la "burocratizzazione" degli strumenti e delle tecniche di gestione del rischio.

Il processo è stato impostato sulle seguenti metodologie di *risk assessment*:

- utilizzare le informazioni già in possesso dell'ambiente di controllo;
- utilizzare l'esperienza e le competenze del personale;
- utilizzare le esperienze di altre pubbliche amministrazioni.

I principali passaggi logici del processo di gestione del rischio sono i seguenti:

##### 1) Analisi del contesto

- a. analisi del contesto esterno
- b. analisi del contesto interno

##### 2) Valutazione del rischio

- a. identificazione degli eventi rischiosi
- b. analisi del rischio
- c. ponderazione del rischio

##### 3) Trattamento del rischio

- a. Individuazione delle misure
- b. programmazione delle misure

Trasversalmente a queste tre fasi, come illustrate nell'elenco sopra riportato, esistono due attività, che servono a favorire il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio, secondo una logica sequenziale e ciclica, ovvero:

##### 1) Monitoraggio e riesame

- a. monitoraggio sull'attuazione delle misure
- b. monitoraggio sull'idoneità delle misure
- c. riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

##### 2) Consultazione e comunicazione

Le risultanze e gli obiettivi delle attività svolte sono desumibili dalla esposizione che segue.

#### 4.2. Analisi del contesto

##### 4.2.1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholders e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti;
- 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Lo scenario economico-sociale è stato fortemente condizionato dalle ricadute della pandemia Covid-19.

Come ormai provato da diverse indagini delle forze investigative, anche in Emilia-Romagna si deve registrare una presenza criminale e mafiosa di lunga data, la cui pericolosità, per diverso tempo, è rimasta confinata nell'ambito dei mercati illeciti (soprattutto nel traffico degli stupefacenti), ma che in tempi recenti sembrerebbe esprimere caratteristiche più complesse. Infatti occorre ricordare, in primo luogo, la progressione delle attività mafiose nell'economia legale, specie nel settore edile e commerciale, e, parallelamente, lo strutturarsi di un'area grigia formata da attori eterogenei, anche locali, con cui i gruppi criminali hanno stretto relazioni al fine di sfruttare opportunità e risorse del territorio (appalti, concessioni, acquisizioni di immobili o di aziende, ecc.). A rendere tale scenario ancora più complesso occorre considerare, inoltre, la presenza di gruppi criminali stranieri, i quali generalmente sono impegnati nella gestione di alcuni grandi traffici illeciti, sia in modo autonomo che in collaborazione con la criminalità autoctona (fra tutti, si ricorda il traffico degli stupefacenti e lo sfruttamento della prostituzione). Non vanno trascurati, da ultimo, il comparire della violenza e i tentativi di controllo mafioso del territorio, i cui segni più evidenti sono rappresentati dalle minacce ricevute da alcuni operatori economici, esponenti politici, amministratori locali o professionisti dell'informazione, oltre che dalla preoccupante consistenza numerica raggiunta dalle estorsioni, dai danneggiamenti e dagli attentati dinamitardi e incendiari (reati, questi, solitamente correlati fra di loro). Secondo le recenti indagini giudiziarie, il nostro territorio oggi sembrerebbe essere quindi di fronte a un fenomeno criminale e mafioso in via di sostanziale mutamento: non più isolato dentro i confini dei traffici illeciti come è avvenuto in passato, ma ormai presente anche nella sfera della società legale e capace di mostrare, quando necessario, i tratti della violenza tipici dei territori in cui ha avuto origine. Le mafie di origine calabrese (l'ndrangheta) e campana (la camorra), come dimostrano i riscontri investigativi degli ultimi anni, sono senz'altro le organizzazioni criminali maggiormente presenti nel territorio dell'Emilia-Romagna. Tuttavia va detto che esse agiscono all'interno di una realtà criminale più articolata di quella propriamente mafiosa, all'interno della quale avvengono scambi e accordi reciprocamente vantaggiosi fra i diversi attori sia del tipo criminale che economico-legale, al fine di accumulare ricchezza e potere. A questa complessa realtà criminale, come è noto, partecipano anche singoli soggetti, i quali commettono per proprio conto o di altri

soggetti, mafiosi e non, soprattutto reati finanziari (si pensi al riciclaggio), oppure offrono, sia direttamente che indirettamente, sostegno di vario genere alle organizzazioni criminali.

La provincia di Modena ha avuto una crescita più elevata di quella media regionale rispetto ai reati di riciclaggio e alle estorsioni; diversamente dall'andamento regionale, in questa provincia sono aumentati anche i furti e le rapine organizzate e i reati di ricettazione e di contrabbando;

#### 4.2.2. Analisi del contesto interno. Individuazione delle aree e delle sottoaree di rischio. Mappatura dei processi.

Al riguardo si ritiene utile in questa sede fornire le informazioni fondamentali riguardo all'ASP.

Origine: trasformazione della "I.P.A.B. Delia Repetto" di Castelfranco Emilia (MO).

Normativa rilevante: legge regionale 12 Marzo 2003, n. 2 "Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali", legge regionale 26 Luglio 2013, n. 12 "Disposizioni ordinamentali e di riordino delle forme pubbliche di gestione nel sistema dei servizi sociali e socio-sanitari. Misure di sviluppo e norme di interpretazione autentica in materia di aziende pubbliche di servizi alla persona", successivi atti regionali, Statuto.

Caratteristiche giuridiche: personalità giuridica di diritto pubblico; autonomia statutaria, gestionale, patrimoniale, contabile; finanziaria e tecnica, nell'ambito delle norme e dei principi stabiliti dalla legge regionale e dalle successive indicazioni regionali; assenza di fini di lucro.

Finalità: l'organizzazione e l'erogazione di servizi sociali e socio – sanitari, secondo le esigenze indicate dalla pianificazione locale definita dal Piano di zona e nel rispetto degli indirizzi definiti dall'Assemblea dei soci.

Ambito territoriale: Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, Ravarino e San Cesario sul Panaro.

L'ASP ha come finalità statutaria l'organizzazione e l'erogazione di servizi sociali e socio – sanitari, secondo le esigenze indicate dalla pianificazione locale definita dal Piano di zona e nel rispetto degli indirizzi definiti dall'Assemblea dei soci.

I Soci dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona sono i seguenti Enti pubblici territoriali, coincidenti con la zona sociale:

- Comune di Bastiglia (MO)
- Comune di Bomporto (MO)
- Comune di Castelfranco Emilia (MO)
- Comune di Nonantola (MO)
- Comune di Ravarino (MO)
- Comune di San Cesario sul Panaro (MO)

Le quote di partecipazione dei Comuni soci, così come deliberato nei rispettivi Enti, nel mese di gennaio 2019, sono le seguenti:

COMUNE	50% in base alla popolazione residente al netto della popolazione anziana	40% in base al numero di utenti potenziali (pop. Anziana)	10% in base al valore del patrimonio conferito	Totale rappresentanza
BASTIGLIA	2,83	2,11	0,00	4,94
BOMPORTO	6,93	4,62	0,00	11,55
CASTELFRANCO EMILIA	21,67	17,41	8,00	47,08
NONANTOLA	10,42	8,74	0,00	19,16
RAVARINO	4,00	3,36	0,00	7,36
SAN CESARIO SUL PANARO	4,15	3,76	2,00	9,91
<b>TOTALE</b>	<b>50,00</b>	<b>40,00</b>	<b>10,00</b>	<b>100,00</b>

Il conferimento all'Azienda della gestione di servizi e/o di attività da parte di soci Enti pubblici territoriali, è regolato da contratti di servizio disciplinati al punto 2. dell'allegato alla deliberazione del Consiglio regionale n. 624 del 2004 e dalla DGR n. 514/09, quest'ultima, limitatamente ai servizi accreditati.

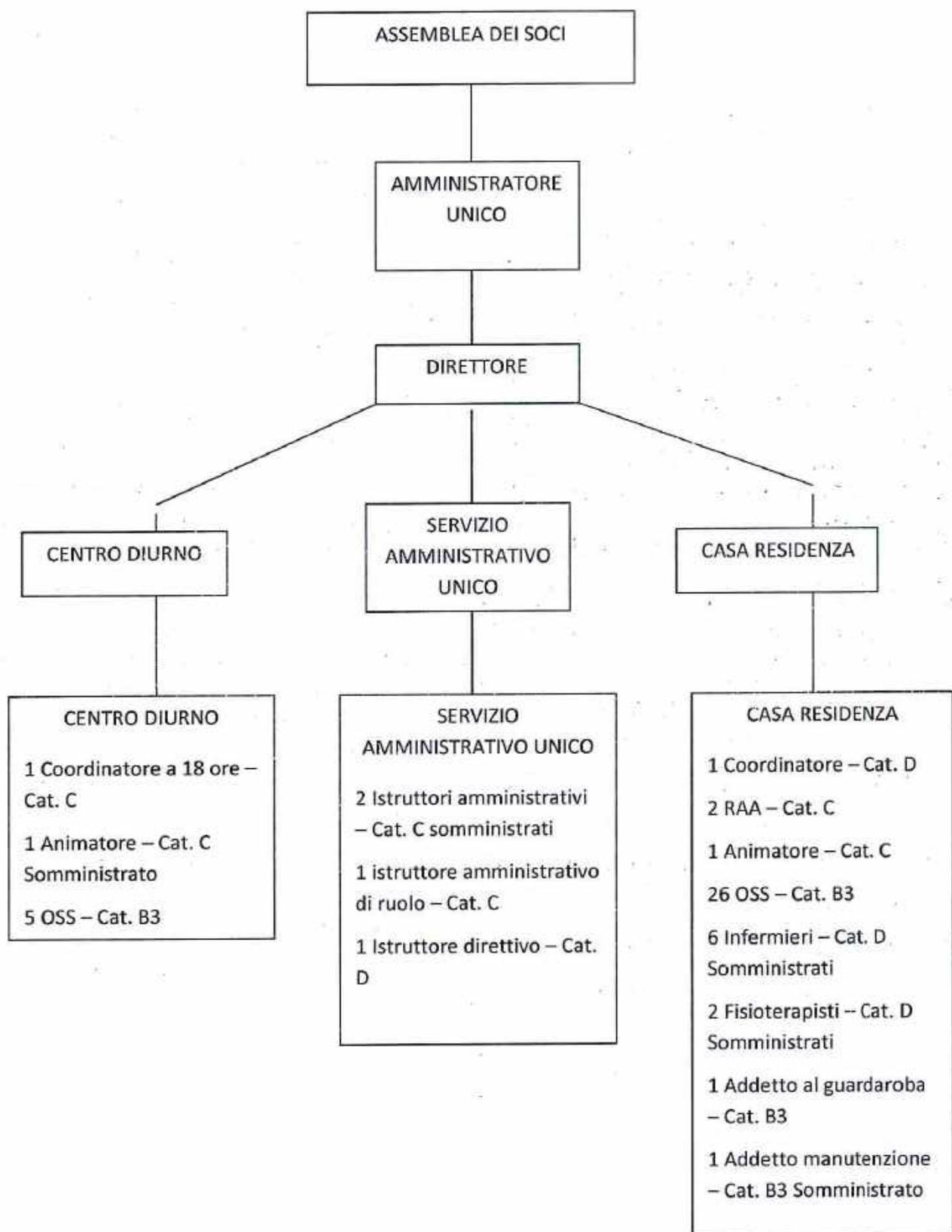
Attualmente l'ASP è deputata alla gestione del Centro diurno per anziani da n. 20 posti e della Casa Residenza per anziani da n. 62 posti, siti in Castelfranco Emilia.

La governance di ASP prevede:

- a) l'Assemblea dei Soci, composta dai rappresentanti di tutti i soci a norma di Statuto nel rispetto del D.lgs.165/2001 e successive modifiche e integrazioni, delle Leggi Regionali n. 2/2003 e n.12/13 .
- b) l'Amministratore Unico svolge funzioni strategiche di indirizzo e verifica sulla gestione dell'Azienda, in attuazione degli indirizzi generali definiti dall'Assemblea dei soci. Spetta pertanto all' Amministratore Unico la definizione degli obiettivi delle priorità, dei piani e programmi da attuare e delle direttive generali per l'attività amministrativa e per la gestione e l'adozione degli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, oltre alla verifica circa la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi formulati.

- c) l'Organo di Revisione contabile. L'Organo di revisione contabile esercita il controllo sulla regolarità contabile, vigila sulla correttezza della gestione economico finanziaria dell'Azienda e svolge ogni altra funzione prevista dagli articoli 2403, 2409-bis e 2409-ter del codice civile
- d) Il Direttore: compete al Direttore definire le priorità gestionali anche rispetto ai tempi assegnati e alle risorse destinate al raggiungimento degli obiettivi, sulla base degli indirizzi dell'Amministratore unico e nel rispetto delle prerogative statutarie di tale Organo. E' attribuita, in ogni caso, al Direttore la responsabilità dell'attuazione delle scelte gestionali strategiche in tutti i campi di attività (bilancio, patrimonio, personale, servizi alla persona) definendo opportune indicazioni e direttive per garantire l'attuazione e predisporre le necessarie verifiche.

Di seguito si rappresenta l'attuale articolazione organica dell'ASP:



Per quanto attiene alle risorse finanziarie a disposizione dell'Ente, si rimanda ai documenti che contengono la loro programmazione e l'analisi di dettaglio pubblicati sul sito istituzionale in "Amministrazione trasparente" sezione "Bilanci"

Con riferimento alla "Rete delle più significative relazioni interne ed esterne" si rimanda alla Carta dei servizi pubblicata sul sito istituzionale.

### 4.3 La mappatura

Ciò premesso in merito alle funzioni e all'organizzazione dell'ente, si espongono ora la metodologia e gli esiti del momento chiave dell'analisi di contesto, ovvero **mappatura dei processi e sue modalità di realizzazione**.

L'ANAC attribuisce grande importanza a questa attività, affermando che essa rappresenta un *"requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio"*. L'uso dei processi in funzione di prevenzione della corruzione deriva dalla loro stessa definizione. Infatti, il processo è **"un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)"**, a differenza del procedimento che **"è un insieme di attività ripetitive, sequenziali e condivise tra chi le attua. Esse vengono poste in essere per raggiungere un risultato determinato. In sostanza, è il "che cosa" deve essere attuato per addivenire a un "qualcosa", a un prodotto, descritto sotto forma di "regole", formalizzate e riconosciute.**

La mappatura dei processi, afferenti a ciascuna area consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio potenziale di corruzione, secondo l'accezione più ampia contemplata dalla normativa, dal PNA e dalle tecniche di gestione del rischio (*risk management*).

L'Allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che le amministrazioni devono procedere a definire la lista dei processi che riguardano tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

La mappatura consiste nell'individuazione del processo e delle relative responsabilità.

Tale attività è svolta, con riferimento alla struttura organizzativa interna, analizzando le attribuzioni ed i procedimenti di competenza.

La "mappatura" dei processi si articola nelle seguenti tre fasi:

- identificazione
- descrizione
- rappresentazione

Prima di esaminare queste tre fasi, è importante evidenziare che l'Allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che nello svolgimento dell'attività di "mappatura" le amministrazioni devono tenere conto anche delle attività eventualmente esternalizzate ad altre entità pubbliche, private o miste con particolare riferimento a:

- a) funzioni pubbliche;
- b) erogazione, a favore dell'amministrazione affidante, di attività strumentali;
- c) erogazione, a favore delle collettività, di servizi pubblici nella duplice accezione, di derivazione comunitaria, di "servizi di interesse generale" e di "servizi di interesse economico generale".

#### *Identificazione (fase 1)*

L'identificazione dei processi è il primo passo per lo svolgimento della "mappatura" dei processi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

La lista dei processi, individuati secondo le modalità sopra descritte, viene aggregata in base alle "Aree di rischio" "generali" e "specifiche" cui si riferiscono. Questa attività, oltre a consentire una sistematizzazione dei processi rilevati, è importante anche ai fini della corretta compilazione del questionario di cui alla "La Piattaforma di acquisizione dei PTPCT", resa pubblica dall'ANAC nel mese di luglio 2019.

### **Descrizione (fase 2)**

Successivamente alla fase di identificazione dei processi, l'attività di "mappatura" procede con la loro descrizione, ovvero l'individuazione, attraverso alcuni elementi salienti delle loro modalità di svolgimento.

Tale fase riveste particolare importanza, poiché è attraverso essa che si possono individuare le eventuali criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento, tali da influire sul rischio che si verifichino eventi corruttivi.

### **Rappresentazione (fase 3)**

La fase finale della "mappatura" dei processi riguarda la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.

Prendendo a riferimento la "Tabella 3" dell'Allegato 1 al PNA 2019 e considerate le caratteristiche organizzative e dimensionali dell'ASP, si è ritenuto di mappare i processi nelle seguenti aree:

Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Socio sanitaria	Altra area

In una prospettiva di gradualità, i successivi aggiornamenti del PTPCT potranno includere ulteriori aree.

L'esito della mappatura dei processi è il "Catalogo dei processi" che costituisce l'ambito entro cui è sviluppata la valutazione del rischio. Tale Catalogo è riportato nella tabella che segue.

Cod. Area	Area	Cod. Proc.	Processo	Struttura responsabile
A	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	A.1	Reclutamento mediante procedura selettiva pubblica -avviso pubblico	Servizio amministrativo unico
		A.2	Reclutamento mediante procedura di mobilità esterna	Servizio amministrativo unico
		A.3	Reclutamento mediante avviamento centro per l'impiego	Servizio amministrativo unico
		A.4	Progressioni economiche	Servizio amministrativo unico
		A.5	Progressioni verticali	Servizio amministrativo unico
		A.6	Attribuzione incarichi occasionali	Servizio amministrativo unico
B	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	B.1	Programmazione	Servizio amministrativo unico
		B.2	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Servizio amministrativo unico
		B.3	Progettazione	Servizio amministrativo unico
		B.4	Determinazione del prezzo a base di gara/importo stimato del contratto	Servizio amministrativo unico
		B.5	Individuazione dello strumento/istituto/procedura per l'affidamento (ivi compresi rinnovi e proroghe)	Servizio amministrativo unico
		B.6	Definizione requisiti di qualificazione	Servizio amministrativo unico
		B.7	Definizione criteri di aggiudicazione	Servizio amministrativo unico
		B.8	Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure ad invito	Servizio amministrativo unico
		B.9	Determinazione termini di ricezione delle offerte	Servizio amministrativo unico
		B.10	Pubblicità e diffusione della procedura	Servizio amministrativo unico
		B.11	Nomina commissione di gara	Servizio amministrativo unico

		B.12	Valutazione delle offerte	Servizio amministrativo unico
		B.13	Verifica eventuale anomalia offerta	Servizio amministrativo unico
		B.14	Aggiudicazione	Servizio amministrativo unico
		B.15	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Servizio amministrativo unico
		B.16	Subappalto	Servizio amministrativo unico
		B.17	Esecuzione	Servizio amministrativo unico
		B.18	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Servizio amministrativo unico
		B.19	Contabilità	Servizio amministrativo unico
		B.20	Collaudo/Certificato esecuzione/Verifica conformità/Attestazione esecuzione	regolare di regolare Servizio amministrativo unico
C	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	C.1	Pagamenti	Servizio amministrativo unico
		C.2	Incassi tramite denaro contante	Servizio amministrativo unico
		C.3	Rimborsi, restituzioni somme pagate erroneamente o in eccedenza	Servizio amministrativo unico
		C.4	Verifica dei crediti ancora da incassare	Servizio amministrativo unico
		C.5	gestione morosità	Servizio amministrativo unico
D	Affari legali e contenzioso	D.1	Gestione di controversie in via giudiziale	Servizio amministrativo unico
		D.2	Gestione di controversie in via stragiudiziale	Servizio amministrativo unico
E	Socio sanitaria	E.1	Prestazioni assistenziali, socio sanitarie, sanitarie ed alberghiere	Servizio Casa Residenza Servizio Centro Diurno

#### 4.4. La valutazione del rischio

Si tratta della macro-fase in cui l'Amministrazione procede all'identificazione, analisi e confronto dei rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

- 1) Identificazione
- 2) Analisi
- 3) Ponderazione

#### 4.5 Identificazione dei rischi

La fase di identificazione degli eventi rischiosi, la quale ha come responsabile l'intera struttura organizzativa e non esclusivamente il RPCT, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si potrebbero concretizzare eventi di corruzione.

L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

Al fine di pervenire ad una corretta identificazione dei rischi è necessario procedere secondo il seguente percorso logico:

- a) definizione dell'oggetto di analisi;
- b) definizione e selezione delle tecniche di identificazione e delle fonti informative;
- c) individuazione dei rischi associabili all'oggetto di analisi e loro formalizzazione nel

##### a) Definizione dell'oggetto di analisi

Ai fini di una corretta definizione dell'oggetto di analisi per l'identificazione dei rischi, l'Amministrazione tiene conto del livello di dettaglio con il quale è stata realizzata la mappatura dei processi, quindi l'analisi potrà prendere in considerazione l'intero processo quale livello minimo di analisi, oppure le sue attività o fasi, qualora presenti.

L'Allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che il livello minimo di analisi, identificato nel "processo", è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta, con poche risorse e competenze adeguate allo scopo; in particolari situazioni di criticità ovvero per quei processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo è stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità (eventi **sentinella**, segnalazioni, ecc.).

#### 4.6. Individuazione e formalizzazione dei rischi

All'esito delle attività appena descritte, l'Amministrazione è pervenuta alla creazione del "Registro degli eventi rischiosi", nel quale sono riportati tutti gli eventi relativi ai propri processi adeguatamente descritti, specifici per il processo nel quale sono stati rilevati e **non generici**. Per ogni processo deve essere **individuato almeno un evento rischioso**.

TABELLA DI DESCRIZIONE

Co d. Area	Area	Co d. Proc.	Processo	Utilizzo di procedure e informatizzate di supporto	Risorse coinvolte	Strutture organizzative coinvolte	Struttura responsabile	Attori esterni	Sistema di controlli e tracciabilità	Tempi
A	Acquisizione e progressione del personale	A.1	Reclutamento mediante procedura selettiva pubblica - avviso pubblico	sì		Servizio amministrativo unico	Servizio amministrativo unico	Commissione valutatrice	Programmazione triennale fabbisogno di personale	annuale
		A.2	Reclutamento mediante procedura di mobilità esterna	sì		Servizio amministrativo unico	Servizio amministrativo unico	no	Programmazione triennale fabbisogno	annuale

									di personale	
		A.3	Reclutamento mediante avviamento centro per l'impiego				Servizio amministrativo unico	no	Programmazione triennale fabbisogno di personale	annuale
		A.4	Progressioni economiche	no	RSU interne Fondo risorse decentrate	Servizio amministrativo unico Organo di revisione contabile	Servizio amministrativo unico	Rappresentanze sindacali provinciali	Valutazione performance Anzianità servizio formazione	annuale
		A.5	Progressioni verticali	no	RSU interne	Servizio amministrativo unico	Servizio amministrativo unico	Rappresentanze sindacali provinciali	Programmazione triennale fabbisogno di personale	annuale
		A.6	Attribuzione incarichi occasionali	si		Servizio amministrativo unico	Servizio amministrativo unico	Commissione valutatrice	Programmazione annuale	
B	Affidamento di lavori, servizi e forniture	B.1	Programmazione	no		Servizio amministrativo unico  Servizio di Casa residenza  Centro diurno	Servizio amministrativo unico	no	Programmazione triennale	
		B.2	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	no		Servizio amministrativo unico  Servizio di Casa residenza  Centro diurno	Servizio amministrativo unico	no	Programmazione triennale	
		B.3	Progettazione	no		Servizio amministrativo unico	Servizio amministrativo unico	Direzione lavori per i lavori	Programmazione triennale	

						Servizio di Casa residenza Centro diurno				
		B.4	Determinazione del prezzo a base di gara/importo stimato del contratto	no	Servizio amministrativo unico	Servizio amministrativo unico Servizio di Casa residenza Centro diurno	Servizio amministrativo unico	Direzione lavori per i lavori	no	
		B.5	Individuazione dello strumento/istituto/procedura per l'affidamento (ivi compresi rinnovi e proroghe)	no	Servizio amministrativo unico	Servizio amministrativo unico	Servizio amministrativo unico	no	no	
		B.6	Definizione requisiti di qualificazione	no	Servizio amministrativo unico	Servizio amministrativo unico	Servizio amministrativo unico	Direzione lavori per i lavori	no	
		B.7	Definizione criteri di aggiudicazione	no	Servizio amministrativo unico	Servizio amministrativo unico Servizio di Casa residenza Centro diurno	Servizio amministrativo unico	no	no	
		B.8	Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure ad invito	si	Servizio amministrativo unico	Servizio amministrativo unico	Servizio amministrativo unico	no	Piattaforme elettroniche	
		B.9	Determinazione termini di ricezione delle offerte	si	Servizio amministrativo unico	Servizio amministrativo unico	Servizio amministrativo unico	no	Piattaforme elettroniche	
		B.10	Pubblicità e diffusione della procedura	si	Servizio amministrativo unico	Servizio amministrativo unico	Servizio amministrativo unico	no	Piattaforme elettroniche	
		B.11	Nomina commissione di gara	no	Servizio amministrativo unico	Servizio amministrativo unico	Servizio amministrativo unico	no	Piattaforme elettroniche	

		B.1 2	Valutazione delle offerte	no	Servizio amministrativo unico	Servizio amministrativo unico	Servizio amministrativo unico	Commissione	Piattaforme elettroniche	
		B.1 3	Verifica eventuale anomalia offerta	si	Servizio amministrativo unico	Servizio amministrativo unico	Servizio amministrativo unico	no	Piattaforme elettroniche	
		B.1 4	Aggiudicazione	si	Servizio amministrativo unico	Servizio amministrativo unico	Servizio amministrativo unico	no	Piattaforme elettroniche	
		B.1 5	Varianti in corso di esecuzione del contratto	si	Servizio amministrativo unico	Servizio amministrativo unico	Servizio amministrativo unico	no	Piattaforme elettroniche	
		B.1 6	Subappalto	si	Servizio amministrativo unico	Servizio amministrativo unico	Servizio amministrativo unico	no	Piattaforme elettroniche	
		B.1 7	Esecuzione	no		Servizio amministrativo unico  Servizio di Casa residenza  Centro diurno	Servizio amministrativo unico			
		B.1 8	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	no			Servizio amministrativo unico	Servizi legali		
		B.1 9	Contabilità	no		Servizio amministrativo unico  Servizio di Casa residenza  Centro diurno	Servizio amministrativo unico	Direttore lavori per i lavori		
		B.2 0	Collaudo/Certificato regolare esecuzione/Verifica di conformità/Attestazioni	no		Servizio amministrativo unico	Servizio amministrativo unico	Direttore lavori per i lavori		

			one regolare esecuzione			Coordinatore responsabile				
C	Gestione entrate, spese e patrimonio	C.1	Pagamenti	si		Servizio amministrativo unico Servizio di Casa residenza Centro diurno	Servizio amministrativo unico	no	Piattaforme elettroniche	
		C.2	Incassi tramite denaro contante				Servizio amministrativo unico		Sottrazione indebita di contanti.	
		C.3	Rimborsi, restituzioni somme pagate erroneamente o in eccedenza	si	Servizio amministrativo unico	Servizio amministrativo unico	Servizio amministrativo unico	no	Contratto di ospitalità	mensile
		C.4	Verifica dei crediti ancora da incassare	si	Direttore Amministratore Unico Revisore dei conti	Servizio amministrativo unico	Servizio amministrativo unico	no	Committenza	mensile
		C.5	gestione morosità	si	Direttore Amministratore Unico Revisore dei conti	Servizio amministrativo unico	Servizio amministrativo unico	Servizio riscossione crediti Servizi sociali territoriali	Committenza	mensile
D	Affari legali e contenzioso	D.1	Gestione di controversie in via giudiziale	no	Amministratore Unico Revisore dei conti	Servizio amministrativo unico	Servizio amministrativo unico	Servizi legali	no	
		D.2	Gestione di controversie in via stragiudiziale		Amministratore Unico Revisore dei conti	Servizio amministrativo unico	Servizio amministrativo unico	Servizi legali	no	
E	Socio sanitaria	E.1	Prestazioni assistenziali, socio sanitarie, sanitarie ed alberghiere	Si	Cartella socio-sanitaria	Tutto il personale assistenziale ed inferistico	Servizio Casa Residenza Servizio Centro Diurno	Servizio Casa Residenza Servizio Centro Diurno	Medico di diagnosi e cura PAI	giornaliero

					Coordinatori					

Gli eventi rischiosi sono stati identificati come da tabella che segue.

TABELLA "Registro degli eventi rischiosi",

Cod. Area	Area	Cod. Proc.	Processo	Struttura responsabile	Rischi specifici
A	Acquisizione e progressione del personale	A.1	Reclutamento mediante procedura selettiva pubblica - avviso pubblico	Servizio amministrativo unico	Previsione 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; Irregolare composizione della commissione 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
		A.2	Reclutamento mediante procedura di mobilità esterna	Servizio amministrativo unico	
		A.3	Reclutamento mediante avviamento centro per l'impiego	Servizio amministrativo unico	
		A.4	Progressioni economiche	Servizio amministrativo unico	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati
		A.5	Progressioni verticali	Servizio amministrativo unico	
		A.6	Attribuzione incarichi occasionali	Servizio amministrativo unico	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.
B	Affidamento di lavori, servizi e forniture	B.1	Programmazione	Servizio amministrativo unico	Inserimento negli strumenti di programmazione di affidamenti non rispondenti ai fabbisogni dell'Ente al fine di favorire interessi particolari di privati

		B.2	Definizione dell'affidamento dell'oggetto	Servizio amministrativo unico	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche/categorie e classifiche lavori, al fine di favorire una determinata impresa;
		B.3	Progettazione	Servizio amministrativo unico	Criticità della progettazione che si ripercuote negativamente sull'esecuzione del contratto, segnata dal ricorso a varianti, aumento incontrollato dei costi, allungamento dei tempi o mancato completamento delle prestazioni
		B.4	Determinazione del prezzo a base di gara/importo stimato del contratto	Servizio amministrativo unico	Artificiosa determinazione del valore stimato del contratto; frazionamento; mancata inclusione nel valore del contratto di opzioni o servizi complementari o analoghi al fine di ridurre l'importo della gara per aggirare la normativa vigente in tema di soglia comunitaria ovvero consentire il ricorso alla procedura negoziata o alle procedure in economia in violazione dei principi di libera concorrenza e accesso alle commesse pubbliche; alterazione del prezzo a base di gara al fine di elevare il corrispettivo di un determinato contraente
		B.5	individuazione dello strumento/istituto/procedura per l'affidamento (ivi compresi rinnovi e proroghe)	Servizio amministrativo unico	Individuazione di procedura di affidamento non conforme in relazione ad oggetto e importo dell'affidamento - ricorso artificioso a procedure a basso livello di pubblicizzazione
		B.6	Definizione requisiti di qualificazione	Servizio amministrativo unico	Favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità
		B.7	Definizione criteri di aggiudicazione	Servizio amministrativo unico	Definizione dei criteri di aggiudicazione ritagliati sulle caratteristiche di un determinato operatore economico; o non coerenti con l'oggetto e le caratteristiche dell'affidamento o previsione di punteggi tali da alterare il corretto rapporto fra elementi di natura qualitativa e quantitativa al fine di favorire un determinato contraente
		B.8	Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure ad invito	Servizio amministrativo unico	individuazione arbitraria degli operatori economici da invitare al fine di favorire determinati soggetti

		B.9	Determinazione termini di ricezione delle offerte	Servizio amministrativo unico	Definizione di termini di presentazione delle offerte troppo brevi per consentire l'effettiva partecipazione dei potenziali concorrenti, così da favorire il concorrente preferito
		B.10	Pubblicità e diffusione della procedura	Servizio amministrativo unico	Inosservanza delle forme e/o dei termini di pubblicità previsti, in relazione alla procedura prescelta, al fine di limitare il numero dei potenziali concorrenti
		B.11	Nomina commissione di gara	Servizio amministrativo unico	Nomina di commissari orientata al raggiungimento di risultati prestabiliti
		B.12	Valutazione delle offerte	Servizio amministrativo unico	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
		B.13	Verifica eventuale anomalia offerta	Servizio amministrativo unico	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale, al fine di favorire un determinato soggetto
		B.14	Aggiudicazione	Servizio amministrativo unico	Perfezionamento dell'aggiudicazione in favore di un certo operatore economico pur in assenza dei prescritti e/o dichiarati requisiti
		B.15	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Servizio amministrativo unico	Ammissione di varianti fittizie o non motivate in relazione ai presupposti di legge, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare, in tutto o in parte, il ribasso praticato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori
		B.16	Subappalto	Servizio amministrativo unico	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 allo stesso
		B.17	Esecuzione	Servizio amministrativo unico	Mancata o ridotta applicazione delle penali previste nel contratto di appalto al fine non aggravare economicamente l'impresa; Sospensioni o proroghe concesse nell'interesse dell'impresa in assenza delle condizioni legittimanti; Mancanza di controlli adeguati in corso di

					esecuzione da parte della direzione lavori/direttore dell'esecuzione
		<b>B.18</b>	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Servizio amministrativo unico	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.
		<b>B.19</b>	Contabilità	Servizio amministrativo unico	Infedele contabilizzazione dei lavori ed attestazione di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in presenza di vizi al fine di avvantaggiare la ditta aggiudicataria
		<b>B.20</b>	Collaudo/Certificato regolare esecuzione/Verifica di conformità/Attestazione regolare esecuzione	Servizio amministrativo unico	
<b>C</b>	Gestione entrate, spese e patrimonio	<b>C.1</b>	Pagamenti	Servizio amministrativo unico	Accordo corruttivo con fornitori per effettuare pagamenti non dovuti o superiori al dovuto
		<b>C.2</b>	Incassi tramite denaro contante	Servizio amministrativo unico	Sottrazione indebita di contanti.
		<b>C.3</b>	Rimborsi, restituzioni somme pagate erroneamente o in eccedenza	Servizio amministrativo unico	Omissione della veridicità e del titolo relativo alle richieste di rimborso al fine di favorire determinati soggetti.
		<b>C.4</b>	Verifica dei crediti ancora da incassare	Servizio amministrativo unico	Accordo corruttivo con il creditore al fine di procurargli un indebito vantaggio
		<b>C.5</b>	gestione morosità	Servizio amministrativo unico	Omissione di accertamento al fine di favorire specifici soggetti Omissione di richiesta di pagamento al fine di favorire specifici soggetti
<b>D</b>	Affari legali e contenzioso	<b>D.1</b>	Gestione di controversie in via giudiziale	Servizio amministrativo unico	Arbitraria e tendenziosa ricostruzione dei fatti al fine di determinare la costituzione in giudizio dell'ente condizionata da interessi privati in assenza di interesse pubblico. Decisione in merito all'agire/resistere in giudizio condizionata da interessi privati in assenza di interesse pubblico.
		<b>D.2</b>	Gestione di controversie in via stragiudiziale	Servizio amministrativo unico	Arbitraria e tendenziosa ricostruzione dei fatti al fine di agevolare taluni soggetti con conseguenti riflessi favorevoli di natura risarcitoria non adeguati. Decisione su eventuali transazioni condizionata da interessi di natura privata in conflitto con l'interesse pubblico. Accordo corruttivo allo scopo di evitare

					il contenzioso giudiziale all'interessato.
E	Socio sanitaria	E.1	Prestazioni assistenziali, socio sanitarie, sanitarie ed alberghiere	Servizio Casa Residenza Servizio Centro Diurno	Disparità di trattamenti tra utenti a fronte di benefici non dovuti.

L'analisi del rischio ha il duplice obiettivo di:

1. analizzare i fattori abilitanti della corruzione, al fine di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente;
2. stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

#### 4.7 Analisi dei fattori abilitanti

Con riferimento all'analisi dei "fattori abilitanti", ovvero dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, il PNA 2019:

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

#### 4.8 Stima e ponderazione del livello di esposizione al rischio

Come già anticipato, l'Allegato 1 al PNA 2019 apporta innovazioni e modifiche all'intero processo di gestione del rischio, proponendo una **nuova metodologia, che supera quella descritta nell'allegato 5 del PNA 2013-2016, divenendo l'unica cui fare riferimento per la predisposizione dei PTPCT.**

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi e delle attività/fasi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

La nuova metodologia contenuta nel PNA propone l'utilizzo di un approccio qualitativo, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dal citato Allegato 5 del PNA 2013-2016.

Tuttavia, si rileva che l'Allegato 1 chiarisce che le amministrazioni possono anche scegliere di accompagnare la misurazione di tipo qualitativo anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole amministrazioni.

Il cambio di metodologia da parte dell'ANAC si basa sull'assunto che allo stato attuale le amministrazioni non dispongono di serie storiche sulla frequenza dell'accadimento di fatti di corruzione o, laddove siano disponibili, queste sono scarse e poco affidabili e pertanto propone l'utilizzo di tecniche qualitative basate su valori di giudizio soggettivo, sulla conoscenza effettiva dei fatti e delle situazioni che influiscono sul rischio.

Ai fini della valutazione del rischio, in continuità con quanto già proposto dall'Allegato 5 del PNA 2013, nonché in linea con le indicazioni internazionali sopra richiamate, si procederà ad incrociare due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione della probabilità e dell'impatto.

La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), sopra definiti, si è quindi proceduto ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

Al fine di rendere applicabile la metodologia proposta, si è operato secondo le seguenti fasi:

1) **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale articolata in Alto, Medio e Basso.

2) **Sintesi** per processo dei valori delle variabili rilevati nella fase precedente da parte di ciascuna unità organizzativa che opera sul processo stesso, attraverso l'impiego di un indice di posizione, la moda, ovvero, il valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si dovrebbe preferire il più alto fra i due.

3) **Definizione** del valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto attraverso l'aggregazione delle singole variabili applicando nuovamente la moda al valore modale di ognuna delle variabili di probabilità e impatto ottenuto nella fase precedente.

4) **Attribuzione** di un livello di rischiosità a ciascun processo, articolato su cinque livelli: rischio alto, rischio critico, rischio medio, rischio basso, rischio minimo sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto, calcolato secondo le modalità di cui alla fase precedente.

Con riferimento all'indicatore di probabilità sono state individuate nove variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari

	non. ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
4	Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati. le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
5	Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
		Medio	Un procedimento, avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale, o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo

<b>responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim.</b>		procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
	Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
	Basso	Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
4	Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

I risultati di queste operazioni, per i processi mappati, sono riportati nella tabella che segue.

Cod. Area	Area	Cod. Proc.	Processo	Struttura responsabile	Rischi specifici	P. 1	P. 2	P. 3	P. 4	P. 5	P. 6	P. 7	P. 8	P. 9	P. I.	I.2	I.3	I.4	Valutazione del rischio
A	Acquisizione e progressione del personale	A.1	Reclutamento mediante procedura selettiva pubblica - avviso pubblico	Servizio amministrativo unico	Previsione 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; Irregolare composizione della commissione 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	B	M	A	B	B	M	B	B	M	B	A	M	A	VALORE MODALE P: 5 B I: 2 A RISCHIO MEDIO
		A.2	Reclutamento mediante procedura di mobilità esterna	Servizio amministrativo unico		B	M	A	B	B	M	B	B	M	B	A	M	A	VALORE MODALE P: 5 B I: 2 A RISCHIO MEDIO
		A.3	Reclutamento mediante avviamento centro per l'impiego	Servizio amministrativo unico															VALORE MODALE P: 5 B I: 2 A RISCHIO MEDIO







		da invitare al fine di favorire determinati soggetti										RISCHIO MEDIO					
B.9	Determinazione termini di ricezione delle offerte	Servizio amministrativo unico	Definizione di termini di presentazione delle offerte troppo brevi per consentire l'effettiva partecipazione dei potenziali concorrenti, così da favorire il concorrente preferito	B	A	A	B	B	B	B	B	B	M	B	M	A	VALORE MODALE P: 6 B I: 2 M RISCHIO BASSO
B.10	Pubblicità e diffusione della procedura	Servizio amministrativo unico	Inosservanza delle forme e/o dei termini di pubblicità previsti, in relazione alla procedura prescelta, al fine di limitare il numero dei potenziali concorrenti	B	A	A	B	B	B	B	B	B	M	B	M	A	VALORE MODALE P: 6 B I: 2 M RISCHIO BASSO
B.11	Nomina commissione di gara	Servizio amministrativo unico	Nomina di commissari orientata al raggiungimento di risultati prestabiliti	A	M	A	B	B	B	B	B	B	M	B	M	M	VALORE MODALE P: 5 B I: 2 M RISCHIO BASSO
B.12	Valutazione delle offerte	Servizio amministrativo unico	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	A	M	A	B	B	B	B	B	B	M	B	M	M	VALORE MODALE P: 5 B I: 2 M RISCHIO BASSO









## 4.9. Il trattamento del rischio

Successivamente all'individuazione del livello di rischio e di priorità di trattamento, per ciascuno dei processi mappati, si passa al trattamento del rischio inteso come la definizione delle misure di prevenzione dei rischi.

Il trattamento del rischio si divide in due fasi:

1. Individuazione delle misure
2. Programmazione delle misure

### 4.9.1 Individuazione delle misure

Obiettivo della prima fase del trattamento è quello di elencare le misure di prevenzione da abbinare ai rischi di corruzione.

Come già ribadito in tutti i PNA e relativi Aggiornamenti adottati dall'ANAC fino ad oggi, le misure di prevenzione proposte in questa fase non devono essere generiche o astratte, ma devono indicare in maniera specifica fasi, tempi di attuazione ragionevoli anche in relazione al livello di rischio stimato, risorse necessarie per la realizzazione, soggetti responsabili, risultati attesi o indicatori di misurazione, tempi e modi di monitoraggio.

Nella fase di individuazione delle misure, siano esse generali o specifiche, è importante indicare a quale delle seguenti 11 tipologie appartiene la misura stessa:

1. controllo;
2. trasparenza;
3. definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
4. regolamentazione;
5. semplificazione;
6. formazione;
7. sensibilizzazione e partecipazione;
8. rotazione;
9. segnalazione e protezione;
10. disciplina del conflitto di interessi;
11. regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

La suddivisione in categorie delle misure specifiche e generali è sia funzionale all'individuazione del tipo di rischio che vanno a mitigare, sia alla compilazione del questionario presente nella piattaforma di acquisizione dei PTPCT, attivata dall'ANAC nel mese di luglio di quest'anno.

All'interno dell'Allegato 1 al PNA 2019, l'ANAC sottolinea la particolare importanza delle misure di prevenzione relative alle seguenti tipologie:

- **semplificazione**, ritenuta utile in quei casi in cui l'analisi del rischio ha evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino/utente e colui che ha la responsabilità/interviene nel processo;
- **sensibilizzazione e partecipazione**, intesa come la capacità delle amministrazioni di sviluppare percorsi formativi ad hoc e diffondere informazioni e comunicazioni sui doveri e gli idonei comportamenti da tenere in particolari situazioni concrete.

Al fine di verificare l'effettività delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche, si può fare riferimento ai seguenti parametri:

#### 1. Presenza e grado di realizzazione di precedenti misure e/o controlli:

precedentemente alla progettazione di nuove misure di prevenzione è opportuno verificare la presenza di precedenti misure di prevenzione programmate nei Piani degli anni precedenti, valutando caso per caso lo stato di realizzazione e procedendo alla loro modifica e/o integrazione in caso di parziale o mancata attuazione;

2. **Capacità di neutralizzare il rischio ed i suoi fattori abilitanti:** ciascuna misura di prevenzione deve essere individuata facendo stretto riferimento ai rischi individuati ed ai loro fattori abilitanti;
3. **Capacità di realizzazione in termini economici e organizzativi:** ciascuna misura di prevenzione deve essere individuata verificando a priori la capacità dell'organizzazione di attuarla in termini di risorse economiche e l'adeguatezza alle caratteristiche organizzative e professionali. Sia la sostenibilità economica, sia quella organizzativa, non possono comunque rappresentare un alibi per giustificare l'inerzia dell'Amministrazione di fronte a dimostrati rischi di corruzione, quindi, l'Allegato 1 al PNA 2019, stabilisce che per ogni processo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace, dando la precedenza a misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

#### 4.9.2 Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare le misure di prevenzione individuate nella fase precedente. Detta fase è un elemento centrale del PTPCT di ciascuna amministrazione, in assenza del quale il Piano stesso non sarebbe rispondente alle caratteristiche individuate dall'art. 1, comma 5, lettera a), della Legge n. 190/2012.

### 5. LE MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E IL PTPCT

#### 5.1 La rotazione "straordinaria"

L'istituto della rotazione "straordinaria" è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione "del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

È importante chiarire che detta misura di prevenzione, non si associa in alcun modo alla rotazione "ordinaria".

L'ANAC con la deliberazione n. 215/2019 ha provveduto a fornire indicazioni in ordine a:

- **reati presupposto per l'applicazione della misura**, individuati in quelli indicati dall'art. 7 della Legge n. 69/2015, ovvero gli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale;
- **momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura**, individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

In considerazione del momento scelto dall'ANAC, quale "avvio del procedimento penale", si ritiene opportuno prevedere il dovere in capo ai dipendenti, qualora fossero interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

Resta ferma la necessità, da parte dell'Amministrazione, prima dell'avvio del procedimento di rotazione, dell'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

#### 5.2 Il codice di comportamento

Al fine di migliorare i codici di comportamento integrativi, l'ANAC provvederà ad adottare specifiche linee guida, in sostituzione delle precedenti di cui alla deliberazione n. 75/2013.

Anche nel PNA 2019, l'ANAC ribadisce la necessità da parte delle Amministrazioni di provvedere ad effettuare una "mappatura" dei doveri di comportamento connessi alla piena attuazione, da parte dei dipendenti, sul versante dei comportamenti soggettivi, delle misure oggettive e organizzative del PTPCT.

### 5.3 Conflitto di interessi

Uno degli aspetti maggiormente rilevanti in materia di prevenzione della corruzione è sicuramente rappresentata dal "conflitto di interessi". La sua particolare natura di situazione nella quale la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente, lo pone quale condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad esso segua o meno una condotta impropria.

Il tema della gestione del conflitto di interessi è estremamente ampio, tanto è vero che è inserito in diverse norme che trattano aspetti differenti. In particolare, si evidenzia:

- l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi (art. 7 del DPR 62/2013 e art. 6-bis della Legge n. 241/1990);
- le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico (d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39);
- l'adozione dei codici di comportamento (art. 54, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001);
- il divieto di *pantouflage* (art. 53, co. 16 -ter, del d.lgs. 165/2001);
- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali (art. 53 del d.lgs. 165/2001);
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti (art. 53 del d.lgs. n. 165/2001).

Il PNA 2019 richiama l'attenzione delle Amministrazioni su un'ulteriore prescrizione, contenuta nel D.P.R. n. 62/2013, al comma 2 dell'art. 14 rubricato "*Contratti ed altri atti negoziali*". In tale fattispecie, viene disposto l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Con riferimento a tale ambito, il PNA 2019 chiarisce che, sebbene la norma sembri ipotizzare un conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico per le decisioni di competenza in merito all'astensione. Il medesimo articolo del codice di comportamento prevede, al comma 3, un ulteriore obbligo di informazione a carico del dipendente nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione.

Al fine dell'emersione del conflitto di interessi e del suo successivo trattamento, da parte dei dipendenti delle amministrazioni, il PNA 2019 suggerisce l'adozione di una specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale, articolata in 7 punti:

1. acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a responsabile unico del procedimento;
2. monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica da definire (biennale), della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
3. esemplificazione di alcune casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio situazioni di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara);
4. chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale (ad esempio, il responsabile dell'ufficio nei confronti del diretto subordinato);
5. chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione;
6. predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;

7. sensibilizzazione di tutto il personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla L. 241/1990 e dal codice di comportamento.

Il PNA 2019, inoltre, si sofferma anche sul conflitto di interessi che potrebbe riguardare i consulenti nominati dall'amministrazione, suggerendo l'adozione di specifiche misure quali ad esempio:

- predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
- rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;
- aggiornamento, con cadenza periodica da definire (anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza) della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- individuazione del soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni (es. organo conferente l'incarico o altro Ufficio);
- consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;
- acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprano cariche, previa informativa all'interessato;
- audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;
- controllo a campione da parte del RPCT della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001.

Il PNA 2019 si sofferma, inoltre, sul conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici, ricordando che specifiche disposizioni in materia sono state inserite nel nostro ordinamento dall'art. 42 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante il Codice dei contratti pubblici, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

#### **5.4 Le inconferibilità ed incompatibilità di incarichi**

Il tema delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi nella pubblica amministrazione, negli enti pubblici ed enti privati in controllo pubblico o in enti privati regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione, è stato ampiamente esaminato e dibattuto nei precedenti PNA e relativi aggiornamenti.

In proposito il PNA 2019 richiama la deliberazione ANAC n. 833/2016, recante "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili" e suggerisce una procedura per il conferimento degli incarichi e la verifica delle dichiarazioni rese:

1. preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
2. successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire;
3. conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
4. pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

Appare infine necessario, per ciascuna Amministrazione, prevedere all'interno del proprio PTPCT adeguate modalità di acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013 e di effettuare il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo

particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

Il PNA 2019, infine, ricorda che l'attività di verifica in materia di inconferibilità e incompatibilità è rimessa prioritariamente al RPCT che svolge, dunque, nell'amministrazione un ruolo essenziale per l'attuazione della disciplina.

### **5.5 Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici**

La normativa in materia di prevenzione della corruzione ha previsto divieti a svolgere determinate attività avendo riguardo a condizioni soggettive degli interessati. In particolare, le disposizioni attuative del sistema di prevenzione della corruzione sono l'articolo 35 bis del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012, e l'articolo 3 del d.lgs. 39/2013, attuativo della delega di cui alla stessa legge 190/2012.

Il citato articolo 35-bis stabilisce per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:

- a) di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- c) di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Ulteriore elemento da tenere in considerazione rispetto all'inconferibilità disciplinata dall'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001 è la sua durata illimitata, ciò in ragione della loro natura di misure di natura preventiva e della lettura in combinato degli artt. 25, co. 2, Cost. e 2, co. 1, c.p.

Al fine dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, all'interno

### **5.6 Incarichi extraistituzionali**

In ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione della disciplina per lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti pubblici, la Legge n. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001.

Tale fattispecie non si è mai presentata all'interno dell'Ente

### **5.7 Divieto di pantouflage**

Il *pantouflage*, ovvero l'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla L. 190/2012 che, modificando l'art. 53 del d.lgs. 165/2001, ha disposto, al comma 16-ter, il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. L'Aggiornamento 2018 al PNA ha riservato una particolare attenzione a tale istituto, individuando in maniera puntuale l'ambito di applicazione, il significato della locuzione "poteri autoritativi e negoziali", i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione da prendere in considerazione e le sanzioni collegate al mancato rispetto del divieto.

Il PNA 2019 fornisce indicazioni in merito alle procedure da inserire all'interno del proprio PTPCT, al fine di dare effettiva attuazione alla misura di prevenzione, attraverso:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;

- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

### 5.8 Patti di integrità

A norma dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012, le stazioni appaltanti possono predisporre e utilizzare i patti di integrità, da far sottoscrivere agli operatori economici partecipanti alla gara e prevedendo specifiche clausole secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

In particolare, i patti di integrità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione e presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzate ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - sia sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento dell'aggiudicazione del contratto.

Data la natura facoltativa dei patti di integrità, prevista dalla stessa norma precedentemente richiamata, pur riconoscendo la loro assoluta validità nell'ambito degli appalti, si lascia a ciascuna amministrazione la facoltà di inserirli o meno all'interno del proprio PTPCT, anche in ragione della complessità organizzativa e della natura, tipologia e importo degli affidamenti fatti.

### 5.9 Formazione

La formazione ha da sempre rappresentato una delle principali misure di prevenzione indicate dal PNA e suoi Aggiornamenti.

Vista la sua importanza, l'incremento della formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono uno degli obiettivi strategici per l'Amministrazione.

Anche il PNA 2019, in continuità con i PNA e gli Aggiornamenti che lo hanno preceduto, suggerisce agli enti di strutturare la formazione in due ambiti:

- a) uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità;
- b) uno specifico rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

### 5.10 Monitoraggio dei tempi procedurali

L'art. 1, co. 9, lett. d), l.n. 190/2012, prevede che il PTPCT definisca le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Al fine di perfezionare l'adempimento della misura in questione, l'ASP valuterà l'eventuale adozione di linee guida per gli uffici.

Azioni per assicurare il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo a cura dell'interesse pubblico

Promozione degli atteggiamenti collaborativi degli impiegati a favore dello sviluppo delle buone prassi, dell'efficienza dell'Amministrazione e di un migliore rapporto con gli utenti. Trattasi di misura inserita nel codice di comportamento come comportamento proattivo a favore dei cittadini.

### **5.11 Rispetto delle norme e/o dei regolamenti ove esistenti**

Il rispetto delle norme viene agevolato dalla formazione predetta e deve essere accompagnato da un'opera di aggiornamento in coerenza con altri interventi normativi.

### **5.12 La trasparenza**

Il PNA 2019 si sofferma sulla nozione di trasparenza e sull'evoluzione del suo significato – nonché della sua portata – nel tempo.

Il PNA 2019, dunque, richiama la definizione di trasparenza introdotta dal d. lgs. n. 33/2013 per cui essa è oggi intesa come *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Inoltre, la trasparenza è anche regola per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia.

Relativamente alla trasparenza, il PNA 2019 richiama i più importanti provvedimenti dell'Autorità in materia, ed in particolare:

- la deliberazione n. 1309/2016, recante *“Indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”*;
- la deliberazione n. 1310/2016, recante *“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”*;
- la deliberazione n. 1134/2017, recante *“Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*.

Il PNA 2019 chiarisce, inoltre, che è intenzione dell'Autorità procedere ad un aggiornamento della ricognizione degli obblighi di trasparenza da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente, anche alla luce delle modifiche legislative intervenute, e di attivarsi, secondo quanto stabilito dall'art. 48 del d.lgs. n. 33/2013, per definire, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale e l'ISTAT, criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Particolare attenzione, inoltre, è dedicata dall'Autorità al rapporto sussistente tra trasparenza e tutela dei dati personali.

In particolare, il PNA 2019 ricorda che, come evidenziato anche dalla Corte costituzionale nella sentenza n. 20/2019, occorre operare un bilanciamento tra il diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

L'ANAC, dunque, richiama l'attenzione delle pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, a verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

A tal proposito, il PNA 2019 sottolinea che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto

di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di:

- liceità, correttezza e trasparenza;
- minimizzazione dei dati;
- esattezza;
- limitazione della conservazione;
- integrità e riservatezza;

tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In relazione alla programmazione delle misure di trasparenza, ed in particolare del flusso di dati necessario ad alimentare la corrispondente sezione sul sito internet istituzionale di ciascun Ente, il PNA 2019 afferma che all'interno della sezione Trasparenza del PTPCT, si debba provvedere a specificare in relazione ai tempi di pubblicazione stabiliti dal D.lgs. n. 33/2013 (annuali, semestrali, trimestrali o tempestivi), i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato, nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

Come già nell'Aggiornamento 2018 al PNA, anche il PNA 2019 ribadisce la necessità, da parte delle amministrazioni, di indicare nelle sezioni in cui non vengono fatte pubblicazioni per assenza di dati o per mancata attinenza con la natura dell'Ente, di inserire una apposita dichiarazione in merito. Per rendere più agevole l'aggiornamento dei dati si ribadisce l'opportunità di perseguire nelle semplificazioni e di perfezionare automatismi, a cura delle strutture competenti per i singoli argomenti, in coerenza con il piano di informatizzazione dell'ente.

La durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente ai sensi della normativa vigente, in cinque (5) anni che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti per i casi specifici.

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni possono essere rimossi e la trasparenza viene assicurata tramite l'istituto dell'accesso civico come illustrato di seguito.

Il d.lgs n. 97/2016, unitamente alle linee guida di cui alla deliberazione ANAC n. 1310/2016, ha da un lato razionalizzato le previsioni di numerosi obblighi di pubblicazione (ad es. la sezione "bandi di gara e contratti"), dall'altro ha rafforzato quelli relativi ai dirigenti, che sono stati sottoposti agli obblighi di trasparenza dei soggetti politici (situazione patrimoniale). E' da mettere, comunque in rilievo, come dopo pochi mesi, con la delibera n. 382 del 12 aprile 2017 dell'ANAC è stata sospesa l'efficacia della precedente delibera ANAC n. 241/2017, limitatamente all'applicazione delle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d.lgs. n. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, in attesa della definizione nel merito di un giudizio pendente al TAR, in cui peraltro è stata sollevata la questione costituzionale circa la legittimità della norma.

Quindi, per effetto della predetta sospensione, sono stati oscurati, fino ad avviso contrario, i dati pubblicati nella tabella dei dirigenti e dell'amministratore relativi alle dichiarazioni dei redditi, stati patrimoniali, e dichiarazione dei redditi del coniuge non separato e parenti entro il 2° grado o mancato consenso, permanendo invece la pubblicazione dei compensi di qualsiasi natura connessi al rapporto di lavoro dirigenziale con l'ente e degli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica ai fini del rispetto della soglia prevista dal D.L. 66/2014 art. 13 comma 1 convertito con modificazioni della L. 89/2014.

L'entrata in vigore del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, che abroga la direttiva 95/46/CE ("Regolamento generale sulla protezione dei dati"), non ha formalmente alterato il regime della trasparenza fin qui esistente, ma ha rafforzato la tutela della riservatezza in forma di prevenzione da parte dei Titolari del trattamento dei dati. In quest'ambito, quindi, l'asp nel ridefinire e aggiornare gli obblighi di trasparenza, col presente piano, in virtù del principio di minimizzazione, ha provveduto a ripercorrere l'iter di pubblicazione dei curricula dei professionisti e promossa l'utilizzazione degli allegati riservati nell'ambito del gestionale

informatico per l'adozione dei provvedimenti amministrativi aventi ad oggetto situazioni di particolare sensibilità.

## Accesso civico

L'accesso civico è disciplinato dagli articoli 5 e seguenti del d.lgs n. 33/2013 come modificato dal d.lgs n. 97/2016 e si aggiunge all'accesso documentale previsto dalla legge sul procedimento n. 241 del 1990.

Nell'ordinamento, pertanto, come illustrato anche da ANAC con le linee guida di cui alla delibera n. 1309 del 28.12.2016, si possono distinguere tre diversi tipi di accesso:

- accesso "documentale" disciplinato dal capo V della legge n. 241/1990 a tutela degli interessi giuridicamente tutelati dei cittadini; la peculiarità è che il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso», ovverosia l'accesso disciplinato dal capo V della legge n. 241/1990 a tutela degli interessi giuridicamente tutelati dei cittadini;
- accesso "civico" semplice ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione, introdotto per la prima volta dall'art. 5, comma I, del decreto di riordino della trasparenza, (d.lgs. n. 33/2013), riguardante il diritto di chiunque di chiedere la disponibilità dei dati documenti e informazione la cui pubblicazione risulti obbligatoria; costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza
- accesso "generalizzato" di cui all'art. 5, comma 2, e articoli seguenti del predetto decreto trasparenza come modificato dal d.lgs n. 97/2016 che introduce un elevato livello di trasparenza dando piena attuazione al principio di libertà dell'informazione (c.d. FOIA Freedom of Information ACT) allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico; rappresenta un istituto sicuramente innovativo che si traduce in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione previsto dallo stesso decreto o da altre norme.

Vi sono dei limiti all'accesso posti a tutela di interessi pubblici e privati che possono subire un pregiudizio dalla diffusione di talune informazioni.

### **Limiti assoluti (art. 5 bis, comma3)**

L'accesso generalizzato è escluso nei casi in cui una norma di legge, sulla base di una valutazione preventiva e generale, per tutelare interessi prioritari e fondamentali, dispone sicuramente la non ostensibilità di dati, documenti e informazioni ovvero la consente secondo particolari condizioni, modalità e/o limiti inerenti a:

- segreto di Stato di cui all'art. 39 della legge 3 agosto 2007, n. 124;
- altri casi di divieto di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'art. 24, comma I, della legge n. 241 del 1990 che attengono a:
  - 1) ai divieti di divulgazione espressamente previsti dal regolamento governativo di cui al co. 6 dell'art. 24 della legge 241/1990 e dai regolamenti delle pubbliche amministrazioni adottati ai sensi del co. 2 del medesimo articolo 24;
  - 2) nei procedimenti tributari, alle particolari norme che li regolano;

- 3) nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, alle particolari disposizioni che ne regolano la formazione;
- 4) nei procedimenti selettivi, alle esclusioni dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

Al di fuori dei casi sopra indicati, possono ricorrere, invece, limiti (eccezioni relative o qualificate) posti a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico elencati ai commi 1 e 2 dell'art. 5 bis del decreto trasparenza.

#### **Limiti relativi (art. 5 bis, comma 1)**

La disciplina dell'accesso civico generalizzato prevede la possibilità di rigettare l'istanza qualora il diniego sia necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

(art. 5 bis, comma 2) parimenti qualora il diniego sia necessario per evitare il pregiudizio concreto alla tutela degli interessi privati specificamente indicati dalla norma e cioè:

- a) protezione dei dati personali;
- b) libertà e segretezza della corrispondenza;
- c) interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi proprietà intellettuale, diritto d'autore e segreti commerciali.

#### **Rapporti tra accesso generalizzato e accesso documentale**

Dato per assodato che l'accesso civico semplice risponde all'esigenza di risolvere l'inadempienza dell'amministrazione rispetto agli obblighi di pubblicazione, la differenza tra l'accesso generalizzato e l'accesso documentale oltre che, come indicato sopra, nella tutela di fini diversi e nella differente titolarità soggettiva, è da ricercare anche sotto il profilo oggettivo cioè dell'ampiezza e della profondità del diritto in questione, attraverso un bilanciamento con le esigenze di tutela della riservatezza di terzi pubblici o privati.

La tutela più profonda risiede nell'accesso documentale cioè nel garantire il più possibile l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici, previo contemperamento con l'interesse alla tutela del diritto alla riservatezza di terzi.

La richiesta dello stesso documento potrebbe essere invece negata per l'accesso generalizzato qualora vi si frapponesse uno dei limiti relativi a garanzia del diritto alla riservatezza di terzi privati o per pubblico interesse.

Viceversa se viene concesso l'accesso generalizzato giocoforza non potrebbe essere negato, per i medesimi documenti e dati, un accesso documentale.

Denominato "aziendale" per il suo collegamento ad un concetto di efficiente ed efficace apporto di ogni componente umana della macchina comunale al raggiungimento degli obiettivi di integrità perseguiti dalla normativa di riferimento.

Al nuovo Codice di Comportamento è stata data ampia diffusione.

La legge anticorruzione ha introdotto nella L.n. 241 sul procedimento amministrativo la fattispecie del conflitto di interessi, all'art. 6 bis, ai sensi del quale "il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti procedurali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale."

Nel settore pubblico il conflitto di interessi si configura nelle situazioni in cui un interesse secondario interferisca o potrebbe tendenzialmente interferire con l'interesse primario inficiando l'abilità del funzionario pubblico ad agire in conformità con i suoi doveri e responsabilità nei confronti della collettività.

In linea di massima, si possono individuare le seguenti relazioni sociali ed economiche che possono sottendere una situazione di conflitto:

- Relazioni "ambigue" doni, regali, altre utilità
- Relazioni "finanziarie" rapporti finanziari, crediti o debiti,
- Relazioni "politiche" appartenenza a partiti, associazioni o organizzazioni
- Relazioni "amicali" amicizia, grave inimicizia
- Relazioni "familiari/affettive" coniugio, convivenza, parentela o affinità
- Relazioni di "rappresentanza" tutoraggio, cura, procura o agenzia
- Relazioni "professionali" collaborazione con soggetti privati
- Relazioni "professionali future" pantouflage o revolving doors
- Relazioni "extra-istituzionali" incarichi d'ufficio o extra-istituzionali

Il codice di comportamento delle pubbliche amministrazioni D.P.R. n.62 del 16.04.2013 in particolare prevede due fattispecie generali:

- quella di cui all'articolo 6 (cui corrisponde la specificazione nel Codice di comportamento aziendale) secondo la quale il dipendente informa per iscritto il dirigente dell'ufficio a cui viene assegnato di tutti i rapporti, diretti e indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia o abbia avuto nei tre anni precedenti. Il dipendente deve astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività nel caso di situazioni di conflitto, anche potenziale.
- Quella di cui all'articolo 7 (cui corrisponde la specificazione nel Codice di comportamento aziendale) secondo la quale il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere i propri interessi diretti e indiretti o nel caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il Dirigente responsabile.

Dall'articolo 6, come evidenziato nelle Linee Guida per l'adozione dei Codici di comportamento negli enti del SSN emanate dall'ANAC con Determinazione n. 358 del 29/03/2017, si inserisce una ulteriore distinzione fra:

- conflitto di interessi diretto, ovvero che comporta il soddisfacimento di un interesse del soggetto tenuto al rispetto del Codice;
- conflitto di interessi indiretto, ovvero che attiene a entità o individui diversi dal soggetto tenuto al rispetto del Codice ma allo stesso collegati.

Per meglio demarcare le due ipotesi verrà effettuata un'opera di sensibilizzazione dei dipendenti da parte del Responsabile Anticorruzione. Tra gli adempimenti previsti dalla l. n. 190/2012 rientra anche l'adozione di un provvedimento volto a individuare gli incarichi vietati ai dipendenti.

---

---

## MODULO PER LA SEGNALAZIONE, DA PARTE DEL DIPENDENTE PUBBLICO, DI CONDOTTE RITENUTE ILLECITE

(art. 54-bis, d.lgs. n. 165/2001)

### Dati del segnalante

Nome :

Cognome :

Codice Fiscale :

Qualifica servizio attuale :

Incarico di servizio attuale :

Unità Organizzativa di servizio attuale :

Qualifica servizio all'epoca del fatto segnalato :

Incarico di servizio all'epoca del fatto segnalato :

Unità Organizzativa di servizio all'epoca del fatto segnalato:

Telefono:

E-mail:

### Dati e informazioni relativi ai fatti oggetto di segnalazione

Data o periodo in cui si è verificato il fatto :

Luogo in cui si è verificato il fatto:

Soggetto/i che ha/hanno commesso il fatto (nome, cognome, qualifica):

Eventuali soggetti privati coinvolti (persone fisiche):

Eventuali imprese coinvolte:

Modalità con cui si è venuti a conoscenza del fatto:

Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto (nome, cognome, qualifica, recapiti):

Area a cui può essere riferito il fatto (contrassegnare una o più risposte):

reclutamento del personale  contratti  concessione di vantaggi economici comunque denominati  autorizzazioni  ispezioni  altro (specificare)

Descrizione del fatto:

La condotta è ritenuta illecita perché (contrassegnare una o più risposte):

è penalmente rilevante  viola il codice di comportamento o altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare  arreca un danno patrimoniale all'ente o ad altra amministrazione  arreca un danno all'immagine dell'amministrazione  viola le norme ambientali e/o di sicurezza sul lavoro  costituisce un caso di cattiva gestione della cosa pubblica (sprechi, mancato rispetto dei termini del procedimento, ecc.)  altro (specificare)

Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del d.P.R. 445/2000.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**Allegati**

copia documento riconoscimento del segnalante;

eventuale documentazione a corredo della denuncia (specificare):

---

## Parte II – Misure di trattamento del rischio generali e specifiche

### 1.MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO GENERALI

MISURA GENERALE	RIF. PARAGRAFO	ATTIVITA'	RESPONSABILE
SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	3.2	Ogni sei mesi controllo sugli atti estratti casualmente	SIAT
CODICE DI COMPORTAMENTO	5.2	Mappatura dei doveri di comportamento in previsione del nuovo codice	SIAT
		Implementazione "Kit di Ben Venuto Aziendale"	
		Formazione di re-training sulle principali procedure	
ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	5.7	Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti di destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente	SIAT
INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ (IPOTESI DI CUI AL D.LGS. N. 39/2013)	5.4	Acquisizione e controllo sulla completezza e veridicità delle dichiarazioni sostitutive di inconferibilità ed incompatibilità	SIAT
FORMAZIONE SUI TEMI DELL'ETICA, DELLA LEGALITÀ, DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA	5.9	Realizzazione di percorsi formativi sulla normativa generale di prevenzione della corruzione e relativi principali strumenti rivolta a tutti i dipendenti	SIAT
		Realizzazione di percorsi formativi in materia di trasparenza ed accessi civici,	

PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA		per il personale amministrativo e di coordinamento	
		Realizzazione percorsi formativi mirati sulla disciplina degli appalti, dei contratti pubblici e sugli acquisti in MEPA per il personale amministrativo	
PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI	5.8	Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto d'integrità da luogo all'esclusione dalla gara ed alla risoluzione del contratto	SIAT
		Richiesta e verifica dei certificati antimafia nei casi in cui è previsto il rilascio da parte della vigente normativa	
TRASPARENZA (TUTTE LE MACROSEZIONI)	5.12	Verifica della scadenza della durata dei singoli obblighi di pubblicazione con riferimento al 31/12/2019 (art. 8, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) e depubblicazione degli stessi dalle pagine di "Amministrazione Trasparente", se intercorsi i termini massimi di pubblicazione;	SIAT
		Riorganizzazione delle pagine di competenza in "Amministrazione Trasparente" al fine di una maggiore chiarezza e velocità di consultazione	

## 2.MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO SPECIFICHE

Il livello della vulnerabilità dell'organizzazione è connesso alla presenza di adeguate misure di mitigazione dei rischi o "protocolli", che sono rappresentate da presidi, sistemi procedurali, meccanismi di governance e gestione di ruoli / responsabilità.

In relazione a ciascuno dei rischi specifici, che superano il livello di tolleranza, sono individuate, nella tabella che segue, le corrispondenti misure di trattamento e i termini per la relativa attivazione.

Cod. Area	Area	Cod. Proc.	Processo	Struttura responsabile	Rischi specifici	Misure specifiche di trattamento
A	Acquisizione e progressione del personale	A.1	Reclutamento mediante procedura selettiva pubblica - avviso pubblico	Servizio amministrativo unico	Previsione 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; Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	Publicità del bando Separazione delle funzioni all'interno del processo
		A.2	Reclutamento mediante procedura di mobilità esterna	Servizio amministrativo unico	Previsione 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; Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	Publicità del bando Separazione delle funzioni all'interno del processo
		A.3	Reclutamento mediante avviamento centro per l'impiego	Servizio amministrativo unico	Previsione 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; Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	Publicità del bando Separazione delle funzioni all'interno del processo
B	Affidamento di lavori, servizi e forniture	A.6	Attribuzione occasionali incarichi	Servizio amministrativo unico	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Publicità del bando Separazione delle funzioni tra il responsabile del procedimento e Commissione Valutatrice
		B.5	Individuazione dello strumento/istituto/procedura per l'affidamento (ivi compresi rinnovi e proroghe)	Servizio amministrativo unico	Individuazione di procedura di affidamento non conforme in relazione ad oggetto e importo dell'affidamento - ricorso artificioso a procedure a basso livello di pubblicizzazione	Indicazione espressa nella determina: (a) della disposizione di legge che autorizza il ricorso allo strumento/istituto/procedura in questione; (b) degli specifici elementi di fatto che nel caso concreto consentono di applicare la disposizione sub (a); (c) delle valutazioni che inducono nel caso concreto a preferire lo strumento/istituto/procedura in questione



E	Socio sanitaria	C.5	gestione morosità	Servizio amministrativo unico	Omissione di accertamento al fine di favorire specifici soggetti Omissione di richiesta di pagamento al fine di favorire specifici soggetti	Verifica a campione sui pagamenti abbinati manualmente. Separazione dei ruoli tra inserimento dati e verifiche/controlli
	E.1		Prestazioni assistenziali, socio sanitarie, alberghiere ed	Servizio Casa Residenza Servizio Centro Diurno	Disparità di trattamenti tra utenti a fronte di benefici non dovuti.	Procedura per segnalazioni di illecito da parte dei dipendenti. Informativa costante sul Codice di comportamento. Procedura per segnalazioni di illecito da parte di utenti, parenti e volontari.

La responsabilità in ordine all'attuazione delle misure specifiche è assegnata al soggetto responsabile della struttura che gestisce il processo (o fase di processo) cui si riferisce il rischio specifico e al RPCT, cui fa capo il coordinamento del piano di trattamento e l'elaborazione di protocolli e linee guida specificamente indicati.

### **3. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO ANNUALE DEL PTPCT**

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, il RPCT ogni anno deve redigere una relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPCT.

La relazione sarà redatta in conformità all'eventuale modello messo a disposizione da ANAC.

L'aggiornamento annuale del PTPCT, coordinato dal RPCT, segue eventuali normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti; eventuali normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze); eventuale emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del PTPC; nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA.

## SEZIONE III- TRASPARENZA

### 1. PREMESA

La trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, posta al centro di molte indicazioni e orientamenti internazionali in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

La legge 6 novembre 2012 n. 190 (recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*") ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione.

Successivamente, la relativa disciplina è stata riorganizzata dal d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*").

Da ultimo, il d.lgs. 97/2016, recante "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*", ha apportato diverse modifiche alla normativa riguardante la trasparenza, consolidandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

La presente Sezione III del PTPCT si conforma alle novità legislative introdotte con il d.lgs. n. 97/2016. Una prima panoramica di tali novità è offerta dalla delibera ANAC n. 1310/2016, recante "*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*".

### 2. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

#### 2.1. Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti della presente Sezione II del PTPCT e dei dati pubblicati

In ottemperanza alle disposizioni vigenti, la prima e più importante misura in tal senso è costituita innanzitutto, e naturalmente, dall'adempimento dell'obbligo di pubblicazione di tali documenti, informazioni e dati sul sito web istituzionale all'interno dell'apposita sezione "*Amministrazione trasparente*".

La tabella in appendice alla presente Sezione II (elaborata sulla base dello schema accluso alle delibera ANAC n. 1310/2016) indica, per ciascun obbligo di pubblicazione individuato, i seguenti dati: denominazione delle sottosezioni ove il dato deve essere collocato; eventuali note esplicative;

riferimenti normativi; contenuti dell'obbligo; frequenza di aggiornamento; soggetto responsabile dell'individuazione, elaborazione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento. Quanto sopra vale limitatamente agli obblighi di pubblicazione contenuti nell'Allegato 2 che siano effettivamente applicabili all'ASP.

Quanto alle caratteristiche dei contenuti della sezione "Amministrazione trasparente", come previsto dal d.lgs. n. 33/2013, l'ASP garantisce la qualità delle informazioni assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'articolo 7.

L'ASP, inoltre, nella pubblicazione dei contenuti, presta particolare attenzione alla tutela dei dati personali in base alla normativa vigente; con specifico riferimento al d.lgs. n. 196/2003 e all'art. 7-bis del d.lgs. n. 33/2013. Assumono rilevanza, al riguardo, anche le specifiche Linee guida del Garante per la protezione dei dati personali, adottate con deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014.

### **3. PROCESSO DI ATTUAZIONE DELLA PRESENTE SEZIONE II DEL PTPCT**

#### **3.1. Ruolo del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**

La modifica apportata all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art. 41, co. 1, lett. f), d.lgs. 97/2016, prevede che vi sia un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Con particolare riferimento alla trasparenza, il RPCT in particolare svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Il RPCT, inoltre, controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il 24 maggio 2016 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)», in materia di protezione dei dati personali, direttamente applicabile in Italia a decorrere dal 25 maggio 2018.

A seguito dell'applicazione del suddetto "Regolamento generale sulla protezione dei dati" (GDPR) e delle rilevanti modifiche (ed abrogazioni) subite dal Codice Privacy per effetto del D.lgs. n. 101/2018, è emersa l'esigenza di conoscere e riaffermare la compatibilità della nuova disciplina europea ed interna con gli obblighi di pubblicazione previsti dalla disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013, soprattutto con riferimento alla base giuridica da utilizzare per la diffusione di dati personali. A tal proposito l'ANAC in occasione della deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018 avente ad oggetto l'Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione ha chiarito che "Il regime normativo

per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. In ogni caso l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza. Tale verifica in merito passa anche attraverso l'applicazione del c.d. "principio di responsabilizzazione" in capo a titolari e responsabili del trattamento sul quale pone l'accento il regolamento UE 679/16, fortemente incentrato sull'adozione di comportamenti proattivi e tali da dimostrare la concreta adozione di misure finalizzate ad assicurare l'applicazione dello stesso.

Le novità introdotte, si traducono in obblighi organizzativi, documentali e tecnici che tutti i Titolari del trattamento dei dati personali devono considerare e tenere presenti per consentire la piena applicazione del nuovo quadro normativo in materia di privacy. Nel merito, l'Asp Della Repetto ha avviato un percorso di adeguamento dell'organizzazione alle disposizioni contenute nel Regolamento UE 2016/679 che consente di assicurare un'applicazione coerente e omogenea delle norme a protezione del trattamento dei dati personali attraverso una identificazione, comprensione e classificazione dei requisiti normativi indicati non solo dal RGPD, ma monitorando anche costantemente l'uscita di disposizioni e linee guida emanate dalle Autorità preposte, valutare le implicazioni che le nuove disposizioni determinano sui processi/sistemi già esistenti, di stabilire quali sono le nuove disposizioni che presentano un maggiore impatto dal punto di vista delle azioni che le stesse devono intraprendere per adeguarsi al RGPD. L'obiettivo è di arrivare ad avere un quadro completo che consenta di mappare: organizzazione e ruoli, persone, cultura e competenze, processi e regole, documentazione che abbia impatti sul trattamento dei dati, contratti con i fornitori che trattano dati, nomine a responsabili e incaricati del trattamento (*questi ultimi possono tranquillamente sopravvivere nonostante il RGPD non li contenga, ciò è stato confermato anche dal Garante Privacy*), processi e procedure di gestione dei sistemi informativi, tecnologie e strumenti per la gestione della sicurezza informatica, sistemi di controllo, sistemi di internal audit.

Nell'ambito di tale percorso di adeguamento al GDPR, l'ASP ha provveduto al rifacimento del sito internet, all'acquisto di nuovi servizi software e di nuove infrastrutture informatiche, ivi compresi i server aziendali. Inoltre ha provveduto, anche in ossequio all'obbligo previsto agli artt. 37-39 del GDPR, l'ASP Della Repetto ha provveduto all'individuazione di un RDP esterno attraverso selezione ad evidenza pubblica che è stato designato con atto dell'Amministratore Unico. Al RDP - che rappresenta un ruolo chiave nel promuovere la cultura della protezione dei dati all'interno dell'azienda e contribuire a dare attuazione a elementi essenziali del regolamento quali principi fondamentali del trattamento, i diritti degli interessati, la protezione dei dati sin dalla fase di progettazione e per impostazione predefinita, i registri delle attività di trattamento, la sicurezza dei trattamenti e la notifica delle violazioni di dati personali - sono stati attribuiti i seguenti compiti: a) informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal RGPD, nonché da altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati; b) sorvegliare l'osservanza del RGPD, di altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione

dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo; c) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del RGPD; d) cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali; e) fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione. Al contempo l'Asp ha assunto l'impegno di: a) mettere a disposizione del RPD le risorse necessarie al fine di consentire l'ottimale svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate; b) non rimuovere o penalizzare il RPD in ragione dell'adempimento dei compiti affidati nell'esercizio delle sue funzioni; c) garantire che il RPD eserciti le proprie funzioni in autonomia e indipendenza e in particolare, non assegnando allo stesso attività o compiti che risultino in contrasto o conflitto di interesse; d) coinvolgere il RDP in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati personali.

L'ASP ha dunque attuato la scelta di tenere separate le figure di RPCT e di RDP, tenuto conto delle potenziali "sovrapposizioni" che potrebbero derivare dalla stretta contiguità degli argomenti trattati. Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RDP nell'ambito di un rapporto di collaborazione fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali.

Resta fermo, altresì che, con riferimento ai dati e alle informazioni oggetto di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente ai sensi del d.lgs. 33/2013 s.m.i., - gli obblighi e le responsabilità connesse al rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali restano in capo al RPCT così come individuati nel vigente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

### **3.2. Soggetti responsabili della individuazione, elaborazione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati**

I sistemi e le procedure adottate dall'ASP per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 prevedono che, all'immissione dei dati nel sistema informatico di gestione del sito web, segua immediatamente e automaticamente la pubblicazione degli stessi. Pertanto, si realizza una totale coincidenza tra soggetto responsabile della trasmissione e soggetto responsabile della pubblicazione. A tale soggetto, per ragioni di continuità operativa, anche viste le caratteristiche organizzative e dimensionali dell'Ente, viene assegnata altresì la responsabilità dell'individuazione e/o elaborazione dei contenuti da pubblicare e dell'aggiornamento dei contenuti pubblicati. Tale soggetto, è individuato nel direttore e RPCT dell'ASP. Si sottolinea che l'Ente è chiamato a un bilanciamento tra trasparenza e privacy, che va effettuato avvalendosi del cosiddetto "test di proporzionalità", il quale richiede di valutare se la disposizione normativa che impone l'obbligo di pubblicare qualcosa - con le relative misure e modalità applicative - sia necessaria e idonea al conseguimento degli obiettivi perseguiti, prevedendo che, tra più misure ritenute appropriate, si attui solitamente quella

meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento delle finalità normativa. Per quanto sopra, le norme costituzionali italiane e quelle di derivazione europea, sanciscono l'obbligo di rispettare i criteri di:

- necessità;
- proporzionalità;
- finalità;
- pertinenza e non eccedenza,

in tutte le operazioni di trattamento dei dati personali, finalizzate a garantire la pubblicità dei dati in possesso della pubblica amministrazione. In tal senso, è bene evidenziare che l'art. 2-ter, del d.lgs. 196/2003, nel testo introdotto dal d.lgs. 101/2018, dispone che la base giuridica per il trattamento dei dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico (la trasparenza) è rappresentata dall'art. 6, del Reg. UE 6794, laddove si dispone che (la base giuridica) è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. La logica conseguenza del citato portato normativo è quella che impone alle P.A. - prima di pubblicare qualche dato personale nei loro siti web- di verificare che la disciplina contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre fonti normative (si pensi alle pubblicazioni di matrimonio), preveda espressamente l'obbligo di pubblicazione. La presenza di una norma di legge o di regolamento, però, da sola, non è sufficiente a legittimare l'attività di pubblicazione, che dovrà essere effettuata nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali, così come riassunti nell'art. 5, del Reg. UE 679. Tali principi riguardano:

- ⇒ la liceità;
- ⇒ la correttezza e trasparenza;
- ⇒ la minimizzazione dei dati;
- ⇒ l'esattezza;
- ⇒ la limitazione della conservazione;

⇒ l'integrità e riservatezza tenendo, anche, conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario, rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (cosiddetta «minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti, rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

### **3.3. Misure organizzative settoriali volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

Il RPCT-direttore -anche in funzione della propria responsabilità per la individuazione, elaborazione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati - adotta, tenuto conto delle particolarità della struttura, le misure organizzative più idonee per assicurare all'interno di detta struttura il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

### **3.4. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del RPCT**

Il RPCT, nell'ambito della propria relazione sullo stato di attuazione del PTPCT (di cui all'art. 1, co. 14, l.n. 190/2012) relaziona (anche) in merito al livello di adempimento degli obblighi di trasparenza.

A norma dell'art. 44, d.lgs. n. 33/2013, i soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile. Il nucleo di valutazione verifica, inoltre, l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione anche mediante le attestazioni previste dall'ANAC.

### **3.5. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico**

Il d.lgs. n. 97/2016 ha previsto – accanto all'accesso civico “semplice” (già disciplinato nel d.lgs. n. 33/2013 nella sua formulazione originaria) consistente nel diritto di accedere ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, quale rimedio alla loro mancata osservanza – il nuovo istituto dell'accesso civico “generalizzato”.

Tale nuova tipologia di accesso, delineata nel novellato art. 5, co. 2 del d.lgs. n. 33/2013 (ai sensi del quale “*chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis*”) si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Al riguardo, ANAC, con propria delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, ha emanato linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013.

Al fine di dare attuazione all'istituto dell'accesso civico in entrambe le sue configurazioni (semplice e generalizzata), e assicurarne l'efficacia, saranno adottate le seguenti misure:

- pubblicazione, nella sezione Amministrazione trasparente > Altri contenuti - Accesso civico, delle informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto;
- predisposizione e pubblicazione di apposita modulistica.

### **4. Altre iniziative per la Trasparenza**

Il Piano dell'ASP, prevede inoltre le seguenti azioni volte a garantire percorsi di trasparenza:

- realizzazione di indagini di Customer Satisfaction tese al coinvolgimento crescente degli ospiti e dei familiari sui servizi previsti nella Carta dei Servizi dell'ASP;
  - Sistema di raccolta di reclami/ suggerimenti/segnalazioni;
- Appendice - Tabella obblighi di pubblicazione**

Publicazioni in tutto o in parte interessate dalle prescrizioni dell'art. 9-bis, d.lgs. n. 33/2013. Vedi NB1 al termine dell'Appendice.

Publicazione interessata dalla delibera ANAC n. 382/2017. Vedi NB2 al termine dell'Appendice.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile dell'individuazione, elaborazione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento
<b>Disposizioni generali</b>	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) ( <i>link</i> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT
Atti generali		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT

	<p>Atti amministrativi generali</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>
	<p>Documenti di programmazione strategico-gestionale</p>	<p>Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>
<p>Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Statuti e leggi regionali</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>
<p>Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Codice disciplinare e codice di condotta</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>RPCT</p>
<p>Oneri informativi per cittadini e imprese</p>	<p>Scadenario amministrativi</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>RPCT</p>



Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. e), 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

Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
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)	RPCT
Atri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
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).	RPCT

<p>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)</p>	<p>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>RPCT</p>
<p>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 €)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013  
 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013  
 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982

<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>	<p>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)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>RPCT</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Curriculum vitae</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>

	<p>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]</p>	<p>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).</p>	<p>RPCT</p>
<p>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)</p>		<p>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>RPCT</p>

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013  
 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013  
 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982

<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013  Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>	<p>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 €)</p>	<p>Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013  Art. 3, l. n. 441/1982</p>	<p>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)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>RPCT</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)</p>	<p>Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico</p>	<p>Nessuno</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Curriculum vitae</p>	<p>Nessuno</p>	<p>RPCT</p>

Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	RPCT
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	RPCT
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	RPCT
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	RPCT
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	RPCT

<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013  Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>	<p>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 €)</p>	<p>Nessuno</p>	<p>RPCT</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013  Art. 4, l. n. 441/1982</p>	<p>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)]</p>	<p>Nessuno  (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).</p>	<p>RPCT</p>
<p>Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  RPCT</p>
<p>Sanzioni mancata comunicazione dei dati per</p>			

			nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica		
	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)	RPCT
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
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)	RPCT

<p><b>Consulenti collaboratori</b></p> <p>e</p> <p>Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</p>	<p>Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<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) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>	
	<p>Per ciascun titolare di incarico:</p>		<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>	
	<p>Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>
	<p>Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>
<p>Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>		

		<p>Art. 15, c. 2, n. 33/2013          Art. 53, c. 14, n. 165/2001</p>		<p>Tablelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)</p>	<p>Tempestivo          (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>
		<p>Art. 53, c. 14, n. 165/2001</p>		<p>Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>RPCT</p>
<p><b>Personale</b></p> <p>Titolari incarichi dirigenziali amministrativi di vertice</p>		<p>Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Per ciascun titolare di incarico:</p>		
		<p>Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico</p>	<p>Tempestivo          (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>
		<p>Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tablelle)</p>	<p>Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo</p>	<p>Tempestivo          (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>
		<p>Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)</p>	<p>Tempestivo          (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>
		<p>Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p>	<p>Tempestivo          (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>
				<p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p>	<p>Tempestivo          (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>

	<p>Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>
	<p>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</p>	<p>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]</p>	<p>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).</p>	<p>RPCT</p>
	<p>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</p>	<p>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)</p>	<p>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>RPCT</p>

		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	RPCT
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, n. d.lgs. 39/2013)	RPCT
	Art. 20, c. 3, 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, n. d.lgs. 39/2013)	RPCT
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	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)	RPCT
			Per ciascun titolare di incarico:		
	Titolari incarichi dirigenziali (dirigenti generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	RPCT
	non	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)	RPCT

	<p>(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</p>	<p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>
		<p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>
		<p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>
		<p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>
		<p>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»</p> <p>[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</p>	<p>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).</p>	<p>RPCT</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>				
<p>Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>				
<p>Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>				
<p>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</p>				

		<p>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</p>	<p>momento dell'assunzione dell'incarico]</p>		
	<p>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</p>	<p>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)</p>	<p>Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>RPCT</p>	
	<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>	<p>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:</p>	<p>Annuale</p>	<p>RPCT</p>	



	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	RPCT
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	RPCT
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	RPCT
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	RPCT
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	RPCT
	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	RPCT
	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	RPCT

	<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013          Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>	<p>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)</p>	<p>Nessuno</p>	<p>RPCT</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013          Art. 4, l. n. 441/1982</p>	<p>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)]</p>	<p>Nessuno          (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).</p>	<p>RPCT</p>	

	<p>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</p>	<p>Art. 47, c. 1, n. d.lgs. 33/2013</p>	<p>Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali</p>	<p>Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>
<p>Posizioni organizzative</p>	<p>Posizioni organizzative</p>	<p>Art. 14, c. 1-quinquies, n. d.lgs. 33/2013</p>	<p>Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo</p>	<p>Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>
<p>Dotazione organica</p>	<p>Conto annuale del personale</p>	<p>Art. 16, c. 1, n. d.lgs. 33/2013</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>Annuale (art. 16, c. 1, n. d.lgs. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>
	<p>Costo personale tempo indeterminato</p>	<p>Art. 16, c. 2, n. d.lgs. 33/2013</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>Annuale (art. 16, c. 2, n. d.lgs. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>

	<p>Personale non a tempo indeterminato</p>	<p>Art. 17, c. 1, n. d.lgs. 33/2013</p>	<p>Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>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</p>	<p>Annuale (art. 17, c. 1, n. d.lgs. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>
		<p>Art. 17, c. 2, n. d.lgs. 33/2013</p>	<p>Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>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</p>	<p>Trimestrale (art. 17, c. 2, n. d.lgs. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>
	<p>Tassi di assenza</p>	<p>Art. 16, c. 3, n. d.lgs. 33/2013</p>	<p>Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale</p>	<p>Trimestrale (art. 16, c. 3, n. d.lgs. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>
	<p>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)</p>	<p>Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, n. d.lgs. 165/2001</p>	<p>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>
	<p>Contrattazione collettiva</p>	<p>Art. 21, c. 1, n. d.lgs. 33/2013 Art. 47, c. 8, n. d.lgs. 165/2001</p>	<p>Contrattazione collettiva</p>	<p>Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>
	<p>Contrattazione integrativa</p>	<p>Art. 21, c. 2, n. d.lgs. 33/2013</p>	<p>Contratti integrativi</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>

		bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)			
	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 predispongono, 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)	RPCT
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
<b>Bandi di concorso</b>		Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT

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	RPCT
Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	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)	RPCT
Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 1, n. d.lgs. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 2, n. d.lgs. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
				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)	RPCT
				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)	RPCT
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT

Enti controllati	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Enti pubblici vigilati	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, n. RPCT d.lgs. 33/2013)
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, n. RPCT d.lgs. 33/2013) Annuale (art. 22, c. 1, n. RPCT d.lgs. 33/2013) Annuale (art. 22, c. 1, n. RPCT d.lgs. 33/2013) Annuale (art. 22, c. 1, n. RPCT d.lgs. 33/2013)

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		

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, n. d.lgs. 33/2013)

RPCT

6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari

Annuale  
(art. 22, c. 1, n. d.lgs. 33/2013)

RPCT

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, n. d.lgs. 33/2013)

RPCT

Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ([link](#) al sito dell'ente)

Tempestivo  
(art. 20, c. 1, n. d.lgs. 39/2013)

RPCT

Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ([link](#) al sito dell'ente)

Annuale  
(art. 20, c. 2, n. d.lgs. 39/2013)

RPCT

Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati

Annuale  
(art. 22, c. 1, n. d.lgs. 33/2013)

RPCT

	<p>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)</p>	<p>Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 22, c. 1, n. 1, RPCT</p>
<p>Società partecipate</p>	<p>Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)</p>		<p>Art. 22, c. 1, n. 1, RPCT</p>
	<p>Per ciascuna delle società:</p>		<p>Art. 22, c. 1, n. 1, RPCT</p>
	<p>1) ragione sociale</p>		<p>Art. 22, c. 1, n. 1, RPCT</p>
	<p>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</p>	<p>Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 22, c. 1, n. 1, RPCT</p>
	<p>3) durata dell'impegno</p>		<p>Art. 22, c. 1, n. 1, RPCT</p>
	<p>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</p>		<p>Art. 22, c. 1, n. 1, RPCT</p>

		<p>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</p> <p>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</p> <p>7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)</p> <p>Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate</p>	<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013</p> <p>Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2014</p> <p>Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, n. 1, RPCT)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, n. 1, RPCT)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, n. 1, RPCT)</p> <p>Temporaneo (art. 20, c. 1, n. 1, RPCT)</p> <p>Annuale (art. 20, c. 2, n. 1, RPCT)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, n. 1, RPCT)</p>
--	--	---	--	--

		<p>Art. 22, c. 1, lett. d-bis, n. d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Provvedimenti</p>	<p>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)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>
		<p>Art. 19, c. 7, n. d.lgs. n. 175/2016</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>	
	<p>Enti di diritto privato controllati</p>	<p>Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>
				<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>

Per ciascuno degli enti:

1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, n. d.lgs. 33/2013)	RPCT
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, n. d.lgs. 33/2013)	RPCT
3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, n. d.lgs. 33/2013)	RPCT
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, n. d.lgs. 33/2013)	RPCT
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, n. d.lgs. 33/2013)	RPCT
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, n. d.lgs. 33/2013)	RPCT
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, n. d.lgs. 33/2013)	RPCT
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <u>link</u> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, n. d.lgs. 39/2013)	RPCT

Art. 22, c. 2, n. d.lgs. 33/2013

Art. 20, c. 3, n. d.lgs. 39/2013

Attività procedimenti e	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	RPCT
	Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	RPCT
	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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. 33/2013)	RPCT
	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  (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>  1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili  2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria  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)	RPCT
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			

Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. h), 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)	RPCT
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)	RPCT
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)	RPCT
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)	RPCT
8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT

<p>predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</p>				
<p>9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</p>	<p>Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>	
<p>10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p>	<p>Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>	
<p>11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti</p>	<p>Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>	

			telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale			
			<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>			
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		RPCT
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		RPCT
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		RPCT

<p>Provvedimenti organi indirizzato politico</p>	<p>Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012</p>	<p>Provvedimenti organi indirizzato politico</p>	<p>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 sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.</p>	<p>Semestrale (art. 23, c. 1, n. RPCT d.lgs. 33/2013)</p>	
<p>Provvedimenti organi indirizzato politico</p>	<p>Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012</p>	<p>Provvedimenti organi indirizzato politico</p>	<p>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.</p>	<p>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</p>	
<p>Provvedimenti dirigenti amministrativi</p>	<p>Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012</p>	<p>Provvedimenti dirigenti amministrativi</p>	<p>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 sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.</p>	<p>Semestrale (art. 23, c. 1, n. RPCT d.lgs. 33/2013)</p>	

**Provvedimenti**

<p><b>Controlli sulle imprese</b></p>	<p>Provvedimenti dirigenti amministrativi</p>	<p>Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012</p>	<p>Provvedimenti dirigenti amministrativi</p>	<p>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.</p>	<p>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</p>	
		<p>Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Tipologie di controllo</p>	<p>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</p>	<p>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</p>	
		<p>Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Obblighi e adempimenti</p>	<p>Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative</p>		
<p><b>Bandi di gara e contratti</b></p>	<p>Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare</p>	<p>Art. 4 delib. n. 39/2016</p>	<p>Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190</p> <p>Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)</p>	<p>Codice Identificativo Gara (CIG)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>RPCT</p>
		<p>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012</p> <p>Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 4 delib. n. 39/2016</p>		<p>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>Tempestivo</p>	<p>RPCT</p>

	<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>Tabella 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>RPCT</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>RPCT</p>	<p>RPCT</p>
	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016  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</p>	<p>Per ciascuna procedura:  <b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)</p> <p><b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)</p>	<p>Tempestivo</p> <p>RPCT</p> <p>RPCT</p>

	<p>cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</p>	<p><b>Avvisi e bandi -</b>          Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);          Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);          Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);          Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);          Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);          Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016);          Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);          Avviso relativo all'esito della procedura;          Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;          Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);          Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);          Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);          Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);          Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);          Avviso costituzione del privilegio</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>RPCT</p>
		<p>Tempestivo</p>		

(art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);  
Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs  
n. 50/2016)

<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p><b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento -</b>  <b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati</b> (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016);  <b>Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso</b> (art. 141, dlgs n. 50/2016); <b>Avvisi relativi l'esito della procedura</b>, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); <b>Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</b></p>	<p>Tempestivo</p>	<p>RPCT</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><b>Avvisi sistema di qualificazione</b>  - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; <b>Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione</b> (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>RPCT</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><b>Affidamenti</b>  <b>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie</b> (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); <b>tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e</b></p>	<p>Tempestivo</p>	<p>RPCT</p>

<p>contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	<p><b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>RPCT</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>Tempestivo</p>
	<p>Provvvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.</p>	<p>RPCT</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>Tempestivo</p>

		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.	RPCT	RPCT
		Art. 1, co. 1, 505, 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	RPCT	RPCT
		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	RPCT	RPCT
		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	RPCT	RPCT (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	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)	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	RPCT	RPCT (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<p>finali)</p> <p>(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)</p>	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) <i>link</i> al progetto selezionato	7) link al curriculum vitae 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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013)	RPCT															
--	--	--	--	--	--	--	----------------------------------	--	-------------------	---	--	--	--	---	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	---	------	------	------	------	------	------	------	------	------

			persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro			
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo consuntivo e	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)	RPCT
			Bilancio preventivo consuntivo	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)	RPCT
		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)	RPCT
			Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT

	<p>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</p>	<p>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</p>	<p>Art. 29, c. 2, n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011</p>	<p>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>
<p><b>Beni immobili e gestione patrimonio</b></p>	<p>Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti</p>	<p>Patrimonio immobiliare</p>	<p>Art. 30, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Patrimonio immobiliare</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>
<p><b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b></p>	<p>Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti</p>	<p>Canoni di locazione o affitto</p>	<p>Art. 30, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Canoni di locazione o affitto</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>
<p><b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b></p>	<p>Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione</p>	<p>Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</p>	<p>Art. 31, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</p>	<p>Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.</p>	<p>RPCT</p>
<p><b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b></p>	<p>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)</p>	<p>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)</p>	<p>Art. 31, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>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)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>RPCT</p>

<b>Servizi erogati</b>	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)	RPCT	
	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	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	
	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	
	Class action	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	RPCT
			Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009			
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009			
					Tempestivo	RPCT
					Tempestivo	RPCT
					Tempestivo	RPCT
				Tempestivo	RPCT	
				Tempestivo	RPCT	

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)	RPCT
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)	RPCT
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	RPCT
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)	RPCT
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)	RPCT

<p>Indicatore di tempestività dei pagamenti</p>	<p>Indicatore di tempestività dei pagamenti</p>	<p>Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)</p>	<p>Annuale (art. 33, c. 1, n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>
<p>Indicatore di tempestività dei pagamenti</p>	<p>Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti</p>	<p>Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti</p>	<p>Trimestrale (art. 33, c. 1, n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>
<p>Indicatore di tempestività dei pagamenti</p>	<p>Ammontare complessivo dei debiti</p>	<p>Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici</p>	<p>Annuale (art. 33, c. 1, n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>
<p>IBAN e pagamenti informatici</p>	<p>IBAN e pagamenti informatici</p>	<p>Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>
<p>Indicatore di tempestività dei pagamenti</p>	<p>Indicatore di tempestività dei pagamenti</p>	<p>Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)</p>	<p>Annuale (art. 33, c. 1, n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>
<p>IBAN e pagamenti informatici</p>	<p>IBAN e pagamenti informatici</p>	<p>Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>

<p>Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici</p>	<p>Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>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)</p>	<p>Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>
<p>Atti di programmazione delle opere pubbliche</p>	<p>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</p>	<p>Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sottosezione "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)</p>	<p>Atti di programmazione delle opere pubbliche</p>	<p>Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>
<p>Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche</p>	<p>Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate</p>	<p>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)</p>	<p>Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p>

**Opere pubbliche**

<p><b>Informazioni ambientali</b></p>		<p>Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:</p> <p>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</p> <p>2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente</p> <p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>RPCT</p> <p>RPCT</p> <p>RPCT</p> <p>RPCT</p>
<p>Informazioni ambientali</p> <p>Stato dell'ambiente</p> <p>Fattori inquinanti</p> <p>Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto</p>					



<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
<b>Altri contenuti</b>	Prevenzione della Corruzione	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	RPCT
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Temporaneo	RPCT
		Regolamenti per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Temporaneo	RPCT

	<p>Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012</p>	<p>Relazione responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</p>	<p>Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)</p>	<p>Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)</p>	<p>RPCT</p>
	<p>Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012</p>	<p>Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti</p>	<p>Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>RPCT</p>
	<p>Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Atti di accertamento delle violazioni</p>	<p>Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>RPCT</p>
<p><b>Altri contenuti</b></p>	<p>Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90</p>	<p>Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria</p>	<p>Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>RPCT</p>
<p><b>Accesso civico</b></p>	<p>Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Accesso "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori</p>	<p>Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>RPCT</p>

Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	RPCT
		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	RPCT
		Art. 9, c. 7, 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, n. D.L. 179/2012)	RPCT

\* 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)

NB 1:

**DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33**

*((Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicit , trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.)) (13G00076)*

**Art. 9-bis (( Pubblicazione delle banche dati. ))**

((1. Le pubbliche amministrazioni titolari delle banche dati di cui all'Allegato B pubblicano i dati, contenuti nelle medesime banche dati, corrispondenti agli obblighi di pubblicazione di cui al presente decreto, indicati nel medesimo, con i requisiti di cui all'articolo 6, ove compatibili con le modalit  di raccolta ed elaborazione dei dati.

2. Nei casi di cui al comma 1, nei limiti dei dati effettivamente contenuti nelle banche dati di cui al medesimo comma, i soggetti di cui all'articolo 2-bis adempiono agli obblighi di pubblicazione previsti dal presente decreto, indicati nell'Allegato B, mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni o dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati e con la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", del collegamento ipertestuale, rispettivamente, alla banca dati contenente i relativi dati, informazioni o documenti, ferma restando la possibilit  per le amministrazioni di continuare a pubblicare sul proprio sito i predetti dati purch  identici a quelli comunicati alla banca dati.

3. Nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione, nelle banche dati, dei dati oggetto di comunicazione ai sensi del comma 2 ed effettivamente comunicati, la richiesta di accesso civico di cui all'articolo 5 e' presentata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'amministrazione titolare della banca dati.

4. Qualora l'omessa pubblicazione dei dati da parte delle pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sia imputabile ai soggetti di cui al comma 2, la richiesta di accesso civico di cui all'articolo 5 e' presentata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'amministrazione tenuta alla comunicazione.))

**((ALLEGATO B (articolo 9-bis)**

	Nome della banca dati	Amm. che detiene la banca dati	Norma/e istitutiva/e della banca dati	Obblighi previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013
1.	Perla PA	PCM-DFP	- Artt. 36, co. 3, e 53 del d.lgs. n. 165 del 2001; - art. 1, co. 39-40, della legge n. 190 del 2012	Art. 15 (titolari di incarichi di collaborazione o consulenza); art. 17 (dati relativi al personale non a tempo indeterminato); art. 18 (dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici)
				Art. 16, co. 1-2 (dotazione organica e costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato); art. 17 (dati

				relativi al personale non a tempo indeterminato); art. 21, co. 1 (dati sulla contrattazione collettiva nazionale); art. 21, co. 2 (dati sulla contrattazione integrativa)
2.	SICO - Sistema Conoscitivo del personale dipendente dalle Amministrazioni pubbliche	MEF-RGS (IGOP)	Artt. 40-bis, co. 3, e 58-62 del d.lgs. n. 165 del 2001	
3.	Archivio contratti del settore pubblico	ARAN CNEL	Artt. 40-bis, co. 5, e 47, co. 8, del d.lgs. n. 165 del 2001	Art. 21, co. 1 (dati sulla contrattazione collettiva nazionale); art. 21, co. 2 (dati sulla contrattazione integrativa)
4.	SIQuEL - Sistema Informativo Questionari Enti Locali	Corte dei conti	Art. 1, co. 166-167, della legge n. 266 del 2005	Art. 22 (dati relativi ai soli Enti locali riguardanti enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico, partecipazioni in societa' di diritto privato)
				Art. 22, commi 1 e 2 (dati relativi a societa', enti pubblici e enti di diritto privato partecipati dalle amministrazioni pubbliche o in cui le Amministrazioni nominano propri rappresentanti negli

5.	Patrimonio della PA	MEF-DT	- Art. 2, co. 222, della legge n. 191 del 2009; - art. 17, co. 3-4, del decreto-legge n. 90 del 2014, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 114 del 2014	organi di governo); art. 30 (dati relativi a beni immobili posseduti o detenuti delle amministrazioni pubbliche)
6.	Rendiconti dei gruppi consiliari regionali	Corte dei conti	- Art. 1, co. 10, del decreto-legge n. 174 del 2012, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 213 del 2012; - d.P.C.M. 21 dicembre 2012	Art. 28, co. 1 (pubblicità dei rendiconti dei gruppi consiliari regionali)
7.	BDAP - Banca Dati Amministrazioni Pubbliche	MEF-RGS	- Art. 13 della legge n. 196 del 2009; - decreto del Ministro dell'economia e delle finanze n. 23411 del 2010; - d.lgs. n. 229 del 2011; - d.lgs. n. 228 del 2011;	Art. 29, co. 1 (bilanci preventivi e consuntivi delle amministrazioni pubbliche) Art. 37, comma 1, lett. a), b), c) (informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori) Art. 38, Pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche
8.	REMS (Real Estate Management System) - Sistema di Gestione degli Immobili di Proprietà Statale	Demanio		Art. 30 (beni immobili e gestione del patrimonio)
				Art. 37, co. 1 (informazioni relative

				alle procedure per l'affida- mento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture)
9.	BDNCP - Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici	ANAC	- Art. 62-bis del d.lgs. n. 82 del 2005 ; - art. 6-bis del d.lgs. n. 163 del 2006	
				Art. 37, co. 1 (informazioni zioni rela- tive alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pub- blici, servizi e forniture)
10.	Servizio Contratti Pubblici	MIT	Artt. 66, co. 7, 122, co. 5 e 128, co. 11, del d.lgs. n. 163 del 2006	

**NB2:**

**Delibera numero 382 del 12 aprile 2017**

Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN.

(...)

Il Consiglio dell'Autorità

delibera di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d. lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016", limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN, in attesa della definizione nel merito del giudizio o in attesa di un intervento legislativo chiarificatore.

(...)