



Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza della Provincia di Ascoli Piceno 2023-2025

Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità
art. 1 commi 8 e 9 della legge 190/2012 e s.m.i.

Allegati:

- A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**
- B - Analisi dei rischi**
- C - Sezione trasparenza**
- C1 Sezione Trasparenza - elenco obblighi di pubblicazione**
- D - Reports per il monitoraggio**

Approvato con decreto del Presidente n. 26 del 28/03/2023

Sommario

Contenuti generali.....	3
Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)	6
Contesto esterno e interno di riferimento	Errore. Il segnalibro non è definito.
I compiti del RPCT	17
Gli altri attori del sistema.....	18
La mappatura dei processi	20
Identificazione del rischio	21
Analisi del rischio	22
La ponderazione del rischio.....	244
Trattamento del rischio	244
Individuazione delle misure.....	255
Programmazione delle misure	26
Formazione in tema di anticorruzione	26
Ccodice di comportamernto.....	27
Azioni per reprimere il conflitto di interesse.....	28
Criteri di rotazione del personale.....	28
Ricorso all'arbitrato.....	28
Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti.....	28
Attribuzione degli incarichi dirigenziali	29
Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro.....	29
Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.....	30
Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower).....	30
Misure trasversali per i dirigenti.....	31
Protocolli di legalità.....	33
Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	33
Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere	33
Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.....	33
Monitoraggio sull'attuazione del PTPC	34
Vigilanza su enti controllati e partecipati	34

Sezione anticorruzione

Contenuti generali

La Provincia di Ascoli Piceno, con il presente documento, provvede alla redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTCPT) per l'anno 2023.

A seguito dell'emanazione del Decreto Legge n. 80 del 2022 le pubbliche amministrazioni sono tenute alla redazione del PIAO la cui caratteristica prevalente oltre alla integrazione tra i diversi documenti di programmazione è la previsione del "valore pubblico" inteso come orientamento prioritario delle azioni amministrative.

È in tal senso che nel PNA 2022 l'Anac evidenzia l'esigenza di considerare la prevenzione della corruzione come valore pubblico in ragione del beneficio che trasferisce al paese in termini di presidio alla legalità, affermazione dei principi di correttezza e imparzialità e promozione delle prassi di buona amministrazione.

Il Piano nazionale anticorruzione 2022 (PNA) è stato approvato definitivamente il 17 gennaio 2023 dal Consiglio dell'Autorità con la delibera del 17 gennaio 2023, n. 7 a seguito del parere della Conferenza Unificata reso il 21 dicembre 2022 e di quello del Comitato interministeriale reso il 12 gennaio 2023.

Al fine di concedere alle amministrazioni un periodo congruo, oltre il 31 gennaio, per dare attuazione sostanziale e non meramente formale alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza per l'anno 2023, il Consiglio dell'ANAC ha valutato l'opportunità di differire al 31 marzo 2023 il termine del 31 gennaio previsto per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) unitamente a quello del PIAO, tenuto anche conto del parere espresso dalla Conferenza Unificata sul punto. Il PTPCT, come è noto, scaturisce dalla Legge n. 190/2012, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», in vigore dal 28/11/2012, la quale ha imposto a tutte le Pubbliche Amministrazioni di dotarsi di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), da aggiornare annualmente entro il mese di gennaio. Nel PTPCT ogni amministrazione o ente individua il grado di esposizione dell'amministrazione al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, L. 190/2012). La finalità del PTPCT è infatti quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. Spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Con D.L. n.80/2021, convertito nella L. 113/2021, nell'ottica della semplificazione amministrativa, è stato istituito il Piano integrato attività e organizzazione (PIAO) che ogni amministrazione dovrà adottare nel 2022 (con provvedimento della Conferenza Unificata delle Regioni datato 2/12/2021, il termine per l'approvazione è stato posticipato dal 31/01/2022 ai 120 giorni successivi all'approvazione del bilancio). Si tratta di un documento di durata triennale che, assorbendo i piani di programmazione che ogni amministrazione è tenuta ad approvare annualmente, si pone come strumento unico che, tramite l'individuazione di misure organizzative, percorsi formativi del personale e strumenti di rilevazione dei risultati raggiunti, misure per la trasparenza e la lotta alla

corruzione, si pone come obiettivo il miglioramento della qualità dei servizi e la progressiva semplificazione dei processi.

La Provincia di Ascoli Piceno con l'adozione del PTPCT 2022 ha proceduto alla mappatura dei processi e alla gestione del rischio corruttivo per adeguarli alle previsioni del PNA 2019, Pertanto, alla luce di quanto sopra, il PTPCT anno 2023 consisterà in un aggiornamento del PTPCT 2022/2024.

➤ **Strategia**

Il PTPCT 2023/2024 risulta caratterizzato dalla seguente **strategia**:

- A. Introdurre elementi migliorativi emersi in sede di attuazione e monitoraggio del PTPCT 2022, in particolare la **semplificazione**;
- B. Consolidare ed evidenziare il collegamento tra il PTPCT, DUP, PEG e sistema di valutazione della performance in vista anche dell'introduzione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;
- C. Consolidare e monitorare gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n.33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016;
- D. Consolidare obblighi e modalità relativamente all'accesso documentale, nonché all'accesso civico e generalizzato, di cui all'art.5 e segg. d.lgs. 33/2013 e s.m.i.

➤ **Azioni**

La suddetta strategia sarà attuata anche attraverso le seguenti **azioni**:

- Partecipazione e coinvolgimento di vari portatori d'interesse, con riferimento anche agli amministratori provinciali;
- Aggiornamento dell'analisi del contesto esterno ed interno;
- Coordinamento e collegamento con la programmazione dell'ente, raccordo con documenti e strumenti già presenti nell'ente (DUP, PEG, Sistema di valutazione delle Performance); Nonché consolidando il collegamento con i seguenti documenti:
 - Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) relativa all'anno 2022 (pubblicata su web in data 15/01/2023);
- Esiti dell'attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- Esiti del controllo successivo di regolarità amministrativa relativamente all'anno 2022;
- Piano della formazione.

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Nel 2012 nasce la legge n. 190, introdotta proprio per organizzare l'attività di prevenzione e di repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. Questa legge prevede che all'interno di ogni amministrazione vi sia un responsabile per la prevenzione della corruzione poi si aggiungerà anche della trasparenza che predisponga annualmente un Piano Triennale per la prevenzione della corruzione. Oltre alla legge 190/2012 ci sono tre norme importanti per chi lavora nella PA: il D.Lgs 33 del 2013 che raccoglie al suo interno un elenco di obblighi di pubblicazione per la trasparenza amministrativa; il d.lgs 39 del 2013 che è la norma che disciplina la inconfiribilità e la incompatibilità e poi il decreto 62/2013

che contiene il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

L'attività di prevenzione è dunque organizzata materialmente nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT). Ogni amministrazione è tenuta a predisporre un Piano triennale che viene aggiornato tutti gli anni.

Il PTPCT contiene le aree di rischio che rappresentano gli ambiti nei quali si può potenzialmente manifestare il rischio corruttivo; contiene l'analisi dei processi di lavoro dell'Ente, cioè le attività che l'Ente svolge, per verificare che questo rischio è possibile ed in quali ambiti può verificarsi, quindi definisce le misure di prevenzione, cioè le azioni che possono essere adottate per contenere il rischio corruttivo; contiene l'organizzazione delle attività di monitoraggio e di verifica sull'attuazione del Piano anticorruzione.

Tra le aree di maggiore rischio c'è l'attività di acquisizione e progressione del personale: infatti ogni attività che viene svolta per assumere qualcuno o per dargli un vantaggio economico potrebbe essere soggetta a notevoli pressioni. E' a rischio anche l'area dei contratti pubblici, perché è l'area con la quale affidiamo incarichi, soldi pubblici in cambio di una prestazione; come anche l'area delle autorizzazioni e concessioni perché è un'area nella quale dobbiamo vigilare per autorizzare soltanto le persone che abbiano i titoli.

A rischio anche la gestione dell'entrata, perché è importante definire per esempio l'ammontare di una contravvenzione, di una sanzione o di un accertamento in materia tributaria e presidiare le fasi della riscossione.

A rischio anche la fase della spesa perché dobbiamo spendere i soldi avendo la certezza che vi sia una obbligazione e una esecuzione regolare, per evitare di spendere i soldi magari favorendo qualcuno che non ne abbia titolo.

Anche la gestione del patrimonio è da tenere sotto controllo in modo di pagare o introitare i canoni giusti, per fare in modo che il controllore non possa essere distolto da interessi diversi.

Gli affari legali ed il contenzioso rappresentano un ambito di potenziale rischio corruttivo sia per quanto riguarda l'affidamento dell'incarico sia per l'ammontare da riconoscere.

Da ultimo valga evidenziare lo stretto collegamento che esiste tra PTPCT e gli altri strumenti di programmazione strategico-gestionale; in particolare il Piano assume un valore programmatico, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto della corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Le misure di prevenzione della corruzione si suggerisce quindi che dovranno tradursi in obiettivi strategici ed operativi dell'Ente da assegnare a ciascun Dirigente nell'ambito degli atti di programmazione (DUP/PEG).

Esempi di Obiettivi Strategici:

- Sinergia con gli Enti Locali: dare concretezza al progetto della casa dei Comuni;
- Legalità e sicurezza: diffondere una cultura della gestione pubblica nel segno della trasparenza;
- Il territorio e l'ambiente: sostenibilità ambientale e nuova occupazione: riconoscere il nostro territorio come risorsa; promuovere l'agricoltura biologica; agire per un minor consumo del suolo; salvaguardare il territorio;

- Scuole sicure: privilegiare le scuole, l'incolumità e il benessere degli studenti;
- Risparmio energetico: orientarsi al risparmio energetico;
- Piano straordinario per la viabilità: adoperarsi per la manutenzione della rete viaria provinciale e per il costante miglioramento delle condizioni di sicurezza;
- Personale: avere un modello organizzativo snello ed efficace basato sul concetto di interdipendenza e interconnessione.

PTPCT e performance:

l'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

Il legame è ulteriormente rafforzato dalla disposizione contenuta nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 che espressamente attribuisce all'OIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Riassumendo è dunque necessario un coordinamento tra il PTPCT e gli altri strumenti di programmazione:

- documento unico di programmazione (DUP), art. 170 TUEL, e bilancio previsionale (art. 162 del TUEL);
- piano esecutivo di gestione e piano dettagliato degli obiettivi (artt. 169 e 108 del TUEL);
- piano della performance triennale (art. 10 d.lgs. 150/2009) e Relazione annuale sulla performance;
- sistema di misurazione e valutazione della performance.

In tale concetto rientra la valutazione dei dirigenti.

Il presente PTPCT è stato elaborato in continuità con quello relativo agli anni precedenti; in particolare, per quanto riguarda l'individuazione delle Aree di Rischio e la mappatura dei processi già previsti, non vengono apportate sostanziali modifiche rispetto alla situazione ed all'analisi fatta lo scorso anno, in quanto si ritiene che il Piano 2022/2024 abbia individuato le Aree di Rischio e la mappatura dei processi in maniera adeguata.

Resta bene inteso che per l'efficacia del Piano occorre la partecipazione di tutti, in primis degli amministratori e dei Responsabili di Settore che dovranno dare operatività e attuazione al presente Piano, oltre che dell'Organismo indipendente di valutazione al quale il Piano verrà rimesso una volta acquisita l'approvazione dell'organo competente.

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo Ente è il Segretario Generale, Avv. Giuseppe Locandro, designato tale con decreto del Presidente n. 71 del 15/09/2022.

Secondo l'ANAC è "altamente auspicabile" che il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto "adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici e siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

La provincia di Ascoli Piceno non è dotata, per carenza di personale, di una struttura stabile per cui l'attività è espletata da un collaboratore del RPCT in maniera non esclusiva.

Il PNA sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori della Provincia di Ascoli Piceno sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione e maggiormente in questo Ente, sprovvisto di apposita struttura di supporto adeguata.

Dal d.lgs. 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

Il sistema dei controlli

Il D.L. n. 174/2012, convertito con Legge n. 213/2012, all'art. 3 introduce rilevanti modifiche al Testo Unico degli Enti Locali. In particolare il Decreto Legge rafforza ed integra il sistema dei controlli interni che l'Amministrazione deve disciplinare, nella propria autonomia normativa ed organizzativa, tenendo conto dei seguenti punti fondamentali:

- 1) del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione;
- 2) dei soggetti che partecipano al sistema dei controlli, quali il Segretario Generale, i Dirigenti responsabili dei servizi, l'Organismo Indipendente di Valutazione ed il Collegio dei Revisori dei conti.

La Provincia di Ascoli Piceno, in attuazione della norma sopraddezza, ha istituito il Sistema dei controlli interni dell'ente e ne ha disciplinato strumenti, metodologie e modalità di svolgimento nel "Regolamento in materia dei controlli interni" approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 3 del 05/03/2013.

I controlli interni sono ordinati secondo la distinzione fra funzioni di indirizzo e compiti di gestione ed è strutturato come segue:

- a) **controllo di regolarità amministrativa contabile**, finalizzato a garantire la legittimità e regolarità contabile e la correttezza di tutta l'attività amministrativa dell'Ente;
- b) **controllo di gestione**, finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa ed ad ottimizzare ed eventualmente correggere, il rapporto obiettivi/azioni svolte e costi/risultati;
- c) **controllo strategico**, finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione di piani, programmi e altri strumenti di determinazione dell'organo politico intermini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;
- d) **controllo sugli equilibri finanziari**, finalizzato a garantire il controllo degli equilibri finanziari in termini di competenza, residui e cassa, anche ai fini del rispetto degli obiettivi generali di finanza;
- e) **controllo sugli organismi gestionali esterni**, finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli stessi, tramite l'affidamento di indirizzi e obiettivi gestionali e la redazione del bilancio consolidato;
- f) **controllo di qualità**, finalizzato a misurare la soddisfazione degli utenti, interni ed esterni, per i servizi erogati direttamente e tramite gli organismi gestionali esterni.

Il controllo delle sezioni regionali della Corte dei Conti

Ai fini del controllo delle sezioni regionali della Corte dei Conti, con particolare riferimento alla relazione che ai sensi dell'art. 148 del D. Lgs. n. 267/2000 l'Ente deve trasmettere con cadenza annuale, un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato, in cui si tiene conto degli esiti delle varie tipologie di controllo interno.

Il Presidente, avvalendosi del Segretario Generale e del supporto dell'Organismo Indipendente di Valutazione, trasmette annualmente alla competente sezione regionale della Corte dei Conti un referto

sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato nell'Ente, sulla base delle linee guida deliberate dalla sezione Autonomie della Corte dei Conti.

Contesto esterno e contesto interno di riferimento

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto di riferimento della Provincia di Ascoli Piceno, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Analisi del contesto esterno

La prima fase per effettuare l'analisi del contesto esterno si sostanzia nell'acquisizione dei dati rilevanti. La Provincia di Ascoli Piceno, non disponendo di banche dati statistiche proprie (fonti interne), ricorre a fonti esterne.

Caratteristiche del territorio del settore di riferimento

La Provincia di Ascoli Piceno sta affrontando le criticità ordinamentali derivanti dalla riforma Del Rio, in particolare la strutturale carenza di personale, concentrando energie e risorse nell'espletamento delle funzioni fondamentali: viabilità e edilizia scolastica in primis, in attesa di una revisione della Legge n. 56/2014.

Di seguito, come già avvenuto con i PTCPT precedenti, si riportano alcuni dati relativi al territorio della Provincia di Ascoli Piceno, che si ritengono utili per analizzare il contesto esterno e l'ambiente nel quale l'Amministrazione opera. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze cui la struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia la strategia di prevenzione e gestione del rischio corruzione. In aggiunta alle informazioni sotto riportate, per l'ambito della popolazione, si rinvia a quanto riportato nella sezione strategica del DUP.

Fonte DUP della Provincia di Ascoli Piceno 2022-2024 Analisi strategica delle condizioni esterne

Situazione socio-economica

Dopo aver brevemente analizzato, nel paragrafo 1.0, le principali variabili macroeconomiche e le disposizioni normative di maggior impatto sulla gestione degli enti locali, in questo paragrafo intendiamo rivolgere la nostra attenzione sulle principali variabili socio economiche che riguardano il territorio amministrato.

A tal fine verranno presentati:

L'analisi della popolazione;

L'analisi del territorio e delle strutture;

Popolazione:

L'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse per un amministratore pubblico.

La conoscenza pertanto dei principali indici costituisce motivo di interesse perché permette di orientare le politiche pubbliche.

Popolazione legale al censimento (2011)	n°	210407
Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (1° gennaio 2021)	n°	203425

di cui: maschi	n°	98727
femmine	n°	104698
nuclei familiari	n°	
comunità/convivenze	n°	
Tasso di natalità ultimo quinquennio:		
	Anno	Tasso
	2016	7,20 %
	2017	6,50 %
	2018	6,30 %
	2019	6,10 %
	2020	6,00 %
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:		
	Anno	Tasso
	2016	11,50 %
	2017	12,10 %
	2018	12,00 %
	2019	11,40 %
	2020	12,80 %

Territorio:

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività preliminare per la costruzione di qualsiasi strategia.

A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione.

SUPERFICIE

Kmq 1.228,23	
--------------	--

Risorse Idriche:

Laghi n° 2	Fiumi e Torrenti n° 7
------------	-----------------------

Strade:

Statali km 0,00	Provinciali km 957,44	Comunali km 0,00
Vicinali km 0,00	Autostrade km 0,00	

Relazione del Ministero dell'Interno

Come suggerito dall'ANAC, con la determinazione 12/2015, per lo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica si è fatto riferimento alla relazione del Ministro dell'Interno sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, comunicata alla Presidenza della Camera il 12/01/2021 (riferita all'anno 2020), e pubblicata sul sito disponibile alla pagina: <https://interno.gov.it>, dove è possibile consultare il testo integrale della relazione.

Con particolare riferimento alla Regione Marche si riporta quanto segue, con un lieve decremento comune anche in scala nazionale:

Furti: nelle aree di Ancona, Firenze e Roma è stato commesso il 46,72% degli specifici delitti del Centro Italia;

Rapine: nelle macroaree di Ancona, Firenze e Roma è stato consumato il 52,71% del totale delle rapine commesse al Centro.

Dati dell'Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali ai sensi dell'articolo 6 della legge 3 luglio 2017, n. 105

Altra importante rilevazione circa i fenomeni di criminalità nel contesto territoriale è rappresentata dai dati dell'Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali ai sensi dell'articolo 6 della legge 3 luglio 2017, n. 105, da ultimo consultabili al link <https://www.interno.gov.it>.

L'Osservatorio è stato costituito in attuazione dell'art. 6 della Legge n.105 del 2017, per favorire e potenziare lo scambio di informazioni e il raccordo tra Stato e gli enti locali, allo scopo di individuare strumenti di contrasto e indicare strategie di prevenzione.

È composto da rappresentanti di ministero dell'Interno, ministero della Giustizia, ministero della Pubblica Istruzione, Università e Ricerca, Associazione nazionale comuni italiani (Anci) e Unione province d'Italia (UPI), con la possibilità di estendere la partecipazione ad altre amministrazioni interessate, in relazione agli argomenti trattati. Si avvale di un organismo tecnico di supporto, che opera presso il Dipartimento della Pubblica Sicurezza. Combattere il fenomeno significa conoscerne dimensioni, natura e cause nelle varie realtà territoriali. Per questo l'organismo ha messo a punto un sistema di rilevazione capillare, attraverso le prefetture, con report trimestrale. L'Osservatorio ha anche la funzione di individuare iniziative di supporto agli amministratori vittime di episodi intimidatori, tenendo conto delle caratteristiche delle realtà nelle quali svolgono il loro mandato. A questo scopo è prevista la creazione presso le prefetture capoluogo di regione, di Osservatori regionali ed, eventualmente, di sezioni provinciali in quelle realtà territoriali maggiormente interessate al fenomeno.

L'organismo ha il compito, infine, di promuovere iniziative di formazione rivolte agli amministratori locali e di promozione della legalità, con particolare riferimento alle giovani generazioni.

La seguente tabella riporta il numero complessivo degli atti intimidatori commessi dal 2013 al 2021, suddivisi per regione, che vede nelle Marche una conferma dei dati delle annualità precedenti:

REGIONE	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Abruzzo	4	6	4	4	3	15	14	21	21
Basilicata	6	4	10	5	5	4	1	13	7
Calabria	90	109	75	113	79	58	54	51	73
Campania	48	63	49	48	52	47	59	69	77
Emilia Romagna	20	46	30	41	21	23	53	51	34
Friuli Venezia Giulia	4	7	13	9	18	20	19	17	21
Lazio	43	37	35	29	31	25	20	40	33
Liguria	19	18	0	16	24	24	31	25	24
Lombardia	61	80	65	52	96	73	74	65	105
Marche	9	22	16	21	11	11	11	10	11

Molise	1	4	0	0	5	8	4	4	5
Piemonte	27	28	47	27	35	24	39	32	48
Puglia	89	90	83	93	88	65	66	61	66
Sardegna	86	67	77	77	66	78	50	31	25
Sicilia	99	136	65	89	64	57	84	73	64
Toscana	25	33	19	25	10	25	30	25	30
Trentino Alto Adige	3	5	0	7	3	3	1	4	20
Umbria	6	5	0	3	2	0	5	1	3
Valle d'Aosta	0	2							
Veneto	34	45	31	34	47	29	41	31	53
TOTALE	674	805	619	693	660	589	656	624	722

ANAC - La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare

Un interessante contributo alla definizione del contesto esterno è stato offerto dall'ANAC con la pubblicazione del 17 ottobre 2019 "La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare", disponibile al link: <https://www.anticorruzione.it/-/la-corruzione-in-italia-2016-2019--numeri-luoghi-e-contropartite-del-malaffare>.

Particolare interesse è dato dall'analisi del fenomeno corruttivo nella PA nell'arco temporale di riferimento con indicazioni circa le percentuali di coinvolgimento degli enti, degli attori (amministratori e dipendenti) e sulle contropartite della corruzione.

Fonte DUP: *Lo scenario macroeconomico*

Per quanto concerne le prospettive dell'economia italiana per il 2021 e il 2022, il DEF 2021 presenta due scenari di previsioni macroeconomiche, uno tendenziale e l'altro programmatico.

Il quadro macroeconomico tendenziale, validato dall'Ufficio Parlamentare di Bilancio (UPB), riflette un quadro economico ancora profondamente condizionato dall'andamento della pandemia di Covid-19, che si è rivelato più grave delle attese, e delle conseguenti misure sanitarie e di chiusura di molteplici attività economiche. I dati congiunturali dei primi mesi dell'anno in corso indicano che, dopo la flessione registrata nel quarto trimestre del 2020 (-1,9% rispetto al trimestre precedente), il PIL ha continuato a contrarsi, sebbene in misura più lieve rispetto al calo congiunturale registrato nella parte finale dell'anno scorso.

Nel complesso, le prospettive per il 2021 appaiono più favorevoli, in relazione alla ripresa dell'attività economica e del commercio mondiale.

In particolare, la previsione di crescita del PIL in termini reali per il 2021 è rivista al 4,1 per cento, al ribasso di 1,9 punti percentuali rispetto alla crescita del 6,0 per cento prospettata nello scenario programmatico della NADEF 2020.

Considerando anche le importanti misure di stimolo fiscale introdotte con il decreto-legge n.41 del 22 marzo 2021 (cd. decreto Sostegni), nonché la forte spinta agli investimenti pubblici e privati che verrà dal Piano di Ripresa e Resilienza (PNRR) finanziato dal Next Generation EU (NGEU) (nella versione presentata con la NADEF 2020 e lievemente rivista per il triennio 2021-2023 dalla Legge di Bilancio per il 2021), i cui effetti sono incorporati nel quadro tendenziale, il DEF prospetta a livello tendenziale

una crescita il PIL che, dopo il recupero nell'anno in corso (+4,1 per cento), salirebbe del 4,3 nel 2022, del 2,5 per cento nel 2023 e del 2,0 per cento nel 2024.

Al riguardo nel DEF si stima che l'insieme degli interventi di politica fiscale adottati a supporto di famiglie e imprese con il decreto-legge n. 41 del 22 marzo 2021 (c.d. "Decreto Sostegni"), produca un effetto espansivo sull'economia italiana nell'anno in corso di circa 0,7 punti percentuali.

La piena ripresa dell'attività economica viene quindi posticipata rispetto a quanto previsto nella NADEF 2020, con una revisione al rialzo delle prospettive di crescita per il 2022, anche per il pieno esplicarsi degli effetti positivi legati all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). In senso positivo inciderebbero, inoltre, gli afflussi turistici, previsti in recupero nel 2022, per poi tornare ai livelli pre-crisi nel 2023. Ciononostante, il DEF stima il recupero dei livelli pre-crisi di attività economica solo nell'ultimo trimestre del 2022, con un ritardo di un trimestre rispetto a quanto previsto nella NADEF 2020.

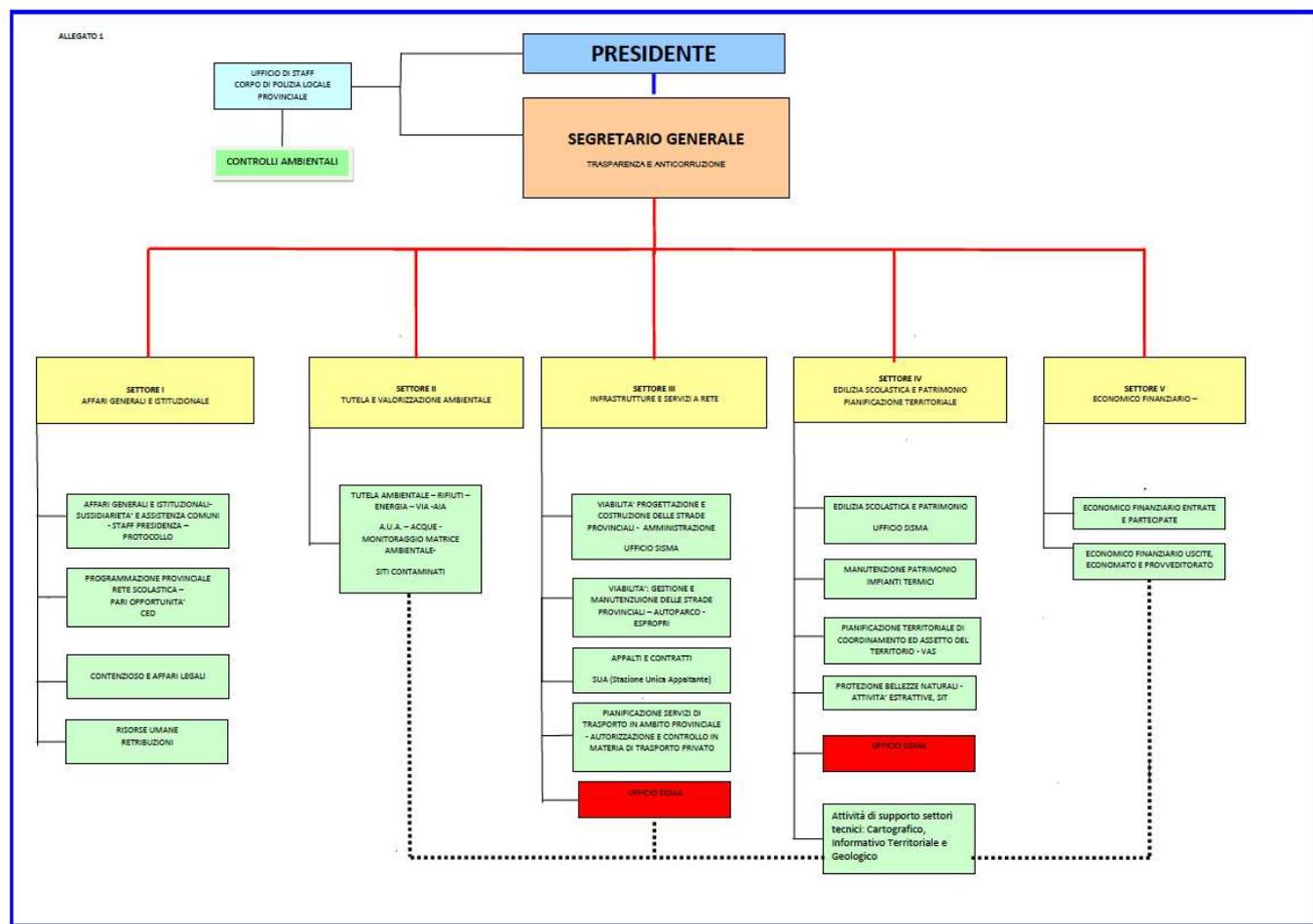
Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

La struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente è stata definita con decreto del Presidente n. 78 del 09/07/2019 prevedendo 5 Settori e, da ultimo è stata modificata con decreto n. 8/2023 come di seguito rappresentata:



La dotazione organica effettiva è composta da n.1 segretario generale e n. 2 dirigenti; attualmente in servizio ci sono 133 dipendenti, 1 Segretario Generale e 1 dirigente al 50%.

Relativamente al fabbisogno di personale si riporta quanto riportato nel DUP 2022/2024:

Richiamato il PTFP 2021/2023 ed il Piano occupazionale 2021 approvati con Decreto del Commissario della Provincia n. 124 del 14/12/2021;

preso atto

- del breve tempo intercorso dall'adozione del Piano del fabbisogno 2021/2023;

- dell'assenza di modifiche normative intercorse fra l'adozione sopra citata e la redazione del nuovo Piano di Fabbisogno 2022/2024, sia per quanto riguarda la modifica relativa al superamento dei cd. budget assunzionali legati al turnover che, seppur prevista, non è stata ancora attuata, sia anche alla realizzazione del Piano nazionale di ripresa e Resilienza (PNRR), che potrebbero orientare il fabbisogno;
→ dell'assenza di modifiche in merito alla determinazione dei budget assunzionali delle annualità considerate, non essendo al momento intervenute cessazioni ulteriori rispetto a quelle in precedenza previste;

si ravvisa l'opportunità di confermare, nella definizione della Programmazione di competenza dell'anno 2022, che esprime le necessità manifestate dai Responsabili delle Strutture Organizzative della Provincia, solo le assunzioni a tempo determinato di 2 unità cat.D previste nel PTFP 2021/2023.

Per l'anno 2023 e per l'anno 2024 non è al momento possibile prevedere alcuna programmazione, essa sarà definita a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Decreto attuativo sopra richiamato in occasione della prima revisione alla programmazione 2022.

Qualora necessario e funzionale alle esigenze di servizio, ci si potrà avvalere dell'istituto del comando ex art. 30 comma 2- sexies. D.Lgs 165/2001" Le pubbliche Amministrazioni per motivate esigenze organizzative possono utilizzare in assegnazione temporanea, con le modalità previste dai rispettivi ordinamenti, personale di altre amministrazioni per un periodo non superiore a 3 anni."

Con l'occasione si confermano tutte le altre disposizioni/considerazioni riportate nel Piano di fabbisogno 2021/2023 approvato con DCP n. 124/2021.

E' evidente che in sede di aggiornamento del DUP 2022/2024 sarà effettuato anche l'aggiornamento del presente Piano di Fabbisogno; sarà così possibile tener conto di quanto attuato nel corso del 2021 e dell'eventuale diverso contesto normativo e/o organizzativo a cui il Piano dovrà adeguarsi.

Sintesi del Piano assunzionale 2021/2022/2023

Assunzioni previste a tempo indeterminato

Cat	Profilo	unità	2021	2022	2023
B3	Operaio alta specializzazione	3		88.650,00	
D	Sisma 2016 stabilizzazione n.2 Istruttori direttivi amministrativi n. 3 Istruttori direttivi tecnici assunzioni finanziate dalle risorse assegnate a questo Ente mediante riparto del Fondo di cui l'art. 57, comma 3 bis, del D.L.104 del 14 agosto 2020, convertito in legge n.126/2020 e s.m.i..	5		173.127,00	173.127,00

Assunzioni 2021-2023 con rapporto di lavoro flessibile

		2021	2022	2023	Note
1	Proroga convenzione stipulata ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 267 Dirigente Settore Lavori Pubblici AL 31/12/2022 n. 1 Dirigente Part time 50%	31.000,00	31.000,00		Proroga fino al 31/12/2022
2	Assunzione n. 2 Istruttori Direttivi contabili	67.800,00	67.800,00		
3	Proroga contratto a tempo determinato cat. C1 – geometra-ufficio sisma (spesa interamente coperta dai fondi di cui all'art. 50 del D.L. 189/2016)	31.400,00			Proroga al 31/12/2022

Dato atto che nel corso dell'anno 2021 si è proceduto

- all'assunzione a tempo indeterminato delle 5 unità, cat.D, profili vari, stabilizzate in applicazione di quanto previsto dall'art. 57 D.L. n. 104/2020 convertito con modificazioni, dalla L.n.126/2020 e finanziate dalla ripartizione del Fondo ivi previste, definita con D.P.C.M del 9/10/2021, ai sensi dell'art 20, comma 1, D.Lgs 75/2017, nel pieno rispetto dei requisiti ivi previsti;

- alla proroga del contratto a tempo determinato cat. C1 – geometra-ufficio sisma ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, commi 449 e seguenti, della Legge di Bilancio 2022 interamente finanziato dai fondi di cui all'art. 50 bis del decreto- legge n. 189/2016, convertito con modificazioni dalla legge n. 229 del 2016 e s.m.i..

- alla proroga della convenzione stipulata ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 267 con l'ATO 5 al 31/12/2022 n. 1 Dirigente Part time 50%

PROGRAMMAZIONE 2022/2024

Assunzioni previste a tempo indeterminato

in attesa dell'approvazione del Decreto Ministeriale di attuazione dell'art. 33, comma 1-bis del D.L. 30.4.2019 n. 34 "Valori soglia" non si programmano assunzioni a tempo indeterminato

Assunzioni 2022-2024 con rapporto di lavoro flessibile

	2022	2023	2024	MODALITA' RECLUTAMENTO	D
1 Proroga convenzione stipulata ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 267 Dirigente Settore Lavori Pubblici al n. 1 Dirigente Part time 50%	31.000,00	31.000,00	31.000,00	Proroga Convenzione fino a fine mandato Presidente	
2 Assunzione n. 2 Istruttori Direttivi Amministrativi/contabili	67.800,00	67.800,00	67.800,00	Concorso pubblico ovvero graduatoria altro Ente ovvero mobilità	
3 Attivazione comando n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D	27.500	38.000	38.000		

Laddove è previsto il Concorso Pubblico, pur essendovi ancora l'obbligo di attivare la Mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D.L.vo n. 165/2000, non vi è più l'obbligo del previo esperimento della Mobilità Volontaria ex art. 30- comma 2 bis- D.L.vo n. 165/2001; inoltre, sempre prima dell'avvio del Concorso Pubblico, è prevista la possibilità di attingere a graduatoria di altro Ente, ancora valida, nel rispetto della vigente normativa in materia;

Nell'anno 2022 non si è proceduto alle assunzioni di cui ai punti 2 e 3 della tabella precedente né all'assunzione di n. 3 operai specializzati.

Compiti dei principali attori

L'importanza dell'azione sinergica e del coinvolgimento nel processo di riorganizzazione di tutti i portatori d'interesse interni deve diventare il fulcro operativo del PTPCT. L'approccio sarà seguito anche nell'aggiornamento del PTPCT, ritenendolo conditio sine qua non per l'attuazione di efficaci azioni in tema di prevenzione della corruzione. Di seguito "la costellazione" dei soggetti istituzionali interni coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione/sistema della gestione del rischio corruttivo

E' dunque necessario un coordinamento tra il PTPCT e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'amministrazione nonché quelli individuati dal d.lgs. 150/2009 ossia:

- a) il Piano e la Relazione annuale sulla *performance* (art. 10 del d.lgs. 150/2009);
- b) il Sistema di misurazione e valutazione della *performance* (art. 7 del d.lgs. 150/2009).

PIANO DELLE PERFORMANCE

Posizione centrale nel Programma per la trasparenza occupa l'adozione del Piano delle performance, destinato ad indicare, con chiarezza, obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione.

Il Piano è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle amministrazioni pubbliche.

Al Piano della Performance è anche collegato l'intero sistema di valutazione e di incentivazione di tutto il personale dell'ente.

La pubblicazione dei dati relativi al raggiungimento degli obiettivi inseriti nel piano delle Performance avranno particolare rilevanza nella scelta delle informazioni da rendere disponibili ai cittadini e agli utenti dei servizi.

Fanno parte del Ciclo della Performance:

1. Le linee programmatiche di mandato;
2. Il Documento Unico di Programmazione che sostituisce la Relazione Previsionale e programmatica;
3. il Piano Dettagliato degli Obiettivi che definisce ed individua gli obiettivi di natura economica e di efficienza che l'ente si impegna a perseguire;
4. il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.)/ Assegnazione delle risorse che contiene e definisce gli obiettivi della gestione.

Ai sensi dell'art. 10, del d.lgs. 150/2009, la relazione conclusiva del P.E.G. deve tenere conto dei risultati raggiunti rispetto a quelli programmati, e alle risorse attribuite.

In tale concetto rientra la valutazione dei dirigenti.

Con le norme anticorruzione, il PEG deve indicare obiettivi individuati nell'ambito del PTPC e gli obiettivi legati all'attuazione degli obblighi della trasparenza.

Infatti, il Responsabile del Piano anticorruzione (RPC), qualora osservi inadempimenti o ritardi, sia per quanto attiene la trasparenza, sia per quanto attiene le misure anticorruzione, richiede l'intervento dell'Organismo indipendente di valutazione.

In aggiunta a tutto questo, nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo attribuiti all'ANAC, l'Autorità si riserva di richiedere informazioni tanto all'OIV che all'RPC in merito alle misure di prevenzione e trasparenza (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012).

Il PEG e la correttezza dei processi di misurazione e valutazione delle prestazioni contribuiscono senz'altro alla costruzione di un clima organizzativo, che favorisce la prevenzione della corruzione. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione. In particolare, l'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della *performance* è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

Così l'art. 1, co. 8 della l. 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare. Il legame è ulteriormente rafforzato dalla disposizione contenuta nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 che espressamente attribuisce all'OIV/Nucleo di valutazione il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della *performance* e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

È dunque necessario un coordinamento tra il PTPCT e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'amministrazione nonché quelli individuati dal d.lgs. 150/2009 ossia:

- a) il Piano e la Relazione annuale sulla *performance* (art. 10 del d.lgs. 150/2009);
- b) il Sistema di misurazione e valutazione della *performance* (art. 7 del d.lgs. 150/2009).

Ai sensi dell'art. 10, del Dlgs. n.150/2009, la relazione conclusiva del P.E.G. deve tenere conto dei risultati raggiunti rispetto a quelli programmati, e alle risorse attribuite.

Obiettivi strategici piano esecutivo di gestione

La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione comporta che le amministrazioni inseriscano le attività che pongono in essere per l'attuazione della l. 190/2012 e dei decreti attuativi nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel Piano della *performance*.

Quindi le amministrazioni includono negli strumenti del ciclo della *performance*, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del PTPCT.

In tal modo, le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT vengono introdotte in forma di obiettivi nel Piano della performance nel duplice versante della:

- a) performance organizzativa (art. 8 del d.lgs. 150/2009):
 - all'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, nonché alla misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti (art. 8, co. 1, lett. b), d.lgs. 150/2009);
- b) performance individuale (art. 9 del d.lgs. 150/2009)
 - nel Piano della performance ex art. 10 del d.lgs. 150/2009 vanno inseriti gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori, in particolare gli obiettivi assegnati al RPCT, ai dirigenti apicali in base alle attività che svolgono ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. 1-*bis*), 1-*ter*), 1-*quater*), d.lgs. 165/2001, ai referenti del responsabile della corruzione, qualora siano individuati tra il personale con qualifica dirigenziale;
 - nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance ex art. 7 del d.lgs. 150/2009 vanno inseriti gli obiettivi, individuali e/o di gruppo, assegnati al personale formato che opera nei settori esposti alla corruzione ed ai referenti del responsabile della corruzione, qualora siano individuati tra il personale non dirigente.

Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel PTPCT (e dunque dell'esito della valutazione delle *performance* organizzativa ed individuale), occorrerà dare specificamente conto nell'ambito della Relazione delle *performance* (art. 10, d.lgs. 150/2009), dove a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, l'amministrazione dovrà verificare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Anche la performance individuale del RPC è valutata in relazione alla specifica funzione affidata, inserendo, a tal fine, nel Piano della performance gli obiettivi affidati.

Ciò anche allo scopo di consentire un'adeguata remunerazione mediante il trattamento accessorio della funzione svolta.

Si sottolinea, inoltre, che l'attuazione delle misure previste nel PTPCT è opportuno divenga uno degli elementi di valutazione, per quanto possibile, anche del personale non dirigenziale.

I compiti del RPCT

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

Gli altri attori del sistema

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

L'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è però strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

L'organo di indirizzo politico deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e le strutture con funzioni assimilabili, devono:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

La gestione del rischio corruzione

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale del PTPCT di ciascuna amministrazione: le attività di analisi del contesto e di valutazione del rischio sono infatti propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure.

Ai sensi dell'art. 1 comma 9, lett. a) della legge n. 190/2012 ss.mm.ii., infatti, il Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza individua "le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16: *"a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009."* nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, comma 1, lettera a-bis) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ss.mm.ii.", tenuto conto dell'impostazione dettata dal P.N.A..

L'individuazione delle Aree e Processi ad elevato rischio di corruzione costituisce elemento fondamentale del "processo di gestione del rischio", con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni per governarlo, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso si verifichi.

Ai fini di una corretta individuazione dei processi di rischio e di una coerente pianificazione delle azioni volte alla gestione del rischio si rende necessario il coinvolgimento attivo dei dirigenti che presidiano i diversi ambiti di attività. Questo percorso è di natura ciclica e permette di aggiornare costantemente il Piano.

La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è dunque la mappatura dei processi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione dei processi 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.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA si può prevedere un'ulteriore area, la n. 12, definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, è stato possibile enucleare i processi elencati nella scheda allegata, denominata "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**" (**Allegato A**).

Valutazione e trattamento del rischio

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)".

Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

Identificazione del rischio

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l'ANAC, “questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”.

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l’identificazione degli eventi rischiosi.

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L’oggetto di analisi è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Nel presente Piano, tenuto conto delle dimensioni dell’Ente e dall’analisi effettuata nei PTPCT precedenti, si è mantenuta una mappatura che elenca i processi tenendo conto delle strutture organizzative cui fa capo la responsabilità del singolo processo.

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi si sono tenuti in considerazione gli apporti degli uffici con la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità.

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT: si rinvia all’Allegato A) denominato “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi”

Analisi del rischio

L’analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

L’analisi è volta a comprendere i “fattori abilitanti” della corruzione, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell’aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, “cause” dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L’Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di controlli, mancanza di trasparenza;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l’ANAC, l’analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di “prudenza” poiché è assolutamente necessario “evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione”.

L’analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l’approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l’esposizione ai rischi, l’approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

L' *Approccio qualitativo* è quello privilegiato dalla Provincia di Ascoli Piceno dove l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione e l'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione:

1. **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Per valutare il rischio nel presente Piano si è scelto di non utilizzare l'indicatore n. 3.

Rilevazione dei dati e delle informazioni

Nel presente Piano si è optato per un approccio di autovalutazione sostenuto, per quanto possibile da dati "oggettivi" in possesso dell'Ente – da parte dei responsabili degli uffici coordinati dal RPCT, il quale ha valutato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse secondo il principio della "prudenza".

L'**Allegato B** denominato "**Analisi dei rischi**" classifica le tipologie di processi per ciascun indicatore, motivando la relativa gradazione di livello di rischio secondo la scala descritta in seguito.

Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico

In questa fase, per ogni oggetto di analisi, si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

Poiché l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo** è stata applicata una scala di maggiore dettaglio:

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio nullo o molto basso	MB
Rischio basso	B
Rischio medio	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	MA

La ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione"

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. "La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti".

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

Trattamento del rischio

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

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

È pur vero tuttavia che, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure "generale" o come misura "specifica".

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013); è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia 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 e colui che ha la responsabilità del processo.

L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. E' necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);

3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;

b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un n. significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Nel presente Piano le misure sono state puntualmente indicate e descritte per ciascun processo nella corrispondente colonna dell'Allegato A) denominato "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi".

Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- **fasi o modalità di attuazione della misura:** laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- **tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:** la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- **responsabilità connesse all'attuazione della misura:** in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;

- **indicatori di monitoraggio e valori attesi:** al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

Altri contenuti del PTPCT

Formazione in tema di anticorruzione

Tra le principali misure di prevenzione della corruzione da programmare nell'ambito del PTPCT rientra la formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione. La formazione dovrebbe essere strutturata su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

A tal proposito la Provincia di Ascoli Piceno nel corso dell'anno 2022 ha organizzato, al fine di sviluppare una maggiore consapevolezza e condivisione degli obiettivi e obblighi che la normativa impone, n. 3 giornate formative obbligatorie in diretta on line, caratterizzate da approfondimenti diversi in base ai vari profili lavorativi, come di seguito specificato:

- a) N. 1 giornata formativa in diretta on line, sul tema "Anticorruzione e Trasparenza", tenutasi il giorno 3 novembre 2022, destinata agli Amministratori, ai dirigenti e al personale con profilo giuridico D;
- b) N. 1 giornata formativa in diretta on line, tenuta dal dott. Santo Fabiano sul tema "Etica e codice di comportamento" tenutasi lunedì 21 novembre 2022, destinata a tutto il personale e obbligatoria per i profili C e B.
- c) N. 1 giornata formativa in diretta on line, tenuta dal dott. Santo Fabiano sul tema: "Prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa", tenutasi mercoledì 30 novembre, destinata a tutto il personale e obbligatoria per i profili C e B. .

Codice di comportamento

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

L'ente è dotato del Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Ascoli Piceno approvato con atto di GIUNTA PROVINCIALE N. 212 DEL 27/12/2013.

Il codice di comportamento è uno strumento per l'attuazione di buone pratiche di condotta, un punto di riferimento e una guida per chi lavora nella P.A.; molto spesso infatti si pensa che il modo più efficace per raggiungere l'obiettivo della massimizzazione dell'utilità per il cittadino sia quello di mettere in campo pratiche repressive, sottovalutando quindi l'importanza degli effetti positivi che possono essere generati da una responsabilità sociale diffusa.

L'adozione di singoli codici di comportamento da parte di ciascuna amministrazione rappresenta quindi una delle azioni principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione. Il Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'art. 1, comma 44, della legge 190/2012, che ha modificato l'art. 54 del d.lgs. 165/2001, ha adottato con decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, un Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Tale regolamento, definito dall'ANAC come "codice generale", costituisce la base minima di ciascun codice di comportamento che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare. In esso sono definiti i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. Le previsioni del Codice generale sono poi integrate in base alle peculiarità di ogni amministrazione pubblica, ma a prescindere dai contenuti specifici di ciascun codice, il DPR 62/2013, trova applicazione in via integrale.

Azioni per reprimere il rischio di conflitto di interesse

Il conflitto di interessi è la situazione in cui un interesse secondario interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire (o appare avere la potenzialità di interferire), con l'abilità di un funzionario pubblico ad agire in conformità con i suoi doveri e responsabilità (interesse primario).

Questa definizione richiede la presenza di tre elementi chiave:

- una relazione di agenzia, ossia una relazione tra un soggetto delegante (principal) e uno delegato (agent) in cui il secondo ha il dovere di agire nell'interesse (primario) del primo;
- la presenza di un interesse secondario nel soggetto delegato (di tipo finanziario o di altra natura);
- la tendenziale interferenza dell'interesse secondario con l'interesse primario.

Con l'intento di ridurre il citato rischio di conflitto, i Responsabili di Servizio, i Responsabili del procedimento, già da tempo sono stati invitati ad inserire, in tutte le determinazioni adottate e sottoscritte ciascuna una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in merito all'assenza di conflitto di interesse e di cause di incompatibilità e di inconferibilità.

Criteri di rotazione del personale

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura qualora si verificassero comportamenti corruttivi ai sensi dell'art.16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs.165/2001.

Ricorso all'arbitrato

In tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è auspicabile l'esclusione del ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).

Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del d.lgs. 39/2013, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957.

La disciplina per l'incompatibilità nel pubblico impiego è una diretta derivazione del dovere di esclusività della prestazione lavorativa del pubblico dipendente. Il dovere di esclusività del pubblico dipendente garantisce l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa. Il principio di esclusività si sostanzia per il dipendente nel dovere di dedicare esclusivamente all'ufficio la propria attività lavorativa, senza distrazione delle proprie energie lavorative in attività estranee a quelle attinenti al rapporto di impiego. Attraverso il dovere di esclusività l'amministrazione persegue il suo interesse ad assicurarsi integralmente le energie lavorative dei propri dipendenti, evita possibili conflitti di interesse fra quelli della pubblica amministrazione e quelli afferenti ad altri soggetti, pubblici o privati, ai quali il dipendente dovesse prestare la propria opera, inibendo così la formazione di centri di interesse alternativi rispetto all'ufficio pubblico cui appartiene il dipendente.

La volontà di garantire quanto detto ha portato questa Provincia ad adottare disposizioni precise.

La materia resta disciplinata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190", a cui si fa esplicito riferimento.

Coloro che, in via preventiva, vengono individuati come possibili destinatari del conferimento di incarico, di norma dieci giorni prima della formale attribuzione dell'incarico, consegnano all'ente la Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità, prevista dall'art. 20 del d.lgs. 39/2013. La dichiarazione assume valore di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

Come previsto dalla Deliberazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, i compiti di vigilanza sono demandati a RPCT (vigilanza interna) e all'ANAC (vigilanza esterna). Il RPCT, venuto a conoscenza di situazioni di contrasto con la normativa, è tenuto ad adottare i seguenti comportamenti:

- contesta la situazione di inconfiribilità o incompatibilità;
- segnala la violazione all'ANAC;
- avvia il procedimento e procede all'accertamento e verifica per la sussistenza delle cause, sia per i casi di incompatibilità che per l'inconfiribilità.
- Se l'incarico è inconfiribile, il RPCT ne dichiara la nullità e contesta la possibile violazione nei confronti :
 - a) dell'organo che ha conferito l'incarico;
 - b) del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Se l'incarico è incompatibile deve essere prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato. In tale periodo (15 gg) l'interessato può esercitare l'opzione e rimuovere la causa che rende incompatibile l'incarico.

Attribuzione degli incarichi dirigenziali

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.*

Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-*ter* per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai 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 pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "*convenienza*" di eventuali accordi fraudolenti.

L'Ente ha previsto l'inserimento di tali clausole nei bandi di gara e nei contratti

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-*ter* del d.lgs. 165/2001 e smi.

Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Il 15 novembre 2017 la Camera ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017. La novella reca le “Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato”.

Per le amministrazioni pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 disciplinava il “whistleblowing” sin dal 2012, anno in cui la legge “anticorruzione” n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano. La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'art. 54-bis.

Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, “nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione”, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, “condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”.

Secondo il nuovo art. 54-bis e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

Nell'Ente è in fase di preparazione una procedura per la gestione delle segnalazioni.

Misure trasversali per i dirigenti

1) Ascolto dei territori e delle autonomie locali, con l'obiettivo di fare della Provincia la voce del territorio affinché quest'ultimo, anche attraverso gli enti locali, possa esprimere il proprio contributo di partecipazione e di consolidare le esperienze dirette ad avvicinare i cittadini, con particolare attenzione ai giovani.

2) Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali, assicurando l'operatività dei servizi migliorando qualità ed efficienza anche mediante il completamento della digitalizzazione dei processi interni, curando l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie di lavoro e dell'impiego di mezzi informatici, adottando, nella programmazione del fabbisogno del personale, misure per il ricambio generazionale.

3) programmare e attuare una formazione specifica sulle novità legislative e sui temi che risultino di particolare rilevanza, mirando a fornire, per mezzo di essa, adeguati strumenti di miglioramento dell'agire amministrativo in grado di valorizzare la connessione tra le "buone pratiche" e la loro idoneità a costituire misure di prevenzione ai fenomeni di cattiva amministrazione.

Sulla base di tali indirizzi sono costruiti gli obiettivi e i relativi risultati attesi sia nel Piano della Performance sia nel presente PTPCT.

Tali obiettivi devono essere parte integrante del Piano della Performance 2022/2024 e approvate con DUP nei suoi aggiornamenti annuali. Esso deve stabilire che l'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione e l'adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del portale istituzionale costituiscono un obiettivo trasversale di tutte le strutture dirigenziali. La scheda di assegnazione degli obiettivi prevede uno specifico punteggio in relazione alle competenze attribuite

CRONOPROGRAMMA ATTUAZIONE MISURE TRASVERSALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PTPC 2022-2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO	RESPONSABILITA'	TEMPI DI REALIZZAZIONE
Digitalizzazione procedimented informazione dei flussi anche al fine di alimentare la sezione "Amministrazione trasparente" e la tabella di monitoraggio dei rischi corruttivi.	Responsabile transizione digitale	31.12.2023
Rotazione del personale interno ad ogni direzione	Tutti i Dirigenti	Relazione di ogni Dirigente sulle rotazioni realizzate o sul cambio di titolare di EQ
Introduzione di un sistema di sanzioni in caso di violazioni delle normative finalizzate allaprevenzione della corruzione ed integrazione dei codici di comportamento	Sviluppo del personale e formazione	31.12.2023
Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	I dirigenti devono assicurare la partecipazione del personale assegnato	Secondo le indicazioni fornite dal RPCT

Applicazione regole “Pantouflage” (prevedere dichiarazione da fare sottoscrivere a Dirigenti e P.O. dimissionari con impegno a comunicazione per successivi tre anni; introdurre nelle procedure di affidamento, clausola contrattuale in cui l’impresa stipulante dichiara di non avere in organico ex dipendenti della provincia sul triennio precedente).	Personale – SUA in qualità di capofila (per predisposizione di modulistica relativa ai capitolati)	31.12.2023
Verifica del numero di accessi civici semplici riferiti ad inosservanze da parte di ogni singola direzione	Tutti i Dirigenti	Rendicontazione annuale al RPC
Monitoraggio rispetto termini di conclusione dei procedimenti	Tutti i Dirigenti	Rendicontazione annuale al RPC
Controlli su campione di autodichiarazioni varie (dichiarazioni attribuzioni incariche assegnazione uffici; verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese sull’insussistenza di cause di incompatibilità) (Misura minima 10%)	Tutti i Dirigenti	Rendicontazione annuale RPC
Controlli sull’osservanza del codice dei comportamenti	Tutti i Dirigenti	Rendicontazione annuale RPC

Protocolli di legalità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall’ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell’ambito del *controllo di gestione* dell’ente.

Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione “*amministrazione trasparente*”, oltre che all'albo online e nella sezione “*determinazioni/deliberazioni*”.

L'ente ha adottato regolamenti per la concessione e l'uso delle sale e degli spazi, che disciplinano anche eventuali gratuità.

Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione “*amministrazione trasparente*”.

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito “*amministrazione trasparente*”, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

Monitoraggio sull'attuazione del PTPC

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle “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 dagli enti pubblici economici”, si prevede una verifica degli adempimenti nei confronti delle società e degli enti nei quali la Provincia detiene una partecipazione, tenuti all'adozione del modello di cui al D.Lgs. 231/2001 e alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

Allegato A al PTPCT 2023-2025 Mappatura dei processi e catalogo dei rischi della Provincia di Ascoli Piceno

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Descrizione processo	livello di rischio per indicatori					LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCESSO	Catalogo dei rischi principali	Responsabile del processo	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
				1 interess e esterno	2 discrez. decisore	3 trasparenza	4 collaborazione	5 grado attuazione e misure					
1	1	Acquisizione e gestione del personale	presenza effettiva in servizio	A	MB	B	B	B	A	possibili frazionamenti nella allocazione del personale, non del tutto immediatamente controllabili dai dirigenti. Orari differenziati e flessibilità soprattutto per il personale addetto alle attività esterne.	dirigenti	Codice di comportamento, Formazione, Richiami dirigenziali a porre attenzione alle regole di presenza, sistemi di timbratura anche per il personale operante all'esterno (tramite app), controlli dirigenziali	dirigente
		Acquisizione e gestione del personale	autorizzazione incarichi extraistituzionali ai dipendenti	M	MB	MB	MB	MB	M	pressioni dell'interessato o di chi lo vuole incaricare	Risorse Umane - dirig	Dettagliata proceduralizzazione e accurata istruttoria	dirigente
		Acquisizione e gestione del personale	procedimenti disciplinari	MB	MB	MB	MB	MB	MB		Ufficio Procedimenti Disciplinari	Pubblicazione delle norme relative al procedimento disciplinare e al Codice di comportamento dei dipendenti. Supporto ai dirigenti per il rispetto rigoroso della normativa di riferimento	dirigente
		Acquisizione e gestione del personale	Formazione per il personale	MB	MB	MB	MB	MB	MB	selezione pilotata del formatore per interesse di parte. Discrezionalità nella scelta del docente	risorse AA.GG. Uffici	rotazione degli incarichi - convenzione con Comune di San Benedetto del Tronto	dirigente
		Acquisizione e gestione del personale	mutamento di mansioni per inidoneità fisica	MB	MB	MB	MB	MB	MB	si ritiene procedimento non esposto a rischio corruzione in quanto rimesso a valutazione commissione medica esterna	Dirigente Risorse Umane		dirigente
		Acquisizione e gestione del personale	procedimento di assunzione delle categorie protette	B	MB	MB	MB	MB	B	la procedura è fondata su graduatorie gestite dal collocamento mirato che individua la compatibilità tra le mansioni richieste e la disabilità del personale iscritto in appositi elenchi.	Dirigente Risorse Umane	rispetto della normativa di settore e controllo sulle autocertificazioni presentate all'ufficio risorse umane.	dirigente
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	M	M	MB	MB	MB	M	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari.	Dirigente Risorse Umane	per l'espletamento delle procedure di selezione si può ricorrere a società esterne per test di preselezione ma anche per la prova scritta. Rispetto della normativa. Per quanto riguarda le commissioni rotazione dei componenti .	dirigente

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Descrizione processo	livello di rischio per indicatori					LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCESSO	Catalogo dei rischi principali	Responsabile del processo	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
				1 interess e esterno	2 discrez. decisore	3 trasparenza	4 collaborazione	5 grado attuazione e misure					
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	B	MB	MB	MB	MB	M	previsione dei requisiti personalizzati e insufficienza di meccanismi oggettivi per la verifica del possesso dei requisiti da parte dei candidati. Irregolare composizione delle commissioni selezionatrici e inosservanza delle regole procedurali che assicurano trasparenza e imparzialità alla selezione.	dirigente Risorse Umane	previsione requisiti oggettivi e trasparenti. Componenti commissione tra esperti in materia di personale. Verifica assenza conflitto di interessi tra componenti commissione e candidati.	dirigente
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	MB	MB	MB	MB	MB	MB	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	dirigente Risorse Umane	rispetto della normaiva e attuazione misure trasparenza	dirigente
5	5	Acquisizione e gestione del personale	elaborazione stipendi	MB	MB	MB	MB	MB	M	interventi non corretti in fase di elaborazione dei cedolini	dirigente Risorse Umane	adozione di una procedura informatizzata di elaborazione dei cedolini attraverso una società esterna, con applicazione degli automatismi previsti dal CCNL e meccanismi di verifica report. Controlli preventivi e successivi.	dirigente
6	6	Acquisizione e gestione del personale	controllo delle presenze:gestione cartellini	MB	MB	MB	MB	MB	MB	omesso controllo	dirigente Risorse Umane	Previsione di un sistema informatizzato di rilevazione delle presenze con previsione di diversi livelli di autorizzazione del dirigente. Per alcuni istituti è necessario l'utilizzo di appositi moduli di richiesta.	dirigente
		Acquisizione e gestione del personale	mobilità - Comandi	MB	MB	MB	MB	MB	MB	possibili relazioni con i destinatari dei provvedimenti	dirigente Risorse Umane	procedura rimessa alla valutazione di più organi	dirigente
		Acquisizione e gestione del personale	trasformazione rapporto di lavoro	MB	MB	MB	MB	MB	MB	possibili relazioni con i destinatari dei provvedimenti	dirigente Risorse Umane	adozione di modulistica ad hoc e rispetto della procedura stabilita nel regolamento	dirigente
		Acquisizione e gestione del personale	autorizzazione incarichi esterni	MB	MB	MB	MB	MB	MB	possibili relazioni con i destinatari dei provvedimenti	dirigente Risorse Umane	adozione di modulistica ad hoc e rispetto della procedura stabilita nel regolamento	dirigente
		Acquisizione e gestione del personale	aspettative e permessi vari	MB	MB	MB	MB	MB	MB	possibili relazioni con i destinatari dei provvedimenti	dirigente Risorse Umane	adozione di modulistica ad hoc e rispetto della procedura stabilita nel regolamento	dirigente
		Acquisizione e gestione del personale	cessione dello stipendio e rapporti con soc. finanziarie	MB	MB	MB	MB	MB	MB	possibili relazioni con i destinatari dei provvedimenti	dirigente Risorse Umane	adozione di modulistica ad hoc e rispetto della procedura stabilita nel regolamento	dirigente
7	7	Acquisizione e gestione del personale	assegni familiari	B	MB	MB	MB	MB	MB	omessa verifica delle autodichiarazioni	dirigente Risorse Umane	controllo sulle autocertificazioni	dirigente

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Descrizione processo	livello di rischio per indicatori					LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCESSO	Catalogo dei rischi principali	Responsabile del processo	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
				1 interess e esterno	2 discrez. decisore	3 trasparenz a	4 collaborazio ne	5 grado attuazion e misure					
		Acquisizione e gestione del personale	liquidazione compenso per funzioni tecniche	MB	MB	MB	MB	MB	MB	pressioni degli interessati	meccanismi di rotazione tra il personale dell'area nei limiti della professionalità. Applicazione Regolamento sugli incentivi funzioni tecniche	dirigente	
8	1	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	M	M	M	M	M	M	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	monitoraggio reclami mediante ad esempio di cartella condivisa tra i dipendenti del servizio contenzioso	dirigente	
11	4	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	M	M	M	M	M	M	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	monitoraggio reclami mediante ad esempio di cartella condivisa tra i dipendenti del servizio contenzioso	dirigente	
12	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	B	B	B	B	B	B	Ingiustificata dilatazione dei tempi	adozione protocollo centralizzato, informatizzazione del protocollo e presenza di più operatori al protocollo.	dirigente	
13	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	B	B	B	B	B	B	violazione delle norme per interesse di parte	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	dirigente	
14	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	B	B	B	B	B	B	violazione delle norme per interesse di parte	verbale sottoscritto e pubblicato	dirigente	
15	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	B	B	B	B	B	B	violazione delle norme procedurali	proposta di provvedimento	dirigente	
16	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	B	B	B	B	B	B	violazione delle norme procedurali	pubblicazione	dirigente	
17	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	B	B	B	B	B	B	violazione di norme per interesse/utilità	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	dirigente	
18	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	B	B	B	B	B	B	violazione di norme procedurali, anche interne	archiviazione dei documenti secondo normativa	dirigente	
19	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	B	B	B	B	B	B	violazione di norme procedurali, anche interne	archiviazione dei documenti secondo normativa	dirigente	
22	1	Incarichi e nomine	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	A	M	B	NB	B	A	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	elenco avvocati e curricula confronto comparativo tra più operatori come da Regolamento	dirigente	
23	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	A	M	B	MB	B	A	discrezionalità nella determinazione dei requisiti, nella determinazione dei criteri di aggiudicazione e nella valutazione in sede di gara della nomina della commissione giudicatrice	coinvolgimento di più soggetti e predisposizione di atti tipo. Adesione ove possibile di convenzioni Consip.	dirigente	

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Descrizione processo	livello di rischio per indicatori					LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCESSO	Catalogo dei rischi principali	Responsabile del processo	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
				1 interess e esterno	2 discrez. decisore	3 trasparenz a	4 collaborazio ne	5 grado attuazion e misure					
24	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	A	M	B	MB	B	A	discrezionalità nella determinazione dei requisiti, mancato rispetto del principio di rotazione	dirigente servizio appalti e altro dirigente coinvolto	albo fornitori. Adesione ove possibile al MEPA.	dirigente
25	4	Contratti pubblici	gestione elenchi delle imprese invitate o da invitare	A	MB	B	MB	B	A	pressioni esterne per avere conoscenza anticipata delle persone che hanno chiesto di partecipare a procedure di gara	dirigente servizio appalti e altro dirigente coinvolto	rispetto delle norme sull'accesso agli atti di gara.	dirigente
26	5	Contratti pubblici	procedure negoziate e cottimi	A	M	B	MB	B	A	discrezionalità nella scelta delle imprese da invitare e possibili manomissioni delle offerte, mancato rispetto del principio di rotazione	dirigente servizio appalti e altro dirigente coinvolto	possibilità di sedute pubbliche e applicazione del principio di rotazione.	dirigente
27	6	Contratti pubblici	Nomina della commissione giudicatrice	A	M	B	MB	B	A	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	dirigente servizio appalti e altro dirigente coinvolto	rispetto delle norme di pubblicità e trasparenza	dirigente
28	7	Contratti pubblici	Verifica delle offerte anomale art. 97	A	M	B	MB	B	A	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	dirigente	coinvolgimento di più soggetti e predisposizione di atti tipo	dirigente
29	8	Contratti pubblici	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	A	M	B	MB	B	A	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	dirigente	coinvolgimento di più soggetti e predisposizione di atti tipo	dirigente
31	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	M	M	MB	MB	MB	M	violazione delle norme procedurali	dirigente	coinvolgimento di più soggetti e predisposizione di atti tipo	dirigente
32	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	M	M	MB	MB	MB	M	violazione delle norme procedurali	dirigente	coinvolgimento di più soggetti e predisposizione di atti tipo	dirigente
33	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	M	M	MB	MB	MB	M	violazione delle norme procedurali	dirigente	archiviazione dei documenti secondo normativa	dirigente
34	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	M	M	MB	MB	MB	M	omessa verifica per interesse di parte	dirigente	coinvolgimento di più soggetti e predisposizione di atti tipo	dirigente
35	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	M	M	MB	MB	MB	M	omessa verifica per interesse di parte	dirigente	coinvolgimento di più soggetti e predisposizione di atti tipo	dirigente
36	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	M	M	MB	MB	MB	M	omessa verifica per interesse di parte	dirigente	coinvolgimento di più soggetti e predisposizione di atti tipo	dirigente
43	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	M	M	MB	MB	MB	M	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	dirigente	coinvolgimento di più soggetti e predisposizione di atti tipo	dirigente

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Descrizione processo	livello di rischio per indicatori					LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCESSO	Catalogo dei rischi principali	Responsabile del processo	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
				1 interess e esterno	2 discrez. decisore	3 trasparenza	4 collaborazione	5 grado attuazione e misure					
44	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	M	M	MB	MB	MB	M	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	dirigente	coinvolgimento di più soggetti e predisposizione di atti tipo	dirigente
45	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	M	M	MB	MB	MB	M	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	dirigente	coinvolgimento di più soggetti e predisposizione di atti tipo	dirigente
46	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	M	M	MB	MB	MB	M	violazione di norme	dirigente	rispetto della normativa e attuazione misure trasparenza	dirigente
47	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	M	M	MB	MB	MB	M	violazione di norme	dirigente	rispetto della normativa e attuazione misure trasparenza	dirigente
48	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	M	M	MB	MB	MB	M	violazione di norme	dirigente	rispetto della normativa e attuazione misure trasparenza	dirigente
50	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	B	B	B	B	B	B	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	dirigente	rispetto della normativa e attuazione misure trasparenza	dirigente
51	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	B	B	B	B	B	B	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	dirigente	coinvolgimento di più soggetti	dirigente
52	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	B	B	B	B	B	B	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	dirigente	coinvolgimento di più soggetti	dirigente
55	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	B	B	B	B	B	B	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	dirigente	coinvolgimento di più soggetti	dirigente
56	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	B	B	B	B	B	B	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	dirigente	coinvolgimento di più soggetti	dirigente
59	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	B	B	B	B	B	B	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	dirigente	coinvolgimento di più soggetti	dirigente
60	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei	B	B	B	B	B	B	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	dirigente	coinvolgimento di più soggetti	dirigente
63	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	B	B	B	B	B	B	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	dirigente	rispetto della normativa e attuazione misure trasparenza	dirigente
65	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	B	B	B	B	B	B	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	dirigente	rispetto della normativa e attuazione misure trasparenza	dirigente
69	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	B	B	B	B	B	B	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	dirigente	rispetto della normativa e attuazione misure trasparenza	dirigente

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Descrizione processo	livello di rischio per indicatori					LIVELLO DI RISCHIO DEL PROCESSO	Catalogo dei rischi principali	Responsabile del processo	Specificazione misure	Responsabile attuazione misure
				1 interess e esterno	2 discrez. decisore	3 trasparenz a	4 collaborazio ne	5 grado attuazion e misure					
70	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	A	M	B	MB	B	A	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	dirigente	adozione di modulistica ad hoc e rispetto della procedura stabilita nel regolamento	dirigente
71	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	A	M	B	MB	B	A	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	dirigente	adozione di modulistica ad hoc e rispetto della procedura stabilita nel regolamento	dirigente
72	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	A	M	B	MB	B	A	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	dirigente	adozione di modulistica ad hoc e rispetto della procedura stabilita nel regolamento	dirigente
80	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	A	M	B	MB	B	A	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	dirigente	coinvolgimento di più soggetti	dirigente
81	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	A	M	B	MB	B	A	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	dirigente	coinvolgimento di più soggetti e rispetto della procedura stabilita nel regolamento	dirigente
82	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	B	B	B	B	B	B	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	dirigente	adozione di modulistica ad hoc e rispetto della procedura stabilita nel regolamento	dirigente
97	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	B	B	B	B	B	B	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	dirigente	adozione di modulistica ad hoc e rispetto della procedura stabilita nel regolamento	dirigente
102	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	B	B	B	B	B	B	violazione delle norme per interesse di parte	dirigente	adozione di modulistica ad hoc e rispetto della procedura stabilita nel regolamento	dirigente
104	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	B	B	B	B	B	B	violazione delle norme per interesse di parte	dirigente	adozione di modulistica ad hoc e rispetto della procedura stabilita nel regolamento	dirigente
105	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	B	B	B	B	B	B	violazione delle norme per interesse di parte	dirigente	adozione di modulistica ad hoc e rispetto della procedura stabilita nel regolamento	dirigente

ALLEGATO B AL PTPCT 2023/2025 DELLA PROVINCIA DI ASCOLI PICENO – ANALISI DEI RISCHI

INDICATORE 1 – LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	MOTIVAZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA CORRISPONDENTE
TIPOLOGIA DI PROCESSO			
Processo che produce vantaggi in favore di terzi di valore nullo	Si considerano i vantaggi che il processo può potenzialmente determinare in favore di terzi, in termini economici e di utilità personale. Maggiori sono i potenziali vantaggi, anche in favore di taluni soggetti rispetto ad altri, più elevata è l'esposizione al rischio e la necessità della misura di prevenzione	Nullo o molto basso	MB
Processo che produce vantaggi in favore di terzi di valore assai contenuto		Basso	B
Processo che produce vantaggi in favore di terzi di valore moderato		Medio	M
Processo che produce vantaggi in favore di terzi di valore elevato		Alto	A
Processo che produce vantaggi in favore di terzi di valore molto elevato		Molto alto	MA

INDICATORE 2 – GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO	MOTIVAZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA CORRISPONDENTE
TIPOLOGIA DI PROCESSO			
Processo standardizzato con margine di discrezionalità nullo	Si considera il margine di discrezionalità del processo. Più è regolamentato il procedimento, minore è la possibilità per il decisore interno di condizionare il processo o determinarne l'esito, a maggior ragione nel caso in cui al processo sono connessi possibili vantaggi o utilità personali.	Nullo o molto basso	MB
Processo abbastanza standardizzato con margine di discrezionalità assai contenuto		Basso	B
Processo con margine di discrezionalità comportante possibilità di vantaggi e utilità modesti		Medio	M
Processo con margine di discrezionalità comportante possibilità di vantaggi e utilità rilevanti		Alto	A
Processo con margine di discrezionalità comportante possibilità di vantaggi e utilità molto rilevanti		Molto alto	MA

INDICATORE 3 – TRASPARENZA/OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	MOTIVAZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA CORRISPONDENTE
TIPOLOGIA DI PROCESSO			
Processo rientrante nelle misure di trasparenza generale e/o dell'Ente	Maggiori sono le misure di trasparenza, minore è il rischio. Nella maggior parte dei processi che interessano l'Ente, le misure di trasparenza generale riconducibili al d.lgs. 33/2013, sono idonee a contenere il rischio. Vengono prese in considerazione anche disposizioni o regolamenti che prevedono forme di pubblicità ulteriori rispetto a quelle di tipo generale.	Nullo o molto basso	MB
Processo rientrante quasi totalmente nelle misure di trasparenza generale e/o dell'Ente		Basso	B
Processo rientrante solo parzialmente nelle misure di trasparenza generale e/o dell'Ente		Medio	M
Processo rientrante minimamente nelle misure di trasparenza generale e/o dell'Ente		Alto	A
Processo per il quale non sono previste misure di trasparenza		Molto alto	MA

INDICATORE 4 – livello di collaborazione del responsabile del processo nella elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano	MOTIVAZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA CORRISPONDENTE
TIPOLOGIA DI PROCESSO			
Processo per il quale il livello di collaborazione è molto elevato	Maggiore è la collaborazione del personale nell'elaborazione del Piano e nell'applicazione delle misure di prevenzione, maggiore l'impatto sul contenimento del rischio. Rilevante a tal fine è anche l'attività formativa.	Nullo o molto basso	MB
Processo per il quale il livello di collaborazione è elevato		Basso	B
Processo per il quale il livello di collaborazione è buono		Medio	M
Processo per il quale il livello di collaborazione è sufficiente		Alto	A
Processo per il quale il livello di collaborazione è scarso		Molto alto	MA

INDICATORE 5 – GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO	MOTIVAZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA CORRISPONDENTE
TIPOLOGIA DI PROCESSO			
Processo per il quale il grado di attuazione delle misure è totale	Maggiore è l'attuazione delle misure di prevenzione, da parte di tutti gli attori del sistema, minore è il rischio.	Nullo o molto basso	MB
Processo per il quale il grado di attuazione delle misure è elevato		Basso	B
Processo per il quale il grado di attuazione delle misure è buono		Medio	M
Processo per il quale il grado di attuazione delle misure è sufficiente		Alto	A
Processo per il quale il grado di attuazione delle misure è scarso		Molto alto	MA



Provincia di Ascoli Piceno
Medaglia d'oro al Valor Militare per attività partigiana

ALLEGATO C

AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA DELLA PROVINCIA DI ASCOLI PICENO 2023-2025

SEZIONE RELATIVA ALLA TRASPARENZA

Sommario

Sezione Trasparenza

Premessa.....	3
Organizzazione e funzioni della Provincia di Ascoli Piceno...6	
Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza.....7	
Processo di attuazione della sezione trasparenza: i soggetti...8	
Misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.....10	
Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.....10	
Legenda.....	12

SEZIONE TRASPARENZA

PREMESSA

Sulla base della delega disposta dall'art.1, comma 35 della legge 6 novembre 2012, n.190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni è stata organicamente riordinata con l'adozione del d.lgs. 14 marzo 2013, n.33 il quale, all'art.1, riconosce la trasparenza come un principio generale dell'ordinamento, definendola 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”*.

Oggi la trasparenza è anche regola per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia. In tal senso si è espresso anche il Consiglio di Stato (parere 24 febbraio 2016, n.515, reso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi sullo schema di decreto n.9772016) laddove ha ritenuto che *«la trasparenza viene a configurarsi, ad un tempo, come un mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace e conforme ai canoni costituzionali e come un obiettivo a cui tendere, direttamente legato al valore democratico della funzione amministrativa»*

La trasparenza costituisce, inoltre, una componente del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art.117, comma 2, lett.m), della Costituzione ed in particolare, *“nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, 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. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.”*

La trasparenza assume, così, rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, come già l'art. 1, co. 36 della legge 190/2012 aveva sancito. Dal richiamato comma si evince, infatti, che i

contenuti del d.lgs. 33/2013 «integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione».

Rispetto all'accessibilità ai dati e alle informazioni consentita dai principi e dalle regole in materia di trasparenza, va poi chiarito che si tratta di una nozione diversa da quella contenuta negli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, che disciplina la distinta fattispecie del diritto di accesso ai documenti amministrativi, qualificato dalla titolarità di un interesse azionabile dinanzi al giudice (art. 116 cod. proc. amm.). L'accessibilità totale presuppone, invece, l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le "informazioni pubbliche", secondo il paradigma della "libertà di informazione" dell'*open government* di origine statunitense. Una tale disciplina è idonea a radicare una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino, rispetto all'azione delle pubbliche amministrazioni, con il principale "scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Corollario di tale impostazione legislativa della disciplina della trasparenza è la piena accessibilità, mediante pubblicazione in una sezione del sito web istituzionale denominata "amministrazione trasparente", ad un'ampia serie di dati e informazioni concernenti la pubblica amministrazione e i suoi organi, che favorisca un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

Con il d.lgs. n. 97 del 26 maggio 2016 avente ad oggetto "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", sono stati apportati numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio caratterizzante l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini, ridefinendosi anche l'oggetto del c.d. "decreto trasparenza" come attinente alla disciplina della "libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione" (art.2, comma 1 d.lgs.33/2013)

Tra le modifiche più importanti del d.lgs. n. 33/2013 si registra quella della piena

integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell'ANAC sul PNA 2016.

Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno (e quest'anno entro il 31 marzo 2023) un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

Per quel che concerne i contenuti, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi politici costituiscono elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPC relativa alla trasparenza (co. 8 dell'art.1 della l. 190/2012, come modificato dall'art. 41 co. 1 lett. g) del d.lgs. 97/2016). Inoltre nel novellato art. 10 del d.lgs. 33/2013, che prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, viene chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Come evidenziato anche nel paragrafo 2. delle *"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"* (approvate dall'ANAC con delibera n.1310 del 28 dicembre 2016), sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, co. 8, l. 190/2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, co. 1, d.lgs. 33/2013), costituiscono contenuto necessario del PTPCT.

Il principio di trasparenza è quindi strettamente connesso al concetto di *performance*, inteso come "miglioramento continuo" dei servizi pubblici resi alla cittadinanza.

Le amministrazioni devono dichiarare e rendere noti con ogni mezzo i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare le modalità attraverso le quali quegli stessi obiettivi vengono raggiunti e le relative risorse impiegate. La pubblicizzazione dei dati relativi alla *performance* sui siti delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita. In tal senso, come prevede l'art.10, comma 3 del d.lgs.33/2013, *"la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi*

nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”.

Nella predisposizione e nell'aggiornamento della presente sezione trasparenza del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, si è preso a riferimento il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato dall'ANAC con delibera n.1064 del 13 novembre 2019, il quale costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri PTPCT.

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELLA PROVINCIA DI ASCOLI PICENO

Parallelamente, sempre in attuazione della L.56/2014, sono state avviate le procedure per il riordino delle funzioni fondamentali e non fondamentali delle nuove province con la conseguente riallocazione a regioni e comuni di parte delle funzioni prima esercitate dalle province con il relativo personale. Tale processo di riallocazione si è attuato nella regione Marche ai sensi della L.R. 3 aprile 2015, n.13 *“Disposizioni per il riordino delle funzioni amministrative esercitate dalle province”* che, nell'individuare le funzioni provinciali non fondamentali trasferite alla regione, fissava al 31 dicembre 2015 la data di effettivo avvio dell'esercizio delle stesse da parte della regione a conclusione del correlato trasferimento delle risorse umane, strumentali e finanziarie: data poi rideterminata nel 31 marzo 2016 ai sensi dell'art. 17, comma 1, L.R. 21 dicembre 2015, n. 28.

Dal 31 marzo 2016 - a seguito delle deliberazioni n. 302 e n.303 adottate in pari data dalla giunta regionale, con le quali si è disposto il trasferimento alla regione Marche delle risorse umane e strumentali correlate alle funzioni trasferite alla Regione - la provincia, ai sensi delle previsioni normative di cui alla L.R.13/2015, non ha più la titolarità delle funzioni non fondamentali, come individuate dall'allegato A) alla medesima legge regionale.

Nel frattempo la Provincia di Ascoli Piceno, in base alla legge di stabilità 2015 (n.190 del 21 dicembre 2014), ha comunque provveduto a ridurre il costo della propria dotazione organica, commisurata all'esercizio delle funzioni fondamentali, in misura pari al 50%.

All'esito del processo di riordino funzionale l'amministrazione provinciale ha revisionato la struttura organizzativa dell'ente in relazione all'esercizio delle funzioni fondamentali e di amministrazione generale, ai sensi dell'art.1, comma 85 della legge 56/2014.

Il quadro ricognitorio delle funzioni attualmente conferite alla provincia di Ascoli Piceno, anche in base alla legislazione regionale, analiticamente dettagliato secondo

l'articolazione delle tipologie dei procedimenti amministrativi è accessibile in forma tabellare, nella relativa sezione del sito web denominata "amministrazione trasparente". Anche l'articolazione organizzativa degli uffici dell'amministrazione provinciale e il relativo funzionigramma sono visionabili nella specifica sezione di "Amministrazione trasparente", in conformità alla adottata e aggiornata revisione organizzativa.

GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Come evidenziato anche nel paragrafo 2. delle "*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*" (approvate dall'ANAC con delibera n.1310 del 28 dicembre 2016), e come successivamente ribadito nel paragrafo 4.3 della delibera n.1064 del 13 novembre 2019 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi politici, da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, costituiscono elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPC relativa alla trasparenza (co. 8 dell'art.1 della l. 190/2012, come modificato dall'art. 41 co. 1 lett. g) del d.lgs. 97/2016), al punto che, in loro assenza, è configurabile la fattispecie della mancata adozione del Piano triennale, per cui l'ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie ai sensi dell'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014.

In tale prospettiva l'attuazione delle azioni ed iniziative previste nel PTPCT della Provincia di Ascoli Piceno dovrà tradursi in obiettivi strategici delle strutture interessate e/o in obiettivi individuali dei dirigenti responsabili.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza, anche in relazione all'attuazione delle novità introdotte nel d.lgs. n.33/2013 dal d.lgs. n.97/2016, costituisce obiettivo strategico per tutte le strutture della provincia, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- soddisfacente grado di adeguamento (in termini di completezza, aggiornamento e apertura del formato dei dati pubblicati) agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n.33/2013, secondo le indicazioni operative dell'ANAC e secondo i termini stabiliti nell'allegato C1) al presente piano contenente le azioni da realizzare nel triennio 2021-2023 per l'adempimento, nella sezione "Amministrazione Trasparente", degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n.33/2013;
- attuazione delle disposizioni in materia di accesso civico c.d. generalizzato, introdotte

nel d.lgs. n.33/2016 dal d.lgs. n.97/2016, attraverso l'adozione di appropriate misure organizzative e gestionali, secondo un modello coerente, per facilitare, da un lato, l'amministrazione nel fornire risposte rapide ed esauritive alle istanze di accesso e, dall'altro, consentendole di orientare i cittadini all'utilizzo più appropriato ed agevole dello strumento conoscitivo rappresentato dal diritto di accesso civico;

- realizzazione di idonee azioni formative rivolte ai dipendenti dell'ente per sviluppare e diffondere la "cultura della prevenzione della corruzione" così come della "trasparenza": il che costituisce un obiettivo ed al contempo uno strumento necessario per elevare i livelli di professionalità dei pubblici dipendenti e trasformare eventuali comportamenti improntati alla c.d. "logica dell'adempimento", in comportamenti ispirati ai valori dell'etica e dell'integrità che contribuiscano anche al miglioramento della gestione amministrativa;
- monitoraggio della tempistica dei procedimenti amministrativi di maggior impatto per i cittadini e per le imprese.

PROCESSO DI ATTUAZIONE DELLA SEZIONE TRASPARENZA: I SOGGETTI

All'attuazione della sezione trasparenza del presente PTPCT concorrono i seguenti soggetti:

A) Dirigenti e Funzionari responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

I singoli dirigenti sono primariamente responsabili dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" previsti dal d.lgs.33/2013, così come analiticamente indicati e articolati per Servizio, con le relative azioni da realizzare, nell'allegato C1 al presente programma. In tale allegato sono ora individuati specificatamente, per ogni obbligo di pubblicazione, anche gli Uffici ed i nominativi dei funzionari responsabili della trasmissione dei dati intesi quali Uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati e gli Uffici e i funzionari a cui spetta la pubblicazione, restando inteso che in ogni caso la responsabilità della pubblicazione è da imputare primariamente al Dirigente che dunque, attraverso l'individuazione di queste figure di ulteriori responsabili, non può comunque dismettere la propria responsabilità in materia, ma solo dividerla.

In particolare i dirigenti, gli uffici e i funzionari individuati negli allegati citati, sono responsabili del reperimento, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati secondo gli standard di completezza, aggiornamento e apertura del formato di cui all'allegato 2) della delibera CIVIT 50/2013; essi sono altresì responsabili della trasmissione dei dati (ovvero

della loro immissione in una banca dati informatica o in un archivio), specie qualora l'attività del Servizio di riferimento consista nella comunicazione di dati ad un altro Servizio incaricato della pubblicazione.

Le aree di competenza degli Uffici e dei funzionari che condividono con i dirigenti, ad un livello secondario, la responsabilità della trasmissione e pubblicazione dei dati, sono individuate in base all'articolazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato C1) al presente programma.

In particolare i compiti dei predetti Uffici e/o funzionari sono i seguenti:

- i. individuare, selezionare, aggiornare, trasmettere e “caricare” tempestivamente i dati, i documenti e le informazioni necessarie nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale, nelle sezioni e sottosezioni assegnate per adempiere a quanto previsto dal decreto 33/2013 e dalla sezione trasparenza del presente Piano;
- ii. partecipare alle attività formative e di aggiornamento programmate, nonché alle riunioni indette dal responsabile della trasparenza, quando specificamente richiesto in base all'argomento trattato e rispondere tempestivamente alle richieste di informazioni e aggiornamenti provenienti dal medesimo responsabile o dal responsabile della prevenzione della corruzione;
- iii. segnalare al Dirigente di riferimento e al responsabile della trasparenza, ogni anomalia e proporre eventuali miglioramenti relativamente alla materia di loro competenza.

I Dirigenti vigilano direttamente, o per il tramite dei titolari di P.O. delegati, sull'operato degli **Uffici dei Funzionari responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati**, e sono comunque direttamente responsabili dell'adempimento degli obblighi di trasparenza. Va infatti ribadito che, pur potendo i singoli dirigenti avvalersi, per le incombenze suddette, dei funzionari delle proprie strutture, tuttavia il mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati gravadirettamente sui medesimi dirigenti, costituendo, ai sensi dell'art.46 del d.lgs.33/2013, elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed essendo comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale.

B) Il Responsabile per la trasparenza

il RPCT svolge i seguenti compiti:

- a controlla l'attuazione della sezione trasparenza del piano triennale per la prevenzione della corruzione e l'adempimento da parte dei dirigenti, e degli **Uffici e Funzionari responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati**, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, segnalando all'organo di indirizzo politico, al responsabile della prevenzione della corruzione, al nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi più gravi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- b supporta e fornisce indicazioni ai dirigenti e agli **Uffici e Funzionari responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati**, al fine del corretto adempimento degli obblighi di cui sopra;
- c provvede all'aggiornamento della sezione trasparenza del piano triennale per la prevenzione della corruzione;
- d controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico non generalizzato sulla base di quanto stabilito dall'art.5 del d.lgs 33/2013;

MISURE ORGANIZZATIVE PER ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI

Alla luce del completato processo di riassetto organizzativo dell'Ente, è stato integralmente revisionato il precedente *sistema* dei referenti per la trasparenza e di imputazione degli obblighi di pubblicazione ai singoli dirigenti e alle rispettive strutture di riferimento, individuando analiticamente come risulta nel già citato allegato C1) al presente piano, per ognuna delle strutture dirigenziali, più uffici e funzionari responsabili, assieme ai dirigenti, della trasmissione e pubblicazione di tutte le tipologie di dati previsti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'ente.

MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai dirigenti dell'Ente che vi provvedono costantemente in relazione al Servizio di appartenenza e allo svolgimento dei compiti demandati agli Uffici e Funzionari responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati indicati nell' allegato C1) al presente programma. All'interno dell'amministrazione il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione delle previsioni

della sezione trasparenza del piano triennale per la prevenzione della corruzione sono svolti dal Responsabile della trasparenza nonché dal Responsabile della prevenzione della corruzione e dall'organismo Indipendente di Valutazione.

a) Il monitoraggio è svolto dal Responsabile della trasparenza con cadenza annuale in riferimento alla verifica dell'Organismo indipendente di valutazione e prevede:

- la compilazione, da parte dei dirigenti dei servizi responsabili di schede riepilogative sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato C1) al presente programma, aventi ad oggetto per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, la tempestività dell'aggiornamento e l'utilizzo di formati di tipo aperto;
- la raccolta e l'esame delle suddette schede riepilogative da parte del Responsabile della trasparenza;
- la redazione di un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione;
- la trasmissione del prospetto riepilogativo al nucleo di valutazione che lo utilizza per la sua attività di verifica e per l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

b) Audit e Vigilanza dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

La normativa (art.44 del d.lgs.33/2013) attribuisce agli OIV (organismi indipendenti di valutazione) importanti compiti in materia di verifica e controllo sul livello di trasparenza raggiunto dall'amministrazione di riferimento, culminanti nella funzione di verifica sull'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasparenza e di integrità da svolgere secondo le modalità previste dall' ANAC).

A tal fine l'O.I.V. svolge nel corso dell'anno un'attività di *audit*, sul processo di elaborazione e attuazione della sezione trasparenza del piano nonché sulle misure di trasparenza adottate dall'amministrazione. I risultati delle verifiche sono trasmessi anche agli organi politico- amministrativi dell'amministrazione, che è opportuno ne tengano conto al fine dell'aggiornamento degli obiettivi strategici in materia di trasparenza per l'elaborazione dei contenuti del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

L'O.I.V. utilizza 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 e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione

dei dati.

LEGENDA

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nell'allegato A del decreto 33/2013.

L'allegato C1 sotto riportato è stato elaborato sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle “linee guida” fornite dall’Autorità.

L'allegato C1 è composto da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione sottosezioni di secondo livello;

Colonna C: riferimento normativo;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo;

Colonna E: documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC;

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di “*Amministrazione trasparente*” può avvenire “*tempestivamente*”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di taluni dati essere “*tempestivo*”. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di “*rendere oggettivo*” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 15 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.



Provincia di Ascoli Piceno
Modello d'oro al Valor Militare per servizi prestati

ALLEGATO C1

AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA DELLA PROVINCIA DI ASCOLI PICENO 2023/2025

SEZIONE RELATIVA ALLA TRASPARENZA Elenco degli obblighi di pubblicazione

ALLEGATO C1) AL PTPCT 2021/2023 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

A	B	C	D	E	F	G
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione: Responsabile di Area sotto indicata

Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segretario Generale
	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)	Segretario Generale
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutte le aree interessate
	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatori a ai sensi del dlgs 97/2016	
Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione	
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono	obbligatori	

				necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	a ai sensi del dlgs 10/2016	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

	<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>Art. 14, c. 1, lett. f), 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>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n.</p>		<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non</p>	<p>Entro 3 mesi dalla elezione,</p>

<p>33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>	<p>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>dalla nomina o dal conferimento dell'incarico</p>
<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>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>

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

<p>33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p>		<p>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>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>Art. 14, c. 1, lett. f), 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 elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico</p>

<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>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>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>Dirigente Risorse Umane</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. b),</p>		<p>Curriculum vitae</p>	<p>Nessuno</p>	

d.lgs. n. 33/2013		
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale

			azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica		
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree interessate al conferimento
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

			continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis,	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)			

	d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico)

			o e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c.

					1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis,		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

	d.lgs. n. 33/2013	le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico)

			o e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c.

				1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo Dirigente Risorse Umane

	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dirigente Risorse Umane
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica,	Nessuno	

		Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale

				azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica		
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Risorse Umane
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Risorse Umane
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Risorse Umane

		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Risorse Umane
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Risorse Umane
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Risorse Umane
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Risorse Umane

				uffici centrali di 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 predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente Risorse Umane
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Risorse Umane
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Risorse Umane

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	Segretario Generale
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del	Tempestivo (ex art. 8,	

				livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	d.lgs. n. 33/2013)	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

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

				1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c.

				1, d.lgs. n. 33/2013)
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario
			Per ciascuno degli enti:		Settore economico finanziario
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Attività e procedimenti	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico finanziario	
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Tipologie di procedimento			Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		Ciascuna Area per la propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013

9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Per i procedimenti ad istanza di parte:		
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)	Ciascuna Area per la propria competenza

		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)	
	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)	Segretario Generale
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co.	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi,	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale

	16 della l. n. 190/2012		anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.		
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per	Dati non più soggetti a pubblicazione	

		n. 190/2012		l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	obbligatori a ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	obbligatori a ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutte le Aree per quanto di competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n.		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard	Annuale (art. 1, c.	

	190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	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)	32, l. n. 190/2012)	
Atti delle amministrazioni i aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Tutte le Aree per quanto di competenza
			Per ciascuna procedura:		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le Aree per quanto di competenza

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, 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);	Tempestivo

			<p>Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p>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>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c.		<p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione;</p>	Tempestivo

	1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c.	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo

	1, d.lgs. n. 50/2016	delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore contabile
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore contabile
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico- sociale degli interessati, come	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			

		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1,	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)	Settore contabile

		d.p.c.m. 26 aprile 2011				
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore contabile
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore

		bis del dlgs n.118/2011		l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione		
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore gestione del territorio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore gestione del territorio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Settore contabile
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree interessate
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutte le Aree interessate
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n.	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c.	Settore contabile

	33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)		5, d.lgs. n. 33/2013)	
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteria di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	
Dati sui	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	

Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore contabile
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore contabile
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore contabile

				identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reattive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore gestione del territorio)
	Atti di programmazione e delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

			Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)			
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore gestione del territorio)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8,	Settore gestione del territorio

				d.lgs. n. 33/2013)
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore gestione del territorio

			(da pubblicare in tabelle)	norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti		
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario Generale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	

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

			concernente dati e documenti ulteriori	dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Segretario Generale
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	

		2012, n. 221				
Altri contenuti	Spese di rappresentanza	art.16, comma 26, del Decreto Legge 13 agosto 2011 n.138	Spese di rappresentanza	Spese di rappresentanza (prospetti elaborati dall'ufficio ragioneria) In ottemperanza all'art.16, comma 26, del Decreto Legge 13 agosto 2011 n.138 , in questa sezione sono pubblicati gli elenchi delle spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo dell'Ente.	Tempetivo	Segretario Generale
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tutte le Aree interessate

ALLEGATO D – REPORTS PER IL MONITORAGGIO

Scheda 1A. ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO			
(DA COMPILARE A CURA DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE)			
numero e modalità delle procedure avviate	Numero e modalità delle procedure definite	n. procedure in corso	
n. posti banditi	n. partecipanti	n. posti assegnati	n. partecipanti esclusi
Eventuale revoca di bandi (con esplicitazione della relativa motivazione)			
Eventuale rettifica di bandi (con esplicitazione della relativa motivazione)			
Verifica assenza di conflitti di interesse			
Verifica rispetto del codice di comportamento a tutti i dipendenti			
Verifica rispetto presupposti e vincoli normativi			
Verifica della adeguatezza dei requisiti di accesso			
Verifica obblighi di trasparenza			
Verifica conferibilità			
Verifica compatibilità			
Verifica eventuali collocamenti a riposo			
Eventuali segnalazioni pervenute			
Eventuali criticità riscontrate			
Eventuali azioni intraprese			
Eventuali contenziosi insorti in materia nel periodo di riferimento			
osservazioni			

ALLEGATO D – REPORTS PER IL MONITORAGGIO

Scheda 1B. ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

(DA COMPILARE A CURA DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE)

Numero e modalità procedure avviate		Numero e modalità procedure definite		n. procedure in corso	
n. posti banditi	n. partecipanti	n. posti assegnati	n. partecipanti esclusi		
Eventuale revoca di bandi (con esplicitazione della relativa motivazione)					
Eventuale rettifica di bandi (con esplicitazione della relativa motivazione)					
Verifica assenza di conflitti di interesse					
Verifica rispetto del codice di comportamento a tutti i dipendenti					
Verifica rispetto presupposti e vincoli normativi					
Eventuali assunzioni in deroga ai vincoli (Art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010- Art. 1, c. 6-bis D.L. n. 216/2011 -Art. 1, comma 200, L. n. 205/2017- art. 8, c. 1, D.L. n. 83/2014.)					
Verifica obblighi di trasparenza					
Verifica conferibilità					
Verifica compatibilità					
Verifica eventuali collocamenti a riposo					
Eventuali segnalazioni pervenute					
Eventuali criticità riscontrate					
Eventuali azioni intraprese					
OSSERVAZIONI					

ALLEGATO D – REPORTS PER IL MONITORAGGIO

Scheda 1C. Prestazioni occasionali			
(DA COMPILARE A CURA DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE)			
n. procedure avviate	n. procedure definite	n. procedure in corso	
Settore interessato	Servizio interessato	Tipologia posti assegnati	n. posti assegnati
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/>			
Verifica assenza di conflitti di interesse			
Verifica di estensione delle prescrizioni del codice di comportamento a tutti i dipendenti, collaboratori e/o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo			
Verifica rispetto presupposti e vincoli normativi			
Verifica obblighi di trasparenza			
Verifica esigenze temporanee o eccezionali			
Verifica conferibilità			
Verifica compatibilità			
Eventuali segnalazioni pervenute			
Eventuali criticità riscontrate			
Eventuali azioni intraprese			
osservazioni			

ALLEGATO D – REPORTS PER IL MONITORAGGIO

Scheda 2. APPALTI DI SERVIZI, LAVORI O FORNITURE < € 40.000

N. di affidamenti	
Valore degli affidamenti	
Modalità di affidamento	
Eventuali affidamenti in proroga	
Creazione gruppi di lavoro Effettuazione indagini di mercato	
Adozione perizie di variante e/o affidamento lavori ulteriori Separazione ruoli (Dirigente, Rup, etc.)	
Verifica assenza di conflitti di interesse	
Verifica del possesso dei requisiti prescritti in capo agli aggiudicatari	
Estensione delle clausole del codice di comportamento	
Applicazione del principio di rotazione	
Verifica assenza di assunzioni di dipendenti collocati a riposo	
Eventuali segnalazioni pervenute	
Eventuali criticità riscontrate	
Eventuali azioni intraprese	
Eventuali contenziosi instaurati	
osservazioni	

ALLEGATO D – REPORTS PER IL MONITORAGGIO

Scheda 3. APPALTI DI SERVIZI CON PROCEDURA APERTA		
	numero	valore
Procedure avviate		
Procedure in corso		
Procedure definite		
Affidamenti programmati nel sistema di rilevazione del fabbisogno		
Eventuali affidamenti in proroga		
Effettuazione indagini di mercato		
Creazione gruppi di lavoro		
Separazione ruoli (Dirigente, Rup, etc.)		
n. partecipanti		
n. eventuali esclusioni		
Motivo delle esclusioni		
Verifica assenza di conflitti di interesse		
Verifica del possesso dei requisiti prescritti in capo agli aggiudicatari		
Verifica Antimafia		
Estensione delle clausole del codice di comportamento		
Verifica assenza di assunzioni di dipendenti collocati a riposo		
Eventuali segnalazioni pervenute		
Eventuali criticità riscontrate		
Eventuali azioni intraprese		
Eventuali contenziosi insorti per materia nel periodo di riferimento		
osservazioni		

ALLEGATO D – REPORTS PER IL MONITORAGGIO

Scheda 4. APPALTI DI SERVIZI CON PROCEDURA NEGOZIATA		
	numero	valore
Procedure avviate		
Procedure in corso		
Procedure definite		
Affidamenti programmati nel sistema di rilevazione del fabbisogno		
Eventuali affidamenti in proroga		
Effettuazione indagini di mercato		
Creazione gruppi di lavoro		
Separazione ruoli (Dirigente, Rup, etc.)		
Rotazione inviti		
n. partecipanti		
n. eventuali esclusioni(esplicitare i motivi dell'esclusione)		
Verifica assenza di conflitti di interesse		
Verifica del possesso dei requisiti prescritti in capo agli aggiudicatari		
Verifiche Antimafia		
Estensione delle clausole del codice di comportamento		
Verifica assenza di assunzioni di dipendenti collocati a riposo		
Eventuali segnalazioni pervenute		
Eventuali criticità riscontrate		
Eventuali azioni intraprese		
Eventuali contenziosi avviati nel semestre per materia		
osservazioni		

ALLEGATO D – REPORTS PER IL MONITORAGGIO

Scheda 5. AFFIDAMENTI IN SOMMA URGENZA

	numero	valore
Procedure avviate		
Procedure in corso		
Procedure definite		
Eventuali affidamenti in proroga		
Effettuazione indagini di mercato		
Creazione gruppi di lavoro		
Separazione ruoli (Dirigente, Rup, etc.)		

Verifica dei presupposti normativi	
Verifica rispetto adempimenti contabili	
Verifica rispetto regolarità impresa	

Verifica assenza di conflitti di interesse	
Verifica del possesso dei requisiti prescritti in capo agli aggiudicatari	

Estensione delle clausole del codice di comportamento	
Verifica assenza di assunzioni di dipendenti collocati a riposo	
Eventuali segnalazioni pervenute	
Eventuali criticità riscontrate	
Eventuali azioni intraprese	
osservazioni	

ALLEGATO D – REPORTS PER IL MONITORAGGIO

Scheda 6. AUTORIZZAZIONI

n. autorizzazioni richieste	n. autorizzazioni rilasciate	n. autorizzazioni denegate	n. deroghe

Verifica assenza di conflitti di interesse	
--	--

Verifica rispetto obblighi trasparenza	
--	--

Eventuali segnalazioni pervenute	
Eventuali criticità riscontrate	
Eventuali azioni intraprese	
osservazioni	

ALLEGATO D – REPORTS PER IL MONITORAGGIO

Scheda 7. SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E ALTRE UTILITA'

	numero	valore
contributi concessi		
sovvenzioni		
Altre utilità concesse (es.: legate utilizzo parametri Isee)		

Verifica assenza di conflitti di interesse	
Verifica rispetto obblighi di trasparenza	
Predefinizione dei requisiti e dei criteri di attribuzione dei vantaggi	

Eventuali segnalazioni pervenute	
Eventuali criticità riscontrate	
Eventuali azioni intraprese	
osservazioni	

ALLEGATO D – REPORTS PER IL MONITORAGGIO

Scheda 8 A. AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI DI COLLABORAZIONE ESTERNA	
n. incarichi di collaborazione esterna affidati per importo unitario > € 5.000,00	
n. incarichi di collaborazione esterna affidati per importo unitario < € 5.000,00	
n. partecipanti alla selezione	
Verifica preliminare assenza professionalità interne	
Verifica assenza di conflitti di interesse	
Verifica compatibilità	
Verifica conferibilità	
Inserimento della spesa nel programma annuale degli incarichi	
Congrua definizione dell'oggetto della prestazione e dei requisiti professionali richiesti	
Comunicazione alla Corte dei Conti per importi superiori ad € 5.000,00	
Valutazione preventiva da parte dei Revisori dei Conti	
Attivazione procedura comparativa	
Verifica rispetto obblighi trasparenza	
Verifica di estensione delle prescrizioni del codice di comportamento a tutti i dipendenti, collaboratori e/o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo	
Disposizione di eventuali proroghe	
Eventuali segnalazioni pervenute	
Eventuali criticità riscontrate	
Eventuali azioni intraprese	
Eventuali contenziosi insorti	
osservazioni	

ALLEGATO D – REPORTS PER IL MONITORAGGIO

Scheda 8 B. AFFIDAMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI (DA COMPILARE A CURA DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE)

n. incarichi affidati	
n. partecipanti alla selezione	

Verifica assenza di conflitti di interesse	
Verifica compatibilità	
Verifica conferibilità	

Verifica rispetto obblighi trasparenza	
Verifica di estensione delle prescrizioni del codice di comportamento a tutti i dipendenti, collaboratori e/o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo	

Eventuali segnalazioni pervenute	
Eventuali criticità riscontrate	
Eventuali azioni intraprese	
osservazioni	

ALLEGATO D – REPORTS PER IL MONITORAGGIO

Scheda 9. GESTIONE DEL PATRIMONIO (da compilare esclusivamente a cura del Servizio Patrimonio)

	Sì	No
Aggiornamento del censimento dei beni patrimoniali (specificare data ultimo aggiornamento)		
Sistema di definizione del fabbisogno di aree o immobili in locazione passiva		
Verifica adeguatezza dei canoni attivi		
Verifica adeguatezza dei canoni passivi		
Regolarità nella riscossione dei canoni		
Regolarità nei pagamenti		

	Numero	Valore del riscosso	Importo ancora da riscuotere
Numero dei sopralluoghi per la verifica delle condizioni del patrimonio		N.A.	N.A.
Stato della riscossione dei canoni			
Stato dei pagamenti dei canoni			

Verifica assenza di conflitti di interesse	
---	--

Eventuali segnalazioni pervenute	
Eventuali criticità riscontrate	
Eventuali azioni intraprese	
osservazioni	

ALLEGATO D – REPORTS PER IL MONITORAGGIO

Scheda 9. B LOCAZIONI PASSIVE (eventualmente attivate da altri servizi)

	numero	valore
Contratti in essere		
Nuovi contratti		
Proroga/rinnovo contratti		

	Sì	No
Disciplina criteri di individuazione dei beni		
Verifica stato dei beni		
Verifica congruità del valore degli immobili (con indicazione delle relative modalità)		
Verifica assenza di conflitti di interesse		

Eventuali segnalazioni pervenute	
Eventuali criticità riscontrate	
Eventuali azioni intraprese	
osservazioni	

ALLEGATO D – REPORTS PER IL MONITORAGGIO

Scheda 10. GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE (DA COMPILARE ESCLUSIVAMENTE A CURA DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE FINANZIARIE)

Gestione delle entrate

	Sì	No
Verifica del rispetto dei meccanismi di definizione dell'importo		
Verifica dell'adeguatezza e tempestività dell'accertamento		
Verifiche sulla mancata riscossione dei proventi		
Verifica adeguatezza dei canoni passivi		
	Numero	Valore
Richieste di sgravio presentate		
Richiesta di sgravio accolte		

Gestione delle spese

	Sì	No
Verifica regolarità dell'obbligazione		
Verifica assenza vincoli di spesa		
Verifica regolarità della prestazione		
	Numero	Valore
N. atti di liquidazione improcedibili		

Eventuali criticità riscontrate	
Eventuali azioni intraprese	
osservazioni	

ALLEGATO D – REPORTS PER IL MONITORAGGIO

Scheda 11. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

(con specifico riferimento a procedimenti e processi relativi all'attività di verifica e controllo che possono tradursi in sanzioni pecuniarie o di altra natura)

	Sì	No
Pianificazione degli interventi di controllo		
Eventuale cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuate		
Verifica assenza di conflitti di interesse		

Numero sanzioni elevate nel semestre di riferimento	Valore del riscosso	Importo ancora da riscuotere
N.	€	€

Eventuali segnalazioni pervenute	
Eventuali criticità riscontrate	
Eventuali azioni intraprese	
Eventuali contenziosi avviati	
osservazioni	

ALLEGATO D – REPORTS PER IL MONITORAGGIO

Scheda 12. Area di rischio “Affari legali e contenzioso”

	Numero	Importo complessivo
Incarichi di patrocinio conferiti nel semestre di riferimento		€
Pratiche di contenzioso pendenti		
Pratiche di contenzioso definite		

	Sì	No
Definizione preventiva delle modalità per l'individuazione del professionista		
Attivazione procedura comparativa		
Verifica della congruità del corrispettivo		
Verifica della regolarità della eventuale transazione		
Verifica degli obblighi di trasparenza e pubblicazione degli incarichi		
Verifica assenza conflitti di interesse		

Eventuali segnalazioni pervenute	
Eventuali criticità riscontrate	
Eventuali azioni intraprese	
osservazioni	

ALLEGATO D – REPORTS PER IL MONITORAGGIO

Scheda 13. Verifica gestione finanziamenti europei e nazionali

	Sì	No
Adeguate e costante monitoraggio delle spese		
Ritardi nelle fasi di affidamento ed esecuzione degli interventi (in rapporto alla programmazione effettuata nel bilancio di previsione)		
Determinazione specifica delle competenze dei componenti delle commissioni di valutazione		
Rispetto obblighi di trasparenza		
Attivazione forme di comunicazione atte a favorire la massima informazione agevolando quindi la massima partecipazione al processo di attuazione della strategia di intervento		

Finanziamenti concessi in riferimento alla annualità presa in considerazione distinti per programmi	Finanziamento concesso	Ammontare utilizzato

Eventuali segnalazioni pervenute	
Eventuali criticità riscontrate	
Eventuali azioni intraprese	
osservazioni	

ALLEGATO D – REPORTS PER IL MONITORAGGIO

Scheda 14. VERIFICA ATTUAZIONE DELLE MISURE GENERALI

Settore / unità organizzativa			
Responsabile della misura			
OBBLIGHI INFORMATIVI DEI DIPENDENTI			
	n.	Eventuali misure adottate	
comunicazioni pervenute, dai dipendenti, per possibili interferenze con l'attività di ufficio per l'adesione o appartenenza a organizzazioni o associazioni (art. 5 del DPR 62/2013)			
comunicazioni pervenute, dai dipendenti, relative a collaborazioni , a qualunque titolo, con soggetti privati (art. 6, comma 1)			
n. dipendenti in part time < 50%			
n. dipendenti autorizzati allo svolgimento di incarichi esterni			
CONFLITTI DI INTERESSI, ASTENSIONI E RIMOSTRANZE			
comunicazioni pervenute, dai dipendenti, relative a possibili conflitti di interessi in determinate procedure amministrative (articoli 6, comma 2 e 7)			
casi di richiesta di astensione dalla partecipazione o stipula di contratti, da parte di dipendenti (art. 14, comma 2, del DPR 62/2013)			
Eventuali segnalazioni dei dipendenti di rimostranze , sull'operato degli uffici, ricevute da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali (art. 14, comma 5 del DPR 62/2013)			

ROTAZIONE				
	n. interventi	Motivi della mancata adozione di provvedimenti di rotazione / Eventuali altre misure finalizzate a garantire l'imparzialità e la correttezza dell'azione amministrativa		
Eventuali provvedimenti di rotazione del personale o redistribuzione di attività procedimentali				
NOMINA DI COMMISSIONI				
	n.	n. verifiche sulla	n.	n. eventuali

ALLEGATO D – REPORTS PER IL MONITORAGGIO

	provvedimenti di nomina di	conferibilità e compatibilità	contestazioni / rilievi	revoche
commissioni per l'assunzione di personale				
n. provvedimenti di nomina di commissioni relativi a contratti pubblici				

MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

	numero	Tipo di provvedimento	eventuali misure adottate
Segnalazioni per mancato rispetto dei tempi			
n. richieste di indennizzo da ritardo			
n. richieste di danno da ritardo			
n. interventi di commissari ad acta			
Eventuali altre criticità da segnalare			

MONITORAGGIO DI FASCICOLAZIONE

	n. di fascicoli implementati	n. dipendenti che fascicolano quotidianamente	Eventuali osservazioni

PROCEDIMENTI SANZIONATORI

procedimenti disciplinari avviati e sanzioni comminate		
segnalazioni di illeciti ricevute		
eventuali criticità riscontrate nell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione		
Eventuali proposte di aggiornamento del piano		

_____ data

_____ Il responsabile del servizio