

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019 - 2021

(Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012 numero 190 e d. lgs 33/2013 e succ. mod. ed int.)

Sommario

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019 - 2021	0
PARTE I	3
INTRODUZIONE GENERALE	3
1. PREMESSA	3
2. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (RPCT)	4
3. LA TUTELA DEI WHISTLEBLOWER	4
4. LA TRASPARENZA	5
PARTE II	6
ANALISI DEL CONTESTO	6
PROCESSO ADOZIONE DEL PIANO	6
1. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC	6
2. ANALISI DEL CONTESTO	7
2.1 <i>Analisi del contesto esterno</i>	7
Popolazione residente anno 2018, differenziale con il 2017:	8
Popolazione scolastica	8
Asse stradale provinciale	8
La delittuosità nel territorio regionale	9
La percezione della criminalità	12
Popolazione universitaria	12
2.2 <i>Analisi del contesto interno alla Provincia di Chieti</i>	12
SETTORE "0" – SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	13
SETTORE "1" – FUNZIONI DI SUPPORTO ALLE FONDAMENTALI	14
SETTORE "2" – FUNZIONI FONDAMENTALI	14
Interventi formativi per il personale	18
Società in house	18
3. GESTIONE DEL RISCHIO	19
3.1 <i>Mappatura dei processi ed individuazione delle "aree di rischio"</i>	19
3.2 Il trattamento: le misure , anche di natura trasversale.	20
Misure trasversali	20
Misure generali	21
3.3 <i>Il monitoraggio sull'attuazione delle misure contenute nel PTPCT</i>	27
Obblighi dei dirigenti e delle posizioni organizzative per la prevenzione della corruzione	27
PARTE III	29
ANALISI DEL RISCHIO	29
<i>AREE DI RISCHIO</i>	29
<i>Le misure di prevenzione</i>	35
MISURE ULTERIORI PER ATTIVITÀ AD ALTO RISCHIO	35
MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI APPLICATE A TUTTO IL PERSONALE	41
ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO IN MATERIA DI AFFIDAMENTI	43
OBIETTIVI STRATEGICI	45

PARTE IV	47
TRASPARENZA	47

ALLEGATI

- Allegati alla parte III del Piano: schede di valutazione del rischio, da n. 1 a 30;
- Codice di comportamento.

Parte I

Introduzione generale

1. Premessa

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, al quale nel prosieguo ci si riferirà come "PTPCT", costituisce aggiornamento di quello adottato lo scorso anno, con decreto presidenziale n. 19 del 30 gennaio 2018, e riferito al triennio 2018-2020.

Il PNA 2016, adottato dall'ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, stabilisce che: "Gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione ossia la nomina del RPC e l'adozione del PTPC (art. 41, co. 1, lett. g) del d.lgs. 97/2016). Per gli enti locali la norma precisa che «il piano è approvato dalla giunta». Per quanto riguarda le Province, la legge 7 aprile 2014, n. 56 «Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni», nel ridefinire la forma di governo provinciale (cui sono dedicati i commi da 54 a 56) non prevede più la "giunta", a favore di una gestione collegiale di "presidente" e "consiglio delle funzioni provinciali". Si ritiene, pertanto, che nelle Province, attesa l'assenza di Giunta, l'adozione del PTPC debba, di norma, prevedere un doppio passaggio: l'approvazione da parte del Consiglio provinciale di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC e l'adozione da parte del Presidente, fatta salva una diversa previsione statutaria."

Per il triennio 2019-2020, come indicato dall'ANAC con il PNA 2016, il Consiglio provinciale di Chieti, con deliberazione n. 63 del 20 dicembre 2018, ha approvato un documento di carattere generale sul contenuto del PTPCT, adottando gli indirizzi ai quali il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, al quale nel prosieguo ci si riferirà come "RPCT", si deve attenere per la stesura della proposta del presente documento.

Successivamente, dal 10 al 25 gennaio 2019, il documento approvato dal Consiglio provinciale, unitamente al documento approvato per il triennio 2018-2020, da aggiornare entro il 31 gennaio 2019, è stato posto in pubblica consultazione sul sito istituzionale dell'Ente, sollecitando, da parte di cittadini singoli o associati, osservazioni, contributi, suggerimenti. Non sono giunte comunicazioni in tal senso, ma l'esperienza sarà ripetuta anche negli anni successivi, affinché tale modalità di costruzione partecipata degli atti dell'Ente cominci ad essere accettata ed accolta dalla società civile.

L'adempimento della approvazione del Piano è assolto e verificabile con la sola pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Corruzione".

I piani e le loro modifiche o aggiornamenti sono pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza per la Provincia di Chieti è il Segretario Generale, dott.ssa Franca Colella. Il Responsabile è stato designato con decreto del presidente numero 128 del 20 luglio 2017.

A seguito della rielezione del Presidente Mario Pupillo, il 31 ottobre 2018, l'incarico di Segretario Generale è stato riconfermato alla dott.ssa Colella, con decreto presidenziale n. 174 del 29 novembre 2018. Con decreto presidenziale n. 175 del 29 novembre 2018, sono state nuovamente conferite le funzioni dirigenziali alla dott.ssa Colella nell'ambito del Settore 0 – Segreteria Generale ed è stato confermato l'incarico di RPCT.

Il RPCT della Provincia di Chieti ha il supporto di un funzionario, titolare di P.O., che, oltre all'Anticorruzione e Trasparenza, ha assegnata la responsabilità, nell'ambito del proprio Servizio, di: URP, Statistica e Società Partecipate. Al fine di garantire un adeguato supporto tecnico, il funzionario in parola sta frequentando, insieme al RPCT, un master universitario di secondo livello presso la School of Law della LUISS Guido Carli a Roma, interamente finanziato con borsa di studio INPS. Il conseguimento del titolo è previsto entro il mese di aprile 2019.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di "accesso civico e generalizzato" attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto Foia.

In particolare, l'introduzione dell'istituto dell'accesso generalizzato, che si affianca alle altre tipologie di accesso, quello civico e quello effettuato ai sensi della L. 241/1990, ha indotto l'Ente ad istituire il Registro delle richieste di accesso, come indicato dall'ANAC, con le Linee guida approvate con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016. La Provincia si era già dotata di un proprio Regolamento per l'esercizio del Diritto di accesso civico e generalizzato, approvato dal Consiglio Provinciale con Delibera n. 19 del 18 maggio 2017.

Con nota prot. n. 23657 del 10 dicembre 2018, il Segretario generale ed RPCT ha chiesto a tutti i Settori di comunicare, entro il 15 gennaio 2019, i dati relativi agli accessi pervenuti nel corso dell'anno 2018. Per i successivi anni, l'aggiornamento sarà semestrale.

3. La tutela dei whistleblower

La Provincia di Chieti, con nota datata 18 dicembre 2018, ha chiesto alla O.P.S. S.p.a., società in house, che fornisce servizi informatici alla Provincia di Chieti, in virtù di un contratto di servizio denominato SIPI, di valutare le proposte sul mercato, anche di tipo open source, e di fornire indicazioni all'Ente in ordine alle caratteristiche dei sistemi di segnalazione degli illeciti, a disposizione. La O.P.S. S.p.a., ha rimesso relazione ricognitiva e, con e-mail del 17 gennaio 2019, ha suggerito di chiedere

informazioni di ulteriore dettaglio in merito alle funzionalità garantite da un prodotto open source, gratuito, presente sul mercato.

In data 18 gennaio 2019, è stato richiesto alla O.P.S. S.p.a. di fare un'ulteriore approfondimento dell'analisi, a seguito della pubblicazione, sul sito ANAC, di un comunicato, in data 15 gennaio 2019, con il quale veniva data notizia della messa a disposizione, da parte dell'Autorità, dell'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti. La O.P.S. S.p.a., in data 25 gennaio 2019, ha risposto definitivamente, indicando l'adesione alla piattaforma gratuita Whistleblowing PA, basata sul software GlobaLeaks, quale migliore soluzione open source, gratuita, presente sul mercato. Il sistema sarà implementato entro il mese di febbraio. Il link all'applicativo è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nell'ambito della sezione Amministrazione Trasparente => Altri contenuti => Anticorruzione - Whistleblowing.

4. La trasparenza

La Provincia di Chieti assolve agli obblighi di trasparenza attraverso la pubblicazione, sul sito istituzionale, nella Sezione Amministrazione Trasparente, delle informazioni e dei dati previsti dalle norme che disciplinano la materia. La responsabilità della redazione dei contenuti della Sezione in parola e le modalità di pubblicazione dei dati sono disciplinate alla parte IV del presente documento.

Ai sensi di quanto stabilito dall'art. 14, comma 4, lett. g) del D. Lgs. 150/2009 e delle delibere ANAC n.1310/2016 e n. 141/2018, l'OIV verifica la pubblicazione, la completezza, l'aggiornamento e l'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione, indicati dall'Anac ogni anno, tra quelli pubblicati nella Sezione Amministrazione Trasparente.

L'OIV della Provincia di Chieti è il dott. Giancarlo Zeccherini, nominato con decreto presidenziale n. 38 del 16 ottobre 2013, il cui incarico è stato prorogato con decreto presidenziale n. 204 del 7 ottobre 2016.

PARTE II

ANALISI DEL CONTESTO

Processo adozione del Piano

1. Processo di adozione del PTPC

L'art. 1, comma 8, della L. 06/11/2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", stabilisce che l'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione.

L'ANAC, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, adottato con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, ha stabilito che "Per quanto riguarda le Province, la legge 7 aprile 2014, n. 56 «Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni», nel ridefinire la forma di governo provinciale (cui sono dedicati i commi da 54 a 56) non prevede più la "giunta", a favore di una gestione collegiale di "presidente" e "consiglio delle funzioni provinciali". Si ritiene, pertanto, che nelle Province, attesa l'assenza di Giunta, l'adozione del PTPC debba, di norma, prevedere un doppio passaggio: l'approvazione da parte del Consiglio provinciale di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC e l'adozione da parte del Presidente, fatta salva una diversa previsione statutaria";

Con delibera n. 63 del 20 dicembre 2018, il Consiglio Provinciale di Chieti ha approvato gli indirizzi per l'adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza PTPCT 2019-2021.

Sono importanti attori del processo anche gli stakeholders. Al fine di coinvolgerli nel processo di elaborazione del PTPCT, la delibera di C.P. 63/2018 è stata pubblicata, per 15 giorni consecutivi, dal 10 gennaio 2019, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente => Disposizioni generali => Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, unitamente agli indirizzi approvati dal Consiglio, in pubblica consultazione finalizzata a ricevere, entro il 25 gennaio 2019, suggerimenti e proposte da far confluire nel Piano. Non è pervenuto alcun contributo, segno che va sollecitata una maggiore attenzione sull'argomento, al fine di aumentare la sensibilità del cittadino, perno sul quale si basa prevalentemente la costruzione della prevenzione della corruzione, soprattutto per gli strumenti di trasparenza ed accesso introdotti dalle norme.

Il PTPCT 2019-2021 viene definitivamente adottato con Decreto presidenziale, entro il 31 gennaio 2019.

2. Analisi del contesto

Secondo l'Autorità nazionale anticorruzione la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace

2.1 Analisi del contesto esterno.

Le funzioni della provincia (tra proprie e conferite) abbracciano un ambito di attività estremamente vasto ed interagiscono in modo diretto con la vita dei cittadini, delle organizzazioni sociali ed istituzioni in cui si articola ed esprime la identità culturale del territorio, con l'impresa e le attività produttive in genere. Un contesto sociale in crescita e comunque dinamico (sia sotto il profilo culturale che economico-produttivo) corrisponde sempre ad una offerta di servizi della Pubblica amministrazione adeguati al livello sostenuto della domanda.

Il processo di riordino delle funzioni delle Province, unitamente ai tagli severi imposti dalle ultime manovre finanziarie, ha avuto un effetto notevole sull'Ente, la sua organizzazione, la sua capacità di rispondere alle sollecitazioni provenienti dai cittadini, dalle istituzioni, da tutti gli interlocutori interni ed esterni con i quali si trova ad interagire nello svolgimento delle proprie attività.

Una rappresentazione, anche sintetica, dei principali dati del contesto esterno, può fornire indicazioni sul vasto campo di competenze esercitate dalla Provincia.

Il contesto esterno è oggi fortemente condizionato dall'andamento generale dell'economia e dalle dinamiche sociali che ne conseguono e che già da qualche anno sono al centro dell'attenzione delle politica internazionale e nazionale.

La qualità ed adeguatezza dei servizi erogati dalla pubblica amministrazione rispetto alle attese dei cittadini è di norma un indicatore importante della efficienza e anche della correttezza della azione amministrativa. Di sicuro, il processo di riorganizzazione ed efficientamento delle strutture pubbliche ed in particolare delle Province è oggi fortemente condizionato dalla progressiva ed eccessiva contrazione delle risorse umane, conseguenza delle limitazioni al turn over di personale, accompagnato da un progressivo invecchiamento della forza lavoro determinato dall'allungamento della vita lavorativa. Inoltre, le risorse economiche dei bilanci sono per lo più inadeguate rispetto ai programmi ed ai bisogni reali, mentre cresce la domanda di dematerializzazione e gestione informatica dei processi, con evidenti difficoltà di adeguamento sia delle dotazioni strumentali (che richiedono investimenti importanti per l'innovazione), che della educazione e riconversione delle risorse umane impiegate.

Si registra un calo della popolazione residente in Provincia di Chieti, trend che negli ultimi quattro anni si è registrato costantemente in calo, dopo l'aumento del 2013.

Di seguito, si riportano alcuni dati, spunto per una riflessione sul territorio di riferimento.

Popolazione residente anno 2018, differenziale con il 2017:

Tipo di indicatore demografico	popolazione al 1° gennaio 2017		
Sesso	maschi	femmine	totale
Chieti	189194	199975	389169
Tipo di indicatore demografico	popolazione al 1° gennaio 2018		
Sesso	maschi	femmine	totale
Chieti	188462	198658	387120

Fonte: dati Istat

Popolazione scolastica

Tra le competenze riconosciute alle Province dalla L. 7 aprile 2014, n. 56, c.d. Riforma Delrio, vi sono quelle in materia di programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale e la gestione dell'edilizia scolastica. In particolare, è affidata alla Provincia la gestione degli edifici scolastici destinati agli istituti superiori di secondo grado.

Di seguito si riportano i dati, forniti dal Servizio Programmazione rete scolastica provinciale, relativi all'andamento della popolazione scolastica di competenza negli ultimi anni:

Anno scolastico 2013/2014	Classi 797	Alunni 17.057
Anno scolastico 2014/2015	Classi 807	Alunni 17.167
Anno scolastico 2015/2016	Classi 806	Alunni 17.264
Anno scolastico 2016/2017	Classi 808	Alunni 17.361
Anno scolastico 2017/2018	Classi 823	Alunni 16.889

La tabella evidenzia che la popolazione scolastica degli iscritti agli istituti secondari di secondo grado della Provincia di Chieti, aumentata costantemente nel corso degli ultimi anni, ha subito una flessione. Di contro, il numero delle classi è aumentato.

Asse stradale provinciale

La progettazione e manutenzione della viabilità provinciale è una delle competenze rimaste in capo alle Province a seguito della riforma Delrio.

La Provincia di Chieti cura la gestione di quasi 1.800 km di strade. L'asse viario di competenza provinciale è rimasto sostanzialmente invariato rispetto a quello pubblicato lo scorso anno, nel PTPCT 2018-2020.

Anche la suddivisione in 30 distretti è rimasta la stessa.

La delittuosità nel territorio regionale

La situazione endogena può essere condizionata, in modo determinante, dallo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica.

I dati che si sintetizzano sono ripresi dall'ultima relazione del Ministero dell'Interno disponibile, presentata alla Presidenza della Camera il 15 gennaio 2018 e relativa all'Attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, riferita all'anno 2016, rintracciabile al link:

http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria

Sulla provincia di Chieti, la relazione riporta quanto segue:

La situazione della provincia non presenta particolari criticità. Tuttavia, la posizione geografica e la facilità di collegamenti stradali e ferroviari con la Puglia e la Campania agevolano l'influenza di consorterie criminali delle vicine regioni.

L'attività investigativa ha, nel passato, permesso di disarticolare un sodalizio criminale di matrice camorristica, attivo sul litorale della provincia di Chieti e facente capo a Lorenzo Cozzolino, elemento apicale di una fazione scissionista del clan "Vollaro" di Portici (NA), trasferitosi in Abruzzo unitamente alla sua famiglia.

Soggetti provenienti dalla vicina Puglia risultano dediti al traffico e allo spaccio di sostanze, soprattutto nella zona del vastese.

L'operatività di pregiudicati calabresi nel mercato degli stupefacenti è stata di recente documentata dall'attività di contrasto.

Gli scali portuali di Vasto ed Ortona (CH) costituiscono, inoltre, snodi alternativi alle rotte dei traffici di stupefacenti e della tratta di esseri umani, grazie anche all'intensità dei collegamenti con i Paesi posti sull'altra sponda dell'Adriatico, naturale sbocco dei Balcani occidentali.

E' stata, al riguardo, già comprovata l'esistenza di una sinergia criminale tra soggetti albanesi, bosniaci, kosovari e famiglie rom stanziati nelle province di Chieti e Pescara.

In particolare, i principali sodalizi criminali attivi sul territorio possono essere ricondotti alle famiglie rom "Insolia", "De Biase", "Pasqualone" nonché ai "Bevilacqua", ai "Di Rocco", ai "Ciarelli" ed agli "Spinelli".

Con specifico riguardo alla criminalità etnica, si segnala come la provincia rappresenti una piazza di stoccaggio e spaccio di droga per albanesi e romeni.

Mentre gli albanesi risultano attivi anche nello sfruttamento della prostituzione, i romeni si segnalano per la consumazione di reati contro il patrimonio.

Usura, truffe e furti in abitazione sono perpetrati anche da nomadi stanziali nel territorio o risultano legati al "pendolarismo" criminale da parte di elementi provenienti dalle regioni limitrofe.

Lo sfruttamento della prostituzione è appannaggio anche di cittadini cinesi.

Per quanto riguarda i reati predatori, nel 2016, risultano in diminuzione, rispetto all'anno precedente, le rapine in banca, i furti in abitazione e gli incendi.

Si registra, invece, un aumento per le rapine in uffici postali e i furti con strappo.

4 febbraio 2016 – Chieti, Pescara, Foggia, Teramo, Pesaro e Urbino – L'Arma dei Carabinieri ha eseguito una ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 15 soggetti, ritenuti responsabili, a vario titolo, di associazione per delinquere finalizzata alla commissione di furti di rame, ricettazione e riciclaggio. L'indagine nel suo sviluppo ha, altresì, consentito di trarre in arresto ulteriori 18 persone per furti di rame e ricettazione di veicoli rubati, nonché di recuperare 30 tonnellate del citato metallo. Nel medesimo contesto, è stato eseguito un decreto di sequestro penale di 3 capannoni e di oltre 30 tra mezzi pesanti, per un valore complessivo di 1 milione di euro.

Di seguito la tabella dei delitti denunciati nel 2016 dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria:

L'Abruzzo si conferma una regione nella quale l'incidenza dei delitti si colloca in posizione media nel panorama nazionale.

Tavola 6.11 Delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria per tipo e regione del commesso delitto (a)
Anno 2016

ANNI REGIONI	Totale	Tipo di delitto										
		Omicidi volontari consumati (b)	Omicidi volontari tentati	Lesioni dolose	Violenze sessuali	Sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione	Furti	Rapine	Estorsioni	Truffe e frodi informatiche	Ricettazione	Normativa sugli stupefacenti
2012	2.818.834	528	1.327	69.527	4.889	1.306	1.520.623	42.631	6.478	116.767	25.080	33.852
2013	2.892.155	502	1.222	66.317	4.488	1.170	1.554.777	43.754	6.884	140.614	25.275	33.578
2014	2.812.936	475	1.250	66.178	4.257	1.100	1.573.213	39.236	8.222	133.261	24.935	33.246
2015	2.687.249	469	1.203	64.042	4.000	987	1.463.527	35.068	9.839	145.010	23.048	32.615
2016 - PER REGIONE												
VALORI ASSOLUTI												
Piemonte	207.885	28	57	4.670	275	104	107.618	2.435	646	12.654	1.527	2.403
Valle d'Aosta/Valle d'Aoste	4.085	-	3	147	6	1	1.629	19	19	367	33	47
Liguria	79.886	7	28	1.876	138	33	37.976	768	305	5.826	1.016	1.395
Lombardia	475.194	37	141	10.436	875	132	274.669	5.938	1.353	25.414	2.913	5.433
Trentino-Alto Adige/Südtirol	33.620	3	11	1.110	92	9	16.732	281	144	2.337	316	550
Boziano/Bozen	17.278	3	4	643	48	4	8.530	147	85	1.193	181	275
Trento	16.323	-	7	467	44	5	8.195	134	59	1.142	135	274
Veneto	169.999	26	44	4.250	257	50	96.228	1.246	466	10.490	1.305	2.297
Friuli-Venezia Giulia	35.552	7	13	997	99	9	17.559	221	133	3.537	306	506
Emilia-Romagna	229.630	28	50	5.215	397	113	138.436	2.155	811	12.015	1.731	2.607
Toscana	176.246	23	58	4.149	270	72	99.331	1.654	590	9.572	1.783	2.730
Umbria	30.108	4	12	920	44	11	14.320	234	170	2.028	255	497
Marche	47.067	2	6	1.299	73	31	24.881	288	196	3.222	520	938
Lazio	276.255	34	136	5.998	427	82	162.024	3.692	917	14.267	2.115	5.899
Abruzzo	43.136	6	13	1.336	68	24	21.275	333	186	3.091	338	592
Molise	8.205	1	4	280	25	6	3.472	43	60	903	67	121
Campania	222.685	82	151	6.750	307	85	111.778	7.917	1.307	18.206	2.632	2.998
Puglia	149.334	38	102	4.371	212	41	80.191	2.095	749	7.908	1.698	2.290
Basilicata	13.570	1	8	574	31	10	4.286	67	102	1.221	137	206
Calabria	61.137	21	65	1.917	88	33	24.154	437	392	4.378	813	1.080
Sicilia	176.318	39	141	5.362	267	87	91.106	2.741	783	10.197	1.845	2.807
Sardegna	47.465	15	36	1.496	97	15	18.965	354	237	3.805	543	937
Nord-ovest	767.062	70	229	17.129	1.294	270	421.892	9.160	2.323	44.281	5.489	9.278
Nord-est	468.801	64	118	11.672	845	181	268.955	3.903	1.554	28.385	3.668	5.960
Centro	529.676	63	212	12.366	814	196	300.556	5.868	1.875	29.089	4.673	9.864
Sud	498.067	149	343	15.228	729	199	245.156	10.892	2.796	36.707	5.485	7.287
Isole	223.783	54	177	6.858	364	102	110.071	3.095	1.020	14.002	2.388	3.744
ITALIA	2.487.389	400	1.079	63.153	4.046	948	1.346.630	32.918	9.568	151.464	21.693	36.133
VALORI PER 100.000 ABITANTI												
Piemonte	4.726,4	0,6	1,3	106,2	6,3	2,4	2.446,8	55,4	14,7	287,7	34,7	54,6
Valle d'Aosta/Valle d'Aoste	3.213,9	-	2,4	115,7	4,7	0,8	1.281,6	14,9	14,9	304,5	26,0	37,0
Liguria	5.095,0	0,4	1,8	119,6	8,8	2,1	2.421,7	49,0	19,4	371,5	64,8	89,0
Lombardia	4.745,4	0,4	1,4	104,2	8,7	1,3	2.742,9	59,3	13,5	253,8	29,1	54,3
Trentino-Alto Adige/Südtirol	3.168,7	0,3	1,0	104,6	8,7	0,8	1.577,0	26,5	13,6	220,3	29,8	51,8
Boziano/Bozen	3.306,3	0,6	0,8	123,0	9,2	0,8	1.832,3	28,7	16,3	228,3	34,6	52,6
Trento	3.031,7	-	1,3	86,7	8,2	0,9	1.522,1	24,9	11,0	212,1	25,1	50,9
Veneto	3.461,4	0,5	0,9	86,5	5,2	1,0	1.959,3	25,4	9,5	213,7	26,6	46,8
Friuli-Venezia Giulia	2.915,2	0,6	1,1	81,8	8,1	0,7	1.439,8	18,1	10,9	290,0	25,1	41,5
Emilia-Romagna	5.162,0	0,6	1,1	117,2	8,9	2,5	3.112,0	48,4	18,2	270,1	38,9	58,6
Toscana	4.708,2	0,6	1,5	110,8	7,2	1,9	2.653,5	44,2	15,8	255,7	47,6	72,9
Umbria	3.382,8	0,4	1,3	103,4	4,9	1,2	1.608,9	26,3	19,1	227,9	28,7	55,8
Marche	3.054,5	0,1	0,4	84,3	4,7	2,0	1.614,7	18,7	12,8	209,1	33,7	60,9
Lazio	4.687,6	0,6	2,3	101,8	7,2	1,4	2.749,3	62,6	15,6	242,1	35,9	96,7
Abruzzo	3.257,1	0,5	1,0	100,9	5,1	1,8	1.606,4	25,1	14,0	233,4	25,5	44,7
Molise	2.638,2	0,3	1,3	90,0	8,0	1,9	1.115,5	13,8	19,3	290,1	21,5	38,9
Campania	3.809,9	1,4	2,6	115,5	5,3	1,5	1.912,4	135,4	22,4	311,5	45,0	51,3
Puglia	3.668,7	0,9	2,5	107,4	5,2	1,0	1.970,0	51,5	18,4	194,3	41,7	56,3
Basilicata	2.372,3	0,2	1,4	100,3	5,4	1,7	749,3	11,7	17,8	213,5	23,9	36,0
Calabria	3.108,8	1,1	3,3	97,4	4,4	1,7	1.227,4	22,2	19,9	222,5	31,2	54,9
Sicilia	3.480,8	0,8	2,8	105,9	5,3	1,7	1.798,6	54,1	15,5	201,3	36,4	55,4
Sardegna	2.866,9	0,9	2,2	90,4	5,9	0,9	1.145,5	21,4	14,3	229,8	32,8	56,6
Nord-ovest	4.762,2	0,4	1,4	106,3	8,0	1,7	2.619,2	56,9	14,4	274,9	34,1	67,6
Nord-est	4.027,4	0,5	1,0	99,4	7,3	1,6	2.310,5	33,5	13,4	243,9	31,4	51,2
Centro	4.389,2	0,5	1,8	102,5	6,7	1,6	2.480,6	48,6	15,5	241,0	38,7	81,7
Sud	3.534,7	1,1	2,4	108,1	5,2	1,4	1.739,8	77,3	19,8	263,4	38,9	51,7
Isole	3.329,6	0,8	2,6	102,0	5,4	1,5	1.637,7	46,0	15,2	208,3	35,5	55,7
ITALIA	4.102,7	0,7	1,8	104,2	6,7	1,6	2.221,2	54,3	15,8	249,8	35,8	59,6

Fonte: Ministero dell'Interno; Istat, Delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria (E)

(a) La somma dei delitti distinti per regione e per ripartizione può non coincidere con il totale Italia, a causa della mancata precisazione, per alcuni delitti, del luogo ove sono stati commessi; analoga considerazione è valida per le province autonome del Trentino-Alto Adige/Südtirol e il totale regionale.

(b) Nell'anno 2013 non sono conteggiate le 366 morti dovute al naufragio avvenuto il 3 ottobre in prossimità di Lampedusa.

La tabella che segue, indica il numero di detenuti presenti in Italia nel 2017, suddivisi per regione.

Tavola 6.18 Detenuti presenti, stranieri, tossicodipendenti e lavoratori al 31 dicembre per sesso e regione di detenzione, capienza delle strutture penitenziarie per adulti per regione Anno 2017

ANNI REGIONI	Detenuti presenti		Di cui:										Indice di affollamento (c)
	Totale	Di cui: Femmine (%)	Stranieri		Tossicodipendenti		Lavoranti						
			Totale	Di cui: Femmine (%)	Totale	Di cui: Femmine (%)	Totale		Di cui:				
							Valori assoluti	In % sul totale dei detenuti presenti	Femmine (%)	Stranieri (%)	Lavoranti non alle dipendenze dell'amministrazione penitenziaria (%) (a)	Lavoranti all'esterno dell'istituto (%) (b)	
2013	62.536	4,3	21.854	4,9	14.879	3,1	14.546	23,3	6,2	36,9	15,7	14,2	131,1
2014	53.623	4,3	17.462	5,0	13.205	2,9	14.550	27,1	6,1	35,2	16,0	12,6	108,0
2015	52.164	4,0	17.340	4,6	13.485	3,7	15.524	29,8	5,6	34,7	15,4	13,6	105,2
2016	54.653	4,2	18.621	4,6	14.157	3,8	16.251	29,7	5,4	33,1	17,1	15,7	108,8
2017 - PER REGIONE													
Piemonte	4.192	4,1	1.884	4,1	678	2,9	1.312	31,3	4,0	43,5	12,2	13,6	105,5
Valle d'Aosta/ Valle d'Aoste	196	-	117	-	15	-	43	21,9	-	65,1	16,3	14,0	108,3
Liguria	1.418	4,8	744	4,6	555	3,8	480	32,4	8,5	48,3	24,8	24,8	126,8
Lombardia	8.429	5,5	3.814	5,3	3.015	3,7	2.592	30,8	8,1	46,4	24,3	16,5	135,4
Trentino-Alto Adige/Südtirol	403	5,2	292	3,4	128	5,5	208	51,6	6,3	80,8	12,5	7,7	79,6
Boziano/Bozen	107	-	81	-	57	-	68	63,6	-	80,9	4,4	2,9	123,0
Trento	296	7,1	211	4,7	71	9,9	140	47,3	9,3	80,7	16,4	10,0	70,6
Veneto	2.326	5,7	1.265	4,4	868	4,5	925	39,8	10,1	52,0	44,1	11,0	119,5
Friuli-Venezia Giulia	678	4,4	280	7,1	137	2,2	167	24,6	2,4	38,9	7,2	7,8	141,3
Emilia-Romagna	3.488	4,6	1.770	3,6	1.360	2,4	1.131	32,4	3,1	51,8	14,6	15,6	124,1
Toscana	3.281	3,9	1.617	2,8	988	3,7	1.526	46,5	4,7	44,3	12,0	15,5	104,3
Umbria	1.370	4,1	488	6,6	280	1,4	582	42,5	3,6	47,9	5,0	6,0	102,9
Marche	937	2,6	310	2,9	220	2,3	282	30,1	2,8	37,2	9,6	16,0	104,8
Lazio	8.237	5,8	2.625	6,4	1.822	10,5	1.528	24,6	10,4	34,2	12,9	11,5	118,6
Abruzzo	1.850	4,2	341	4,1	322	4,7	669	36,2	2,1	15,5	6,7	9,3	115,0
Molise	414	-	137	-	92	-	126	30,4	-	32,5	7,9	30,2	156,8
Campania	7.195	4,6	948	6,9	1.258	2,7	2.083	29,0	6,8	13,7	9,7	11,1	116,9
Puglia	3.367	4,0	484	6,0	953	1,9	1.004	29,8	7,0	9,9	4,8	6,7	143,8
Basilicata	499	3,6	75	10,7	94	-	150	30,1	0,7	14,7	7,3	10,7	120,0
Calabria	2.606	2,0	522	2,1	198	2,0	799	30,7	2,0	25,2	3,9	14,1	96,3
Sicilia	6.342	2,3	1.219	3,2	1.114	1,0	1.714	27,0	1,8	20,7	6,4	11,6	98,6
Sardegna	2.380	1,9	813	2,1	611	2,3	1.103	46,3	2,1	39,4	6,0	8,8	88,0
Nord-ovest	14.235	4,9	6.559	4,8	4.263	3,6	4.407	31,0	6,9	45,9	20,7	16,5	123,8
Nord-est	6.895	5,0	3.607	4,1	2.491	3,3	2.431	35,3	6,0	53,5	25,1	12,7	120,0
Centro	11.825	4,8	5.040	5,1	3.310	7,2	3.918	33,1	6,6	40,4	11,1	12,6	111,3
Sud	15.931	3,8	2.507	5,1	2.917	2,4	4.831	30,3	5,0	15,6	7,2	10,9	118,1
Isole	8.722	2,2	2.032	2,8	1.726	1,4	2.817	32,3	1,9	28,0	6,2	10,5	95,5
ITALIA	67.608	4,2	19.745	4,6	14.706	3,9	18.404	31,9	5,4	35,0	13,5	12,8	114,1

Fonte: Ministero della giustizia - Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria

(a) I detenuti possono lavorare alle dipendenze dell'Amministrazione penitenziaria oppure in proprio, per datori di lavoro esterni o cooperative (non alle dipendenze dell'Amministrazione penitenziaria).

(b) I detenuti lavorano sia all'interno dell'istituto che all'esterno. In questo caso si tratta di lavoratori all'esterno ex art. 21, legge 354/75 e semiliberi ex art. 48, legge 354/75 impegnati in attività lavorative.

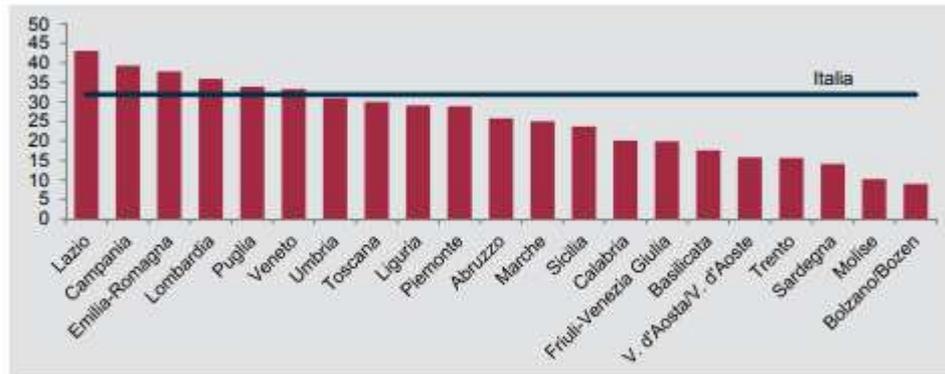
(c) Detenuti presenti per 100 posti letto regolamentari.

In Abruzzo, i detenuti sono prevalentemente maschi. L'incidenza degli stranieri è particolarmente bassa rispetto ad altre regioni. I carceri abruzzesi presentano un indice di affollamento consistente (115 detenuti presenti, per 100 posti letto regolamentari, in aumento rispetto all'anno precedente).

La percezione della criminalità

Nel 2017 sono il 31,9 per cento le famiglie italiane che indicano il rischio di criminalità come un problema presente nella zona in cui abitano (Vedi figura), valore in diminuzione rispetto al 2016 quando erano il 38,9 per cento.

Figura 6.7 Famiglie per giudizio su rischio di criminalità nella zona in cui abitano per regione (a)
Anno 2017



Fonte: Istat, Indagine multiscope "Aspetti della vita quotidiana" (R)
(a) Per cento famiglie della stessa zona che dichiarano il problema molto o abbastanza presente.

Rischio di criminalità percepito Famiglie per giudizio su rischio di criminalità nella zona in cui abitano per regione
Tratto dall'Annuario Statistico Italiano 2017

L'Abruzzo mantiene l'11° posto tra le regioni in Italia per livello di rischio criminalità, percepito dalle famiglie.

Popolazione universitaria

La popolazione universitaria presente nella nostra Provincia, nell'anno accademico 2017/2018 registra un totale di 2441 nuovi studenti immatricolati, di cui 818 maschi e 1.623 femmine. Di questi, 2439 sono iscritti all'Ateneo G. d'Annunzio di Chieti-Pescara. Il totale degli studenti presenti sul territorio della Provincia di Chieti è di 15.445, di cui 10.378 femmine e 5.067 maschi. Fonte: Osservatorio Studenti didattica (anagrafe MIUR)

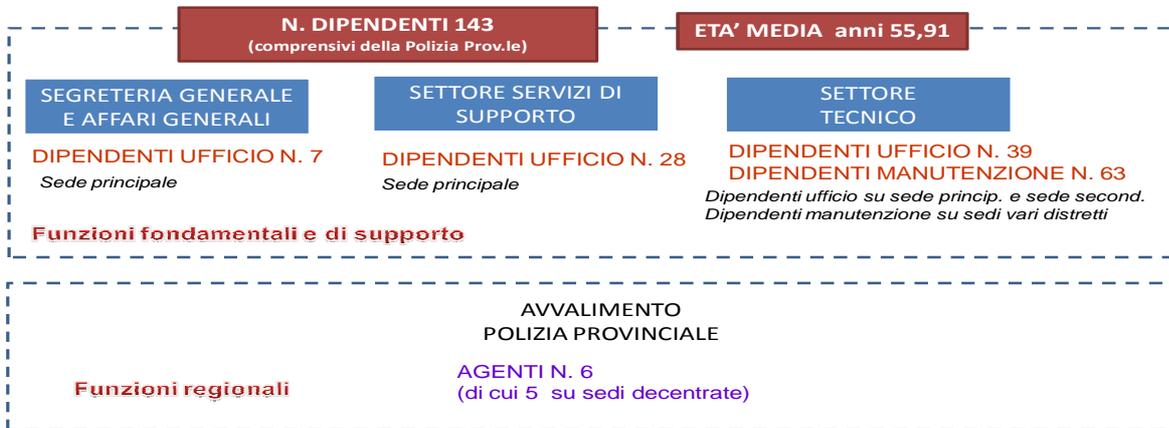
I dati, confermano il trend negativo degli iscritti e degli immatricolati nelle università del territorio.

2.2 Analisi del contesto interno alla Provincia di Chieti

A seguito dell'imminente collocamento in pensione anticipata del Dirigente del Settore n. 2, la Provincia, con delibera consiliare n. 36 del 6 settembre 2018, ha approvato un nuovo assetto organizzativo. È stata conservata la struttura in tre settori: la Segreteria generale o Settore 0, che ricomprende al suo interno anche l'Avvocatura; il Settore n. 1, con competenze prettamente amministrative in materia di personale e finanziaria; il Settore n. 2, a cui sono affidate le competenze in materia di edilizia e viabilità, oltre ad appalti e concessioni. Gli aspetti amministrativi della funzione Polizia Provinciale, in avvalimento alla Regione Abruzzo, sono gestiti dal Settore n. 1.

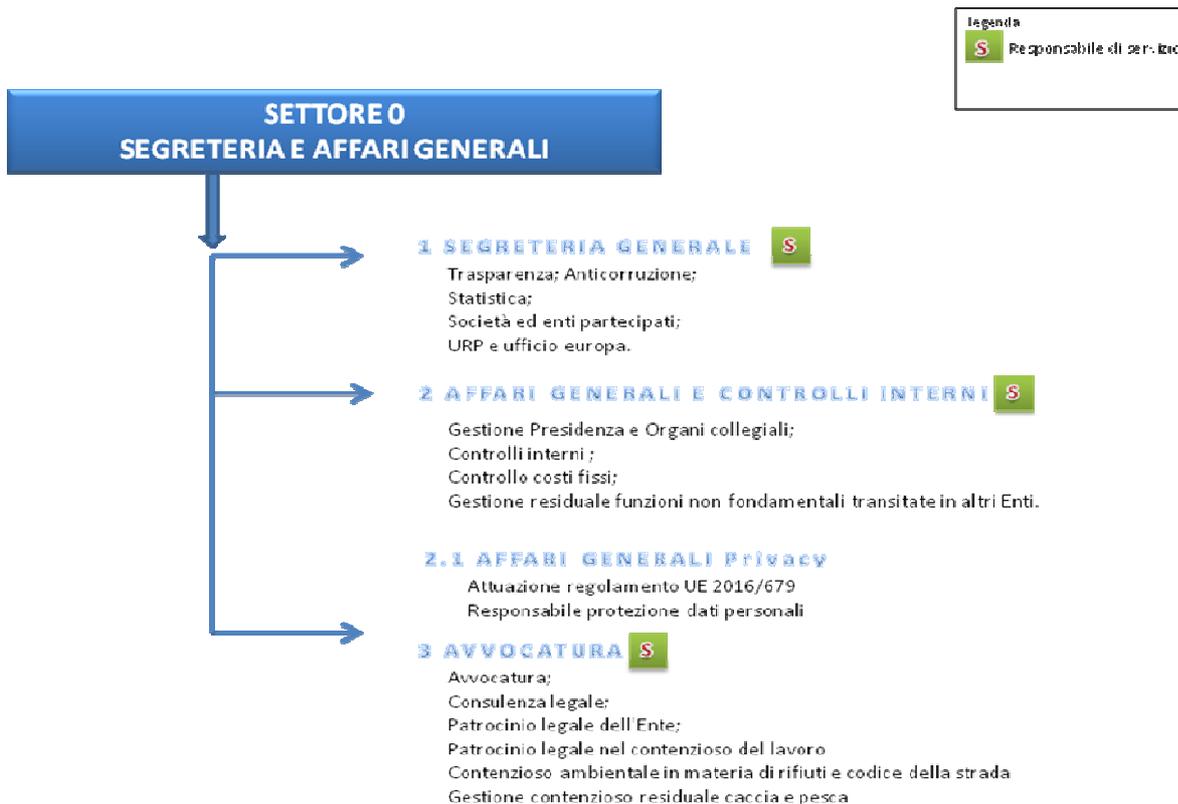
Al momento dell'approvazione della citata deliberazione consiliare n. 36/2018, la situazione della Provincia di Chieti era la seguente:

Allo stato attuale, la situazione della Provincia di Chieti vede la presenza di 137 addetti sulle Funzioni fondamentali e di supporto, ai quali si aggiungono n. 6 appartenenti al Corpo Polizia Provinciale come da allegato C alla presente), ma in avvalimento alla Regione Abruzzo; il tutto per un totale di n. 143 posti coperti.



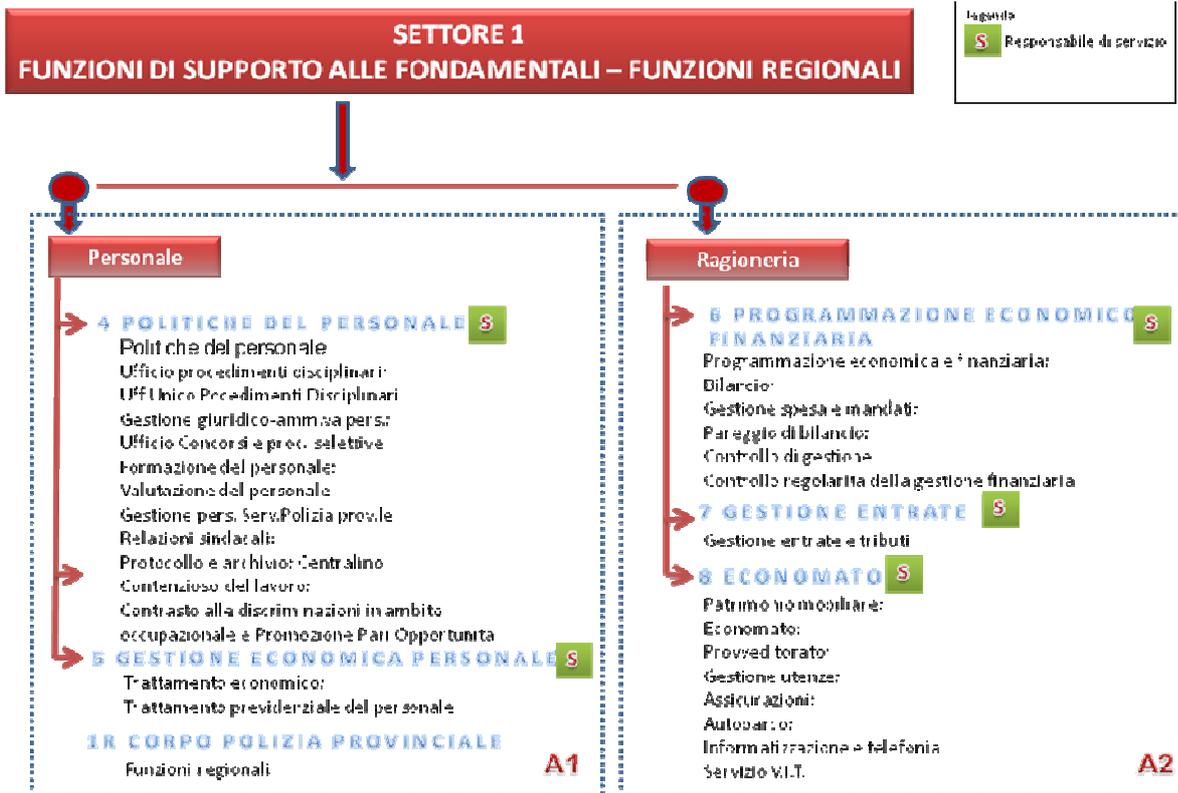
La configurazione dell'organizzazione può essere rappresentata graficamente come segue:

SETTORE "0" - SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

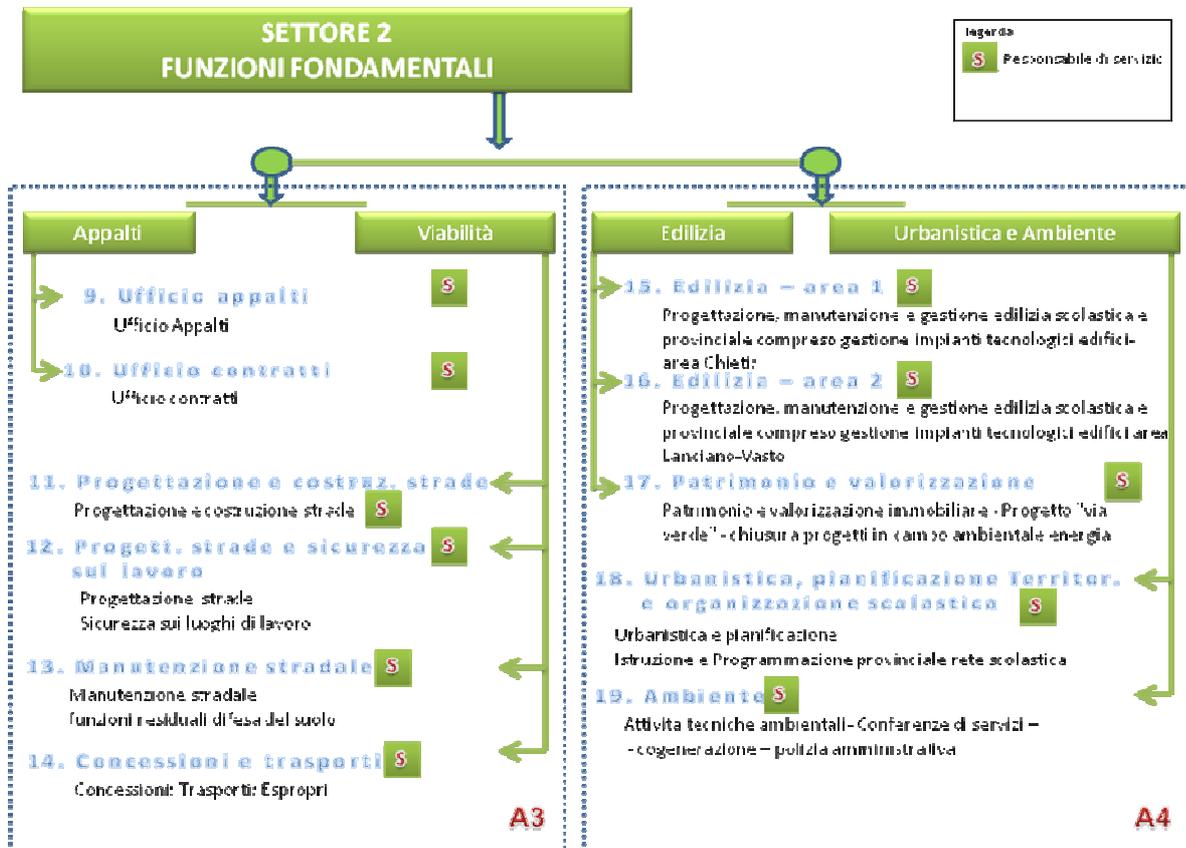


Successivamente al riassetto, alla data del 31 dicembre 2018, a seguito del collocamento a riposo di n. 4 unità e dell'acquisizione di una nuova unità, il numero di dipendenti dell'ente era di n. 139 unità ed un dirigente.

SETTORE "1" – FUNZIONI DI SUPPORTO ALLE FONDAMENTALI



SETTORE "2" – FUNZIONI FONDAMENTALI



Dal 1° luglio 2018, i servizi legati alla funzione Lavoro, compresi i Centri per l'Impiego, sono tornati alla Regione Abruzzo, a completamento del processo di riorganizzazione e di riforma seguito alla Legge 56/2014 (Delrio).

Il riepilogo della situazione al 31 dicembre 2018 è il seguente:

SETTORE	SERVIZI	ATTIVITA'
SETTORE 0 SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	1. SEGRETERIA GENERALE	Trasparenza; Anticorruzione; Statistica; Società ed enti partecipati; URP e ufficio europa.
	2. AFFARI GENERALI E CONTROLLI INTERNI	Gestione Presidenza e Organi collegiali; Controlli interni ; Controllo costi fissi; Gestione residuale funzioni non fondamentali transitate in altri Enti
	2.1 AFFARI GENERALI PRIVACY	Attuazione regolamento UE 2016/679 Responsabile protezione dati personali
	3. AVVOCATURA	Avvocatura; Consulenza legale; Patrocinio legale dell'Ente; Patrocinio legale nel contenzioso lavoro Contenzioso ambientale in materia di rifiuti e codice della strada Gestione contenzioso residuale caccia e pesca

SETTORE	SERVIZI	ATTIVITA'
SETTORE 1 FUNZIONI DI SUPPORTO ALLE	A 1 AREA PERSONALE	
	4. POLITICHE DEL PERSONALE	Politiche del personale

FONDAMENTALI – FUNZIONI**REGIONALI**

	<i>Ufficio procedimenti disciplinari; Uff.Unico Pocedimenti Disciplinari Gestione giuridico-amm.va pers.; Ufficio Concorsi e proc. selettive Formazione del personale; Valutazione del personale Gestione pers. Serv.Polizia prov.le Gest. resid.pers.Mercato Lavoro Relazioni sindacali; Protocollo e archivio; Centralino Contenzioso del lavoro; Contrasto alle discriminazioni in ambito occupazionale e Promozione Pari Opportunità</i>
5. GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	<i>Trattamento economico; Trattamento previdenziale del personale</i>
1R .CORPO POLIZIA PROVINCIALE	<i>Funzioni regionali</i>
A.2 AREA RAGIONERIA	
6. PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA	<i>Programmazione economica e finanziaria; Bilancio; Gestione spesa e mandati; Pareggio di bilancio Controllo di gestione; Controllo regolarità della gestione finanziaria</i>
7. GESTIONE ENTRATE	<i>Gestione entrate e tributi</i>
8. ECONOMATO	<i>Patrimonio mobiliare; Provveditorato; Gestione utenze;</i>

		Economato; Assicurazioni; Autoparco; Informatizzazione e telefonia Servizio V.I.T.
--	--	--

SETTORE	SERVIZI	ATTIVITA'
SETTORE 2 FUNZIONI FONDAMENTALI	A.3 Area appalti - Viabilità	
	9. UFFICIO APPALTI	Ufficio Appalti
	10. UFFICIO CONTRATTI	Ufficio contratti
	11. PROGETTAZIONE E COSTRUZIONE STRADE	Progettazione e costruzione strade
	12. PROGETTAZIONE STRADE E SICUREZZA SUL LAVORO	Progettazione strade Sicurezza sui luoghi di lavoro
	13. MANUTENZIONE STRADALE	Manutenzione stradale e funzioni residuali difesa del suolo
	14. CONCESSIONI E TRASPORTI	Concessioni; Trasporti; Espropri
	A.4 Area Edilizia – pianificazione - ambiente	
	15. EDILIZIA – AREA 1	Progettazione, manutenzione e gestione edilizia scolastica e Provinciale, compresa gestione impianti tecnologici edifici- Area Chieti;
	16. EDILIZIA – AREA 2	Progettazione, manutenzione e gestione edilizia scolastica e Provinciale, compresa gestione impianti tecnologici edifici- Area Lanciano-Vasto
	17. PATRIMONIO E VALORIZZAZIONE IMMOBILIARE	Patrimonio e valorizzazione immobiliare; Progetto "Via verde" ; Chiusura progetti in campo

		ambientale energia
	18. URBANISTICA, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA	Urbanistica e pianificazione Istruzione e Programmazione provinciale rete scolastica
	19. AMBIENTE	Attività tecniche ambientali- Conferenze di servizi -- cogenerazione – polizia amministrativa

E', quindi, confermato l'attuale assetto in 19 Servizi per le funzioni proprie dell'Ente. Inoltre, vi è il "Servizio di Polizia Provinciale (1R)" che è regolamentato dalla Regione Abruzzo e per il quale ci si atterrà alle disposizioni dalla stessa impartiti.

La carenza di dotazione organica attuale, continua ad essere un fattore critico e rischia di incidere negativamente sulla organizzazione dei servizi e sulla qualità degli stessi.

Interventi formativi per il personale

La cultura e la conoscenza sul tema anticorruzione da parte del personale interno costituisce senza ombra di dubbio un presupposto indispensabile per agevolare la adozione concreta e favorire il rispetto delle misure del piano. A tal fine, anche nel 2018, è stata riproposta la giornata di formazione in materia di anticorruzione, aperta ai dipendenti della Provincia e del Comune di Chieti. Tali iniziative riscuotono sempre molto interesse ed attenzione da parte dei partecipanti.

Nel 2018, a seguito della attribuzione di n. 2 borse di studio INPS, il RPCT ed il Responsabile del Servizio Anticorruzione e Trasparenza, sono state autorizzate a partecipare ad un master universitario di secondo livello, presso la School of Law dell'Università Luiss in Roma, che ha come tema: "Compliance e prevenzione della corruzione nei settori pubblico e privato". Tale occasione arricchirà certamente la struttura di maggiori competenze che saranno utili per accrescere nell'Ente la cultura della legalità e della prevenzione della corruzione.

Società in house

Con delibera di Consiglio Provinciale n. 54 del 26 settembre 2017, è stato approvato il Piano di razionalizzazione delle partecipazioni detenute dalla Provincia di Chieti alla data del 23 settembre 2016, come prescritto dall'art. 24 del D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175. All'esito della razionalizzazione, l'Ente ha deciso di mantenere la propria partecipata O.P.S. S.p.a. che gestisce, tra l'altro, il Sistema Informativo Provinciale Integrato e la Verifica degli Impianti Termici e di mettere in liquidazione la Società A.L.E.S.A. S.r.l., che ha gestito progetti in materia di energia.

Con delibera di Consiglio Provinciale n. 62 del 20 dicembre 2018, in occasione della Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. N.175/2016 e del Censimento annuale delle

partecipazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 17, del D.L. N. 90/2014, è stata confermata la volontà di recedere da tutte le partecipazioni detenute, ad eccezione della partecipazione alla O.P.S. S.p.a., in house, che viene conservata. È stata, inoltre, confermata, la messa in liquidazione della Società A.L.E.S.A. S.r.l., che non ha più i requisiti per il mantenimento.

3. Gestione del rischio

La gestione del rischio avviene mediante le seguenti fasi:

- 3.1 Mappatura dei processi ed individuazione delle "aree di rischio";
- 3.2 Trattamento del rischio ed individuazione delle misure;
- 3.3 Monitoraggio sull'attuazione delle misure contenute nel PTPC.

3.1 Mappatura dei processi ed individuazione delle "aree di rischio".

L'ANAC, con la determinazione n. 12 del 2015, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi (pagina 18).

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'ente. La mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Vista la recente ridefinizione delle funzioni delle Province è stato necessario rivedere la mappatura dei processi. A seguito della adozione della delibera di riassetto, a settembre 2018, si è proceduto ad avviare un nuovo censimento, con il coinvolgimento dei Responsabili dei Servizi, che dia conto dei procedimenti attivi, che sono rimasti nelle competenze dell'Ente, all'esito della riforma.

Visto che la rilevazione in parola è stata avviata al termine dell'anno appena trascorso, nel presente Piano si registra che l'attività è stata avviata, che i procedimenti già comunicati sono stati pubblicati sul sito istituzionale, nella apposita sezione Amministrazione Trasparente => Attività e procedimenti=>Tipologia di procedimento, che saranno ivi pubblicati tutti gli ulteriori procedimenti che saranno successivamente comunicati. Successivamente, si procederà ad effettuare, gradualmente, un'analisi del rischio corruttivo di tutti i procedimenti rilevati, visto che, nell'ambito del PTPCT 2018-2020, era stata effettuata l'analisi di una parte dei procedimenti, già censita.

L'obiettivo è quello di una analisi complessiva di tutti i procedimenti censiti, da effettuarsi nel corso dell'anno 2019, coinvolgendo anche i Servizi interessati, entro il 30 settembre 2019.

Sarà cura del RPCT valutare se effettuare l'analisi del rischio dei procedimenti con la stessa metodologia utilizzata nel PTPCT 2018-2020, oppure adottarne una diversa. Qualora decidesse di adottare una diversa metodologia, il RPCT ne darà atto con proprio provvedimento dirigenziale.

Al momento, resta confermata l'analisi del rischio corruttivo compiuta nell'ambito del PTPCT 2018-2020, anche in relazione alle modalità di indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio", ed alla metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio e la stima della realizzazione, oltre che la ponderazione del rischio.

Di seguito si riportano i processi indicati come “Aree di rischio”, per i quali è stata in precedenza già eseguita la valutazione del rischio:

Numero scheda	Processo
Scheda 1	Concorso per l'assunzione di personale
Scheda 2	Concorso per la progressione di carriera del personale
Scheda 3	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale (art. 7 del D. Lgs. 165/2001)
Scheda 4	Gara ad evidenza pubblica per l'affidamento di lavori, servizi e forniture
Scheda 5	Affidamento diretto di lavori, servizi, forniture
Scheda 6	Trasparenza e Anticorruzione
Scheda 7	Statistica
Scheda 8	Gestione e funzionamento degli edifici scolastici provinciali
Scheda 9	Società partecipate
Scheda 10	Gestione Presidenza e Organi collegiali
Scheda 11	Gestione delle sanzioni per violazione CDS
Scheda 12	Gestione ordinaria delle entrate di bilancio
Scheda 13	Gestione ordinaria delle spese di bilancio
Scheda 14	Controlli interni
Scheda 15	Avvocatura
Scheda 16	Contenzioso ambientale
Scheda 17	Procedimenti disciplinari
Scheda 18	Formazione del personale
Scheda 19	Protocollo e Archivio
Scheda 20	Trattamento economico e previdenziale del personale
Scheda 21	Patrimonio mobiliare
Scheda 22	Autoparco
Scheda 23	Concessioni e Trasporti
Scheda 24	Espropri
Scheda 25	Patrimonio e valorizzazione immobiliare
Scheda 26	Urbanistica e Pianificazione Territoriale
Scheda 27	Ambiente
Scheda 28	Istruzione e Programmazione provinciale rete scolastica
Scheda 29	Affidamenti “in house”
Scheda 30	Funzionamento e gestione della viabilità provinciale

Si allegano al presente Piano le schede di valutazione del rischio di tutte le attività analizzate.

3.2 Il trattamento: le misure, anche di natura trasversale.

Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”.

Il trattamento consiste nel procedimento “per modificare il rischio”. In concreto, individuare delle **misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione, assegnando se possibile delle priorità.**

Misure trasversali

Il PTPC prevede anche l'implementazione di misure di carattere trasversale, come:

1. **la trasparenza**, che come già precisato costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità quale "sezione" del PTPC.
2. **l'informatizzazione dei processi** che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase. L'utilizzo dei processi informatici facilita anche le attività di controllo rispetto ai termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.
3. **l'accesso telematico** a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti da parte dell'utenza, prospettiva questa per la quale il piano prevede lo studio per elaborare un piano di interventi.

Le misure ulteriori previste e disciplinate dal presente piano, stabilite in considerazione delle valutazioni del rischio, sono descritte nella parte III, che segue.

Misure generali

La formazione

Tra le misure anticorruzione di carattere generale, *ma con funzione di essenzialità vi è la formazione.*

Si è già fatto riferimento, alle attività di formazione già implementate negli anni scorsi. La Provincia, insieme al Comune di Chieti, ha organizzato giornate di formazione per il personale che hanno riscosso notevole interesse da parte dei dipendenti.

Per il 2019, si prevede di ampliare l'offerta formativa, coinvolgendo funzionari ANAC in qualità di relatori, per la tenuta di seminari specifici in materia di misure di prevenzione del rischio e di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi.

Sarà coinvolto, oltre al personale della Provincia e del Comune di Chieti, anche il personale della Società in house, O.P.S. S.p.a., della quale sono socie entrambe le amministrazioni.

La individuazione dei destinatari della formazione è effettuata dal responsabile della prevenzione della corruzione, con il coinvolgimento opportuno dei dirigenti della Provincia.

Valutate le risorse che l'amministrazione destinerà con il bilancio ed il piano degli obiettivi alla formazione ed alla prevenzione della corruzione, saranno eventualmente intraprese anche iniziative più mirate, in particolare, finalizzate ad accrescere le conoscenze in materia del personale dipendente dei servizi viabilità ed edilizia.

Codice di comportamento

È già implementata la applicazione della condizione contrattuale dell'osservanza del Codici di comportamento, per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, per i dipendenti della Società in house, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici.

Quanto ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento trova piena applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari. Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i.

Il Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Chieti, approvato dalla Giunta Provinciale con deliberazione n. 19 del 20/02/2014, è allegato al PTPCT, quale parte integrante e sostanziale del presente documento.

Rotazione del personale.

Si è già evidenziato, nelle valutazioni sulla analisi della situazione interna all'Ente, che la profonda ristrutturazione avviata e conclusa nell'anno 2017 ha comportato una generale riallocazione del personale, all'interno dei settori e dei servizi. Nel corso del 2018, oltre ad essere stati trasferiti alla Regione Abruzzo i dipendenti collocati in Servizi afferenti alla funzione Lavoro, sono stati collocati a riposo 4 dipendenti, tra i quali il Dirigente del Settore Opere pubbliche ed appalti. Il 31 dicembre 2018 è stata acquisita una nuova unità di personale, un architetto, assegnato al Servizio Patrimonio.

Nonostante l'ente non sia di piccole dimensioni, la dotazione di personale, soprattutto nei ruoli dirigenziali e negli apicali immediatamente sotto ordinati a questi ultimi, presenta una sostanziale infungibilità. Di fatto, ad essere meno rigida è la componente delle figure con competenze amministrative, atteso che la specificità delle attribuzioni in materia tecnica e contabile rende la struttura del personale assai poco fungibile. A ciò si aggiungono le riflessioni in tema di dotazione e di turn-over già sopra menzionate. A livello dirigenziale, la dotazione di 1 sola unità oltre al segretario generale al quale, per esigenze organizzative, atteso il ridotto numero di apicali dirigenziali, vengono conferite funzioni gestionali. La dotazione dirigenziale è assai ridotta rispetto alle competenze di una Provincia, assicurando la necessaria specializzazione per competenza ed esperienza, nei diversi settori di attività, con una conseguente rigidità sul fronte di una ipotetica rotazione. La applicazione concreta dell'istituto della rotazione, ad eccezione per alcuni ruoli e funzioni di carattere amministrativo ed ai livelli di istruttore semplice o di esecutore è sostanzialmente compromessa in quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili, anche in considerazione della specificità di funzioni e competenze esercitate, che richiedono un grado di esperienza e conoscenza che si matura prevalentemente all'interno dei singoli settori e servizi.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, 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".

Infatti, il taglio del 50% delle risorse umane operato con la legge 56/2014 su tutte le province e prescindendo dalla dotazione organica di partenza (ossia quella posseduta prima della riforma) ha comportato che gli enti virtuosi, con una dotazione organica compatibile con le risorse di bilancio e le funzioni esercitate, ne uscissero fortemente penalizzati rispetto a quelle province con una iniziale dotazione organica ridondante che dopo il taglio operato dalla riforma possono ancora contare su una dotazione dirigenziale e di personale compatibile con le esigenze. Ci si augura che un futuro quadro generale di riordino delle funzioni delle province, dopo il referendum costituzionale che ne ha sancito la conservazione, tenga conto di parametri

oggettivi per la determinazione delle dotazioni organiche necessarie per assicurare funzionalità alle organizzazioni, di natura non solo finanziaria (v. in tale senso legge finanziaria per il 2018, legge 206/2017, commi 844 e segg.), direzione nella quale opera già da anni la legislazione in materia di rideterminazione delle dotazioni organiche degli enti dissesati.

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile, per rendere applicabile l'istituto.

Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato.

Sistematicamente in tutti i contratti futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'articolo 209 del D. Lgs 50/2016 (nuovo codice dei contratti) del decreto legislativo 163/2006 e smi).

Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti.

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

Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

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 decreto legislativo 165/2001 e smi. Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

Attesa l'importanza della misura in parola, e per accrescere ulteriormente la consapevolezza del personale in merito alle questioni in materia, è stato richiesto al Servizio formazione del personale di organizzare una giornata formativa in materia, coinvolgendo funzionari dell'ANAC in qualità di relatori.

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

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 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 precostituirsì 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.

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.

Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali 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'articolo 35-bis del decreto legislativo 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.

Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower).

Il 18 dicembre 2018, il RPCT ha attivato la Società in house O.P.S. S.p.a affinché, nell'ambito delle attività ricomprese nel vigente Contratto SIPI, fornisca adeguato supporto tecnico per l'individuazione del miglior sistema di gestione delle segnalazioni di illecito da parte dei dipendenti. La misura sarà definitivamente implementata nel mese di febbraio 2019, mediante l'adesione alla piattaforma open source gratuita basata sul software GlobaLeaks, individuato quale migliore soluzione tecnica dalla Società O.P.S. S.p.a.. Sarà inoltre attivato un link, nella sezione Amministrazione Trasparente => Altri contenuti => Anticorruzione – Whistleblowing.

Verrà così garantita **la tutela dell'anonimato** secondo le disposizioni della legge n. 179 del 30 novembre 2017, integrate con la disciplina del PNA (in particolare anno 2013).

Il responsabile per la prevenzione della corruzione si avvale almeno di un funzionario per la gestione del processo informatico delle segnalazioni e il/i nominato/i incaricato/i è/sono tenuto/i alla assoluta riservatezza, nel rispetto rigoroso delle disposizioni normative in materia e del presente piano.

*Quanto all'**anonimato**: la ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.*

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

- *consenso del segnalante;*
- *la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;*
- *la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.*

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili.

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

*Quanto al **divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower**: si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.*

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- *deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto*

al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione, all'U.P.D.; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,

- *all'Ufficio dell'avvocatura provinciale che valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;*
- *può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto delle amministrazioni degli enti locali;*
- *può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;*
- *può agire per il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.*

Quanto al diritto di accesso: il documento è sottratto.

Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

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. L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisava che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".

E' intenzione dell'ente elaborare patti d'integrità ed i protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti. L'attività sarà svolta dall'Ufficio Contratti.

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione D.G. n. 214 del 22/04/1999e succ. mod. ed int. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

3.3Il monitoraggio sull'attuazione delle misure contenute nel PTPCT

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione; tuttavia, la carenza di dotazione di mezzi e personale ,già evidenziata, comporta necessariamente il coinvolgimento della dirigenza, con un ruolo attivo di gestione ed anche di monitoraggio e verifica sulla attuazione delle misure: sia generali che ulteriori. Il ruolo attivo della dirigenza è richiesto anche per le misure della trasparenza, come si preciserà nella parte IV e nel relativo allegato A), obblighi di trasparenza.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti, con la collaborazione specialmente dei titolari di posizione organizzativa e del personale direttivo, sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione utile. La mancanza di collaborazione può rilevare sia sul piano disciplinare che nell'ambito della valutazione della attività ed adeguatezza del comportamento del dirigente in sede di valutazione dei risultati.

Si richiamano le considerazioni già svolte nella parte I generale, per quanto riguarda la necessità di procedere alla individuazione, all'interno della Provincia di Chieti, conformemente alle indicazioni dell'Anac, di una adeguata struttura di supporto al responsabile, con finalità di controllo, monitoraggio e ispettive.

Obblighi dei dirigenti e delle posizioni organizzative per la prevenzione della corruzione.

Sono individuate le seguenti misure a carattere generale:

- a) ciascun dirigente presenta al responsabile dell'anticorruzione e per la trasparenza un resoconto/relazione, almeno una volta nell'arco dell'anno - **entro il 30 settembre**- e successivamente a fine anno, **entro il 31 dicembre**, in ordine alla attività svolta ed agli obblighi assolti in materia di trasparenza ed anticorruzione ed allo stato effettivo di attuazione delle misure previste nel Piano, effettuando un monitoraggio;*
- b) ciascun dirigente, con riguardo ai procedimenti di competenza dell'Area cui è preposto, provvede a segnalare al responsabile dell'anticorruzione nel proprio resoconto/relazione sulle misure anticorruzione e trasparenza richiamata al punto a), **l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento**, indicando le motivazioni di fatto o di diritto di cui all'art.3 della legge n.241/1990 che giustifichino il ritardo;*
- c) ciascun dirigente ha l'obbligo di dotarsi di un **scadenziario dei contratti** di competenza dell' Area cui è preposto, ciò al fine di evitare di dover accordare proroghe. Almeno sei mesi prima della scadenza contrattuale è tenuto all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica per la selezione del nuovo contraente; ciascun dirigente provvede a comunicare al responsabile della prevenzione*

della corruzione, nel resoconto/relazione richiamata nel punto a), l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga;

- d) ciascun dirigente, provvede a comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione, sempre nel resoconto/relazione richiamata al punto a), **l'elenco dei contratti affidati con procedura negoziata** e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;
- e) ciascun dirigente, anche a mezzo degli incaricati di posizione organizzativa, provvede tempestivamente ad **annotare** nel registro unico dei contratti, **l'avvenuta stipulazione** di un contratto di qualsiasi tipologia redatto in forma di **scrittura privata**;
- f) il dirigente dei servizi finanziari, nel resoconto/relazione richiamata al punto a), provvede a comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione, **l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine** di legge o di contratto e le motivazioni di fatto o di diritto che giustificano il ritardo;
- g) ciascun dirigente provvede a comunicare, con il resoconto/relazione richiamata al punto a), al responsabile della prevenzione della corruzione, **l'elenco dei contratti con riferimento ai quali abbia provveduto a novazioni, addizioni, varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata** con le relative motivazioni.

PARTE III

Analisi del rischio

A norma della Parte II, Sezione 3 - Gestione del rischio, si procede all'analisi ed alla valutazione del rischio del concreto verificarsi di fenomeni corruttivi per le attività individuate nel medesimo paragrafo.

Si è già detto che, a seguito del recente riassetto disposto con delibera consiliare n. 36 del 6 settembre 2018, è stata avviata una nuova rilevazione dei procedimenti, che saranno oggetto di analisi nel corso dell'anno 2019, con le tempistiche di cui alla parte II, sezione 3.1.

Al momento, si ripropone l'analisi già effettuata sulle aree di rischio individuate lo scorso anno.

Per ogni Settore e Servizio della Provincia di Chieti sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro aree seguenti:

AREE DI RISCHIO

Sono individuate le seguenti aree generali a particolare rischio corruttivo:

- 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;*
- e) incarichi esterni di qualsiasi tipologia con particolare riferimento a quelli conferiti a professionisti e società di consulenza;*
- f) gestione entrate;*
- g) gestione uscite*
- h) patrimonio;*
- i) controlli e ispezioni;*
- l) incarichi e nomine;*
- m) affari legali e contenzioso;*

Sono individuate le ulteriori aree di rischio specifiche:

- n) viabilità;*
- o) edilizia;*
- p) urbanistica e pianificazione territoriale*
- q) ambiente.*

Si ritiene di effettuare, nell'ambito delle aree di rischio sopra specificate, la valutazione del rischio, con riferimento ai processi di seguito elencati, le cui schede costituiscono allegato a questo PTPCT:

Scheda 1: Concorso per l'assunzione di personale;

Scheda 2: Concorso per la progressione di carriera del personale;

Scheda 3: Selezione per l'affidamento di un incarico professionale (art. 7 del D. Lgs. 165/2001);

Scheda 4: Gara ad evidenza pubblica per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;

Scheda 5: Affidamento diretto di lavori, servizi, forniture (anche di somma urgenza);

Scheda 6: Trasparenza e Anticorruzione;

Scheda 7: Statistica;

Scheda 8: gestione e funzionamento degli edifici scolastici provinciali;

Scheda 9: Società partecipate;

Scheda 10: Gestione Presidenza e Organi collegiali;

Scheda 11: Gestione delle sanzioni per violazione CDS;

Scheda 12: Gestione ordinaria delle entrate di bilancio;

Scheda 13: Gestione ordinaria delle spese di bilancio;

Scheda 14: Controlli interni;

Scheda 15: Avvocatura;

Scheda 16: Contenzioso ambientale;

Scheda 17: Procedimenti disciplinari;

Scheda 18: Formazione del personale;

Scheda 19: Protocollo e Archivio;

Scheda 20: Trattamento economico e previdenziale del personale;

Scheda 21: Patrimonio mobiliare;

Scheda 22: Autoparco;

Scheda 23: Concessioni e Trasporti;

Scheda 24: Espropri;

Scheda 25: Patrimonio e valorizzazione immobiliare;

Scheda 26: Urbanistica e Pianificazione Territoriale;

Scheda 27: Ambiente;

Scheda 28: Istruzione e Programmazione provinciale rete scolastica;

Scheda 29: Affidamenti "in house";

Scheda 30: Funzionamento e gestione della viabilità provinciale.

La metodologia applicata per svolgere la valutazione del rischio è compiutamente descritta nella Parte II, alla quale si rinvia.

La valutazione si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- a) L'identificazione del rischio;
- b) L'analisi del rischio:
 - B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi;
 - B2. Stima del valore dell'impatto;
- e) La ponderazione del rischio;
- f) Il trattamento.

Applicando la suddetta metodologia sono stati analizzati i processi riferibili alla Provincia di Chieti, elencati nella tabella che segue.

La moltiplicazione dei due valori determina la "valutazione del rischio" connesso all'attività.

I risultati sono riassunti nella seguente Tabella :

N. scheda	Processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
Scheda 1	Concorso per l'assunzione di personale	2,83	1,75	4,96
Scheda 2	Concorso per la progressione di carriera del personale	2,33	1,75	4,08
Scheda 3	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale (art. 7 del D. Lgs. 165/2001)	3,67	1,75	6,42
Scheda 4	Gara ad evidenza pubblica per l'affidamento di lavori, servizi e forniture	3,50	2,00	7,00
Scheda 5	Affidamento diretto di lavori, servizi, forniture (anche di somma urgenza)	4,00	1,75	7,00
Scheda 6	Trasparenza e	2,17	2,75	5,96

	<i>Anticorruzione</i>			
<i>Scheda 7</i>	<i>Statistica</i>	<i>1,83</i>	<i>2,50</i>	<i>4,58</i>
<i>Scheda 8</i>	<i>Gestione e funzionamento degli edifici scolastici provinciali</i>	<i>4,17</i>	<i>2,50</i>	<i>10,42</i>
<i>Scheda 9</i>	<i>Società partecipate</i>	<i>3,83</i>	<i>3,00</i>	<i>11,50</i>
<i>Scheda 10</i>	<i>Gestione Presidenza e Organi collegiali</i>	<i>2,33</i>	<i>2,25</i>	<i>5,25</i>
<i>Scheda 11</i>	<i>Gestione delle sanzioni per violazione CDS</i>	<i>1,67</i>	<i>2,25</i>	<i>3,75</i>
<i>Scheda 12</i>	<i>Gestione ordinaria delle entrate di bilancio</i>	<i>2,17</i>	<i>2,25</i>	<i>4,88</i>
<i>Scheda 13</i>	<i>Gestione ordinaria delle spese di bilancio</i>	<i>4,17</i>	<i>2,25</i>	<i>9,38</i>
<i>Scheda 14</i>	<i>Controlli interni</i>	<i>1,67</i>	<i>2,50</i>	<i>4,17</i>
<i>Scheda 15</i>	<i>Avvocatura</i>	<i>3,17</i>	<i>2,50</i>	<i>7,92</i>
<i>Scheda 16</i>	<i>Contenzioso ambientale</i>	<i>2,50</i>	<i>2,50</i>	<i>6,25</i>
<i>Scheda 17</i>	<i>Procedimenti disciplinari</i>	<i>1,33</i>	<i>2,00</i>	<i>2,67</i>
<i>Scheda 18</i>	<i>Formazione del personale</i>	<i>2,33</i>	<i>1,50</i>	<i>3,50</i>
<i>Scheda 19</i>	<i>Protocollo e Archivio</i>	<i>2,50</i>	<i>1,50</i>	<i>3,75</i>
<i>Scheda 20</i>	<i>Trattamento economico e previdenziale del personale</i>	<i>2,50</i>	<i>2,50</i>	<i>6,25</i>
<i>Scheda 21</i>	<i>Patrimonio mobiliare</i>	<i>2,00</i>	<i>1,50</i>	<i>3,00</i>
<i>Scheda 22</i>	<i>Autoparco</i>	<i>3,00</i>	<i>2,00</i>	<i>6,00</i>
<i>Scheda 23</i>	<i>Concessioni e Trasporti</i>	<i>3,33</i>	<i>2,25</i>	<i>7,50</i>
<i>Scheda 24</i>	<i>Espropri</i>	<i>2,67</i>	<i>2,00</i>	<i>5,33</i>
<i>Scheda 25</i>	<i>Patrimonio e valorizzazione immobiliare</i>	<i>3,67</i>	<i>2,50</i>	<i>9,17</i>
<i>Scheda 26</i>	<i>Urbanistica e Pianificazione Territoriale</i>	<i>3,33</i>	<i>2,25</i>	<i>7,50</i>
<i>Scheda 27</i>	<i>Ambiente</i>	<i>3,33</i>	<i>3,00</i>	<i>10,00</i>
<i>Scheda 28</i>	<i>Istruzione e Programmazione provinciale rete scolastica</i>	<i>2,67</i>	<i>2,50</i>	<i>6,67</i>
<i>Scheda 29</i>	<i>Affidamenti "in house"</i>	<i>2,83</i>	<i>2,75</i>	<i>7,79</i>
<i>Scheda 30</i>	<i>Funzionamento e gestione della viabilità provinciale</i>	<i>4,17</i>	<i>2,50</i>	<i>10,42</i>

Si allegano al presente Piano le schede di valutazione del rischio di tutte le attività analizzate.

Nella tabella che segue si procede alla ponderazione del rischio classificando le attività in ordine decrescente rispetto ai valori di "rischio" stimati.

N. scheda	Processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
Scheda 9	Società partecipate	3,83	3,00	11,50
Scheda 8	Gestione e funzionamento degli edifici scolastici provinciali	4,17	2,50	10,42
Scheda 30	Funzionamento e gestione della viabilità provinciale	4,17	2,50	10,42
Scheda 27	Ambiente	3,33	3,00	10,00
Scheda 13	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	4,17	2,25	9,38
Scheda 25	Patrimonio e valorizzazione immobiliare	3,67	2,50	9,17
Scheda 15	Avvocatura	3,17	2,50	7,92
Scheda 29	Affidamenti "in house"	2,83	2,75	7,79
Scheda 26	Urbanistica e Pianificazione Territoriale	3,33	2,25	7,50
Scheda 23	Concessioni e Trasporti	3,33	2,25	7,50
Scheda 4	Gara ad evidenza pubblica per l'affidamento di lavori, servizi e forniture	3,50	2,00	7,00
Scheda 5	Affidamento diretto di lavori, servizi, forniture (anche di somma urgenza)	4,00	1,75	7,00
Scheda 28	Istruzione e Programmazione provinciale rete scolastica	2,67	2,50	6,67
Scheda 3	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale (art. 7 del D. Lgs. 165/2001)	3,67	1,75	6,42

Scheda 20	Trattamento economico e previdenziale del personale	2,50	2,50	6,25
Scheda 16	Contenzioso ambientale	2,50	2,50	6,25
Scheda 22	Autoparco	3,00	2,00	6,00
Scheda 6	Trasparenza e Anticorruzione	2,17	2,75	5,96
Scheda 24	Espropri	2,67	2,00	5,33
Scheda 10	Gestione Presidenza e Organi collegiali	2,33	2,25	5,25
Scheda 1	Concorso per l'assunzione di personale	2,83	1,75	4,96
Scheda 12	Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	2,17	2,25	4,88
Scheda 7	Statistica	1,83	2,50	4,58
Scheda 14	Controlli interni	1,67	2,50	4,17
Scheda 2	Concorso per la progressione di carriera del personale	2,33	1,75	4,08
Scheda 11	Gestione delle sanzioni per violazione CDS	1,67	2,25	3,75
Scheda 19	Protocollo e Archivio	2,50	1,50	3,75
Scheda 18	Formazione del personale	2,33	1,50	3,50
Scheda 21	Patrimonio mobiliare	2,00	1,50	3,00
Scheda 17	Procedimenti disciplinari	1,33	2,00	2,67

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo di individuazione e valutazione delle misure da predisporre per neutralizzare o ridurre il rischio.

Inoltre il trattamento del rischio attraverso la gradazione, indica delle priorità .

Le misure di prevenzione

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione.

Queste, si distinguono in:

- obbligatorie;
- ulteriori.

Non ci sono possibilità di scelta circa le misure obbligatorie, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione.

Sono tutte **misure obbligatorie** quelle previste nella Parte II del presente piano, alla quale espressamente si rinvia.

Le attività con valori di rischio maggiori, devono essere prioritariamente oggetto delle suddette misure.

Misure ulteriori possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori che si propongono è stata effettuata auspicando che venga creata a livello organizzativo interno una struttura di supporto al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché non solo la fase di monitoraggio (che accompagna la attuazione del piano), ma anche la fase di aggiornamento del piano stesso possa effettuarsi con l'ausilio di supporti e risorse adeguate.

Una struttura di supporto è necessaria proprio per implementare anche la conoscenza del processo di gestione e aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione e del piano della trasparenza, così da favorire la diffusione e la sensibilizzazione dell'organizzazione verso un così importante problema.

Misure ulteriori per attività ad alto rischio

Di seguito vengono indicate delle misure ulteriori per alcune delle attività rilevate a maggior rischio ed in relazione all'indice di rischiosità, tralasciando quelle per le quali si è registrato un indice più basso.

n. scheda	Attività o processo	fase	Possibile evento	misure	Struttura comunale competente
9 e 29	Società partecipate	a) Affidamento in house	Commistione tra scelte politiche non chiare e soluzioni tecniche, soprattutto nella fase di redazione della Relazione di cui al comma 2, art. 192, del D. Lgs. 50/2016, nella quale si da conto nella motivazione del provvedimento di affidamento delle ragioni di mancato ricorso al mercato, nonché dei benefici per la collettività della	-Precisione da parte dell'amministrazione delle ragioni di procedere con l'affidamento in house; -verifica puntuale assenza cause di incompatibilità o casi di conflitto di interessi per i funzionari ed i dirigenti coinvolti nel procedimento; -pubblicazione della relazione di cui al comma 2, art. 192, del D. Lgs. 50/2016, sul sito	DIRIGENTI/POSIZIONI ORGANIZZATIVE E RESPONSABILI DI TUTTE LE AREE DELLA PROVINCIA

			<p>forma di gestione prescelta.</p> <p>Omissione adempimenti</p>	<p>istituzionale dell'Ente, come prescritto dal comma 3 dell'articolo citato.</p> <p>- predisposizione ed approvazione del piano industriale che accompagna l'affidamento del servizio e stipula contratto;</p> <p>-Nomina di un responsabile della esecuzione del contratto diverso dal responsabile del procedimento che ha curato l'istruttoria di affidamento</p> <p>- Attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento.</p>	<p>Segreteria Generale Servizio Società partecipate Dirigente: dott.ssa Franca Colella</p>
4 5 8 30	<p>ACQUISTO DI BENI E SERVIZI, LAVORI</p> <p>Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture (anche di somma urgenza)*</p> <p>Selezione per l'affidamento di un incarico professionale</p> <p>Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture</p>	<p>Programmazione</p> <p>Progettazione</p> <p>Selezione del contraente</p>	<p>Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari</p> <p>-Richiesta di specifiche tecniche del prodotto o requisiti di qualificazione per favorire un'impresa . - Omessa puntuale ricerca del prodotto su consip e sul mepa per favorire imprese note;</p> <p>-Frazionamento artificioso x ridurre soglia appalto o eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti e aggiudicatari</p> <p>Selezione discrezionale delle imprese da invitare (sul mepa o in procedura negoziata</p>	<p>-Monitoraggio contratti prorogati e contratti affidati in via d'urgenza</p> <p>-Definire procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del RUP e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse.</p> <p>-Divieto di richiedere specifiche tecniche determinate, salvo non si tratti di prodotti esclusivi (da dichiarare).</p> <p>-Espresso richiamo in determina delle norme di legge o di regolamento che giustificano l'affidamento</p> <p>-predisposizione urgente elenco di fornitori che hanno manifestato interesse</p>	<p>DIRIGENTI/POSIZIONI ORGANIZZATIVE E RESPONSABILI DI TUTTE LE AREE DELLA PROVINCIA con particolare riferimento per alcune attività, al SERVIZIO GARE E CONTRATTI</p>

			<p>tradizionale) , preordinata a favorire alcune; Utilizzo della procedura negoziata e abuso di affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.</p>	<p>ad operare con la Provincia. -Monitoraggio affidamenti diretti, predisposizione di elenco e verifica motivazioni e presupposti giuridici legittimanti (compito del dirigente e posizione organizzativa o soggetto incaricato all'uopo)</p>	
		<p><i>Aggiudicazione e</i></p>	<p>Costituzione Albo fornitori</p>	<p>-Prevista acquisizione dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti da parte dei componenti delle commissione di gara (già obbligo generale)</p>	
		<p><i>Stipula contratto</i></p>			
		<p><i>Esecuzione del contratto</i></p>	<p>Turbative di gara da parte dei concorrenti e accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso</p>		
			<p>Irregolarità nella verifica dei requisiti contributivi;</p>		
			<p>Discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni;</p>		
		<p><i>Subappalto</i></p>	<p>Discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni.</p>		
			<p>Verbale per concordare nuovi</p>		<p>DIRIGENTI/POSIZIONI ORGANIZZATIVE E RESPONSABILI DI TUTTE LE AREE DEL COMUNE con particolare riferimento per alcune attività, al SERVIZIO GARE E CONTRATTI</p>

			<p>prezzi senza prezzi unitari o riferimenti alle condizioni dei contratti già stipulati ;</p> <p>Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;</p> <p>Verifica delle categorie sub-appaltabili e degli importi , non corretta</p> <p>superamento percentuale massima prevista</p> <p>rischio di mancato pagamento dei subappaltatori</p>	<p>Garantire, mediante criteri e strumenti adeguati, la rotazione delle Ditte affidatarie, selezionate all'interno dell'Albo fornitori</p> <p>In caso di urgenza, motivare adeguatamente il provvedimento, al fine di giustificare la decisione adottata, provvedendo comunque alla stipula del contratto ed all'acquisizione delle garanzie previste dalla legge.</p> <p>-formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/ collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate" e conseguenti segnalazioni alle autorità competenti.</p> <p>- Controllo successivo di regolarità amministrativa.</p> <p>-controllo sulla applicazione di eventuali penali da ritardo</p> <p>verifica e trasmissione all'ANAC</p> <p>-autorizzazione rilasciata con provvedimento che dia conto nel contesto di una puntuale istruttoria e verifica, magari con</p>	<p>DIRIGENTI/POSIZIONI ORGANIZZATIVE E RESPONSABILI DI TUTTE LE AREE DEL COMUNE</p> <p>con particolare riferimento per alcune attività, al SERVIZIO GARE E CONTRATTI</p>
--	--	--	---	--	--

				<p>schemi guida prestabiliti;</p> <p>- controlli di cantiere</p> <p>- richiesta all'appaltatore delle fatture quietanzate</p>	
1 2	<p>Concorso per l'assunzione personale di personale</p> <p>Concorsi per progressione di carriera del personale interno</p>	<p>Programmazione fabbisogno del personale ed individuazione procedura selettiva</p> <p>Pubblicazione bando</p> <p>Nomina commissione</p> <p>Svolgimento prove selettive (fase gestita dalla commissione)</p> <p>Proclamazione e vincitore ed assunzione</p>	<p>Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;</p> <p>Elusione tempi e modalità di pubblicazione irregolare composizione della commissione</p> <p>Verifica superficiale dei requisiti in fase di assunzione per favorire l'accesso all'impiego dell'idoneo in graduatoria</p>	<p>- revisione regolamento concorsi, specificando per ciascun profilo, il titolo di studio e quelli ulteriori e specifici richiesti</p> <p>- controllo successivo di regolarità amministrativa</p> <p>- predisposizione di una autocertificazione di assenza di conflitto di interesse ce dia conto anche della inesistenza delle circostanze di cui all'art. 35, comma3, del d.lgs 165/2001</p> <p>-Prevedere stesura di verbale di puntuale verifica dei requisiti previsti per l'assunzione .</p>	<p>Settore 1 - Servizio RISORSE Umane dirigente Ing. Giancarlo Moca e posizioni organizzative</p>
27	Ambiente	<p>Iscrizione al Registro Imprese Provinciali delle Attività di Recupero</p> <p>Pareri per l'approvazione dei Piani di caratterizzazione e dei siti inquinati</p>	<p>Possibili interferenze esterne nella formulazione dei pareri di competenza e nello svolgimento dell'istruttoria finalizzata all'iscrizione al RIP o all'adozione dei provvedimenti.</p>	<p>L'istruttoria è curata dal funzionario addetto al servizio e presuppone uno step di verifica da parte del Dirigente, finalizzata all'adozione del provvedimento finale.</p>	

	<p>Pareri per l'approvazione dell'analisi del rischio dei siti inquinati</p> <p>Pareri per l'approvazione dei progetti di bonifica dei siti inquinati</p> <p>Emissione del certificato di regolare esecuzione degli interventi di bonifica</p> <p>Rilascio Autorizzazione Unica per la Cogenerazione</p> <p>Emissione di parere all'interno dell'Autorizzazione Unica Ambientale</p> <p>Emissione di parere per il rilascio delle autorizzazioni smaltimento rifiuti</p> <p>Ricezione e smistamento segnalazioni sulle attività di smaltimento rifiuti</p>	<p>Scorretta gestione dei tempi del procedimento finalizzata ad avvantaggiare/svantaggiare determinati utenti.</p>	<p>Va riconfigurato e riorganizzato il Servizio Archivio e Protocollo, affinché siano centralizzate le operazioni di accettazione e protocollazione della corrispondenza, al fine di dare certezza ai tempi di arrivo delle domande e di risposta da parte dell'Ente.</p> <p>Un'ulteriore misura di garanzia è la de materializzazione degli archivi.</p>
--	--	--	---

**Vedi anche il successivo paragrafo: Ulteriori misure di prevenzione del rischio in materia di affidamenti*

Le decisioni circa la priorità del trattamento si sono basate essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Nella tabella sono indicate le strutture chiamate a dare attuazione alle misure, ma non sono indicati tempi differenziati di realizzazione, in quanto si ritiene che le stesse misure siano attuabili entro l'anno 2019. Si suggerisce ai dirigenti di adottare specifiche misure di organizzazione all'interno di ogni singola area (settore e servizio), individuando i responsabili delle attività, con la specifica finalità di dare attuazione alle previsioni del Piano.

La gestione del rischio si concluderà con la successiva **azione di monitoraggio**, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione introdotte. Il monitoraggio viene effettuato dagli stessi dirigenti, attraverso il resoconto/relazione cui i

medesimi sono tenuti almeno una volta all'anno entro il trenta settembre, e successivamente entro il 31 dicembre.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. E' attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Misure di prevenzione ulteriori applicate a tutto il personale

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

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

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

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di **conflitto di interessi**, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Dirigenti formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Generale ed al Presidente.

Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, **il pubblico dipendente che denuncia** all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico **condotte illecite** di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre

che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

A tutti i dipendenti in servizio presso la Provincia di Chieti viene somministrato un **questionario**, con cadenza annuale, ove devono essere indicati e attestati ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00, i **rapporti di collaborazione**, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora **rapporti di natura finanziaria o patrimoniale** con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata. I dati acquisiti dai questionari avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy. Sarà cura del Dirigente dell'Ufficio di appartenenza, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 190/2012.

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

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D. Lgs. 165/2001, è altresì **vietato ai dipendenti provinciali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:**

- Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partnerariato.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D. Lgs. 165/2001, "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, **nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego**, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è 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".

A tutto il personale dell'Ente, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il **"Codice di comportamento dei dipendenti pubblici"**, ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art.1, comma 44, della L. n. 190/2012.

Alla stregua dell'art. 4, comma 4, del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, ad **euro 100**, anche sotto forma di sconto. Tale valore non deve essere superato nemmeno dalla somma di più regali o utilità nel corso dello stesso anno solare, da parte dello stesso soggetto.

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

Tale limite non si applica nel caso di regali o altre utilità elargite nei confronti dell'Ente e dalle quali il dipendente può trovare indiretto giovamento (convenzioni, tessere omaggio, etc.).

Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

Nel corso della predisposizione del presente Piano, mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale, è stato richiesto ai cittadini interessati di presentare alla Provincia di Chieti suggerimenti e proposte finalizzati a migliorare l'efficacia delle misure previste.

Le misure di prevenzione di cui al presente piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del piano delle performance.

Ulteriori misure di prevenzione del rischio in materia di affidamenti

L'Ente adotta ulteriori misure di prevenzione del rischio corruttivo in materia di affidamenti, mediante la previsione di maggiori restrizioni, come riportati nella seguente scheda:

PROCEDURE NEI SETTORI ORDINARI: LAVORI		
< 5.000	Affidamento diretto , previa acquisizione informale di almeno 2 preventivi	
> 5.000 < 20.000	Affidamento diretto , previa acquisizione informale di almeno 3 preventivi	
> 20.000 < 40.000	Affidamento diretto , previa acquisizione informale di almeno 5 preventivi	
> 40.000 < 150.000	Affidamento diretto* , previa acquisizione informale di almeno 10 preventivi	
> 150.000 < 350.000	Procedura negoziata* , previo avviso esplorativo o attingendo ad elenchi	con almeno 15 inviti

> 350.000 < 1.000.000	Procedura negoziata , previo avviso esplorativo o attingendo ad elenchi	con almeno 20 inviti
> 1.000.000 < 5.255.000	Procedura aperta	
> 5.255.000	Procedura aperta	
PROCEDURE NEI SETTORI ORDINARI: SERVIZI TECNICI		
< 5.000	Affidamento diretto , previa acquisizione informale di almeno 2 preventivi	
> 5.000 < 20.000	Affidamento diretto , previa acquisizione informale di almeno 3 preventivi	
> 20.000 < 40.000	Affidamento diretto , previa acquisizione informale di almeno 5 preventivi	
> 40.000 < 100.000	Procedura negoziata , previo avviso esplorativo o attingendo ad elenchi	con almeno 10 inviti
> 100.000 < 209.000	Procedura aperta	
> 209.000	Procedura aperta	
PROCEDURE NEI SETTORI ORDINARI: SERVIZI E FORNITURE		
< 5.000	Affidamento diretto , previa acquisizione informale di almeno 1 preventivo	
> 5.000 < 20.000	Affidamento diretto , previa acquisizione informale di almeno 3 preventivi	
> 20.000 < 40.000	Affidamento diretto , previa acquisizione informale di almeno 5 preventivi	
> 40.000 < 209.000	Procedura negoziata con almeno 10 inviti	
> 209.000 < 750.000	Procedura negoziata con almeno 20 inviti (previa ricerca di mercato) solo servizi sociali e altri servizi di cui all'allegato IX	
	Procedura aperta	
> 750.000	Procedura aperta	

**alla luce di quanto disposto dall'art. 1, comma 912, della L. 30/12/2018, n. 145.*

Le misure di cui al presente paragrafo, saranno riviste e rivalutate con l'implementazione del costituendo Elenco degli operatori economici di cui all'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18/04/2016, n. 50.

OBIETTIVI STRATEGICI

In relazione all'esperienza pregressa ed alle attività di valutazione che sul punto effettuerà il competente organo di valutazione degli obiettivi per la dirigenza, annualità 2019, si prevede, proprio come **misura ulteriore** del piano, quella di introdurre nella programmazione annuale del peg e del piano della performance, obiettivi legati alla attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e del piano per la trasparenza.

Si tratta di Obiettivi valutati strategici, che discendono, in parte, dagli indirizzi approvati dal Consiglio provinciale, con la delibera n. 63 del 20/12/2018, e che vengono riepilogati nella seguente tabella conclusiva.

N.	CAMPO DI ATTIVITA'	DESCRIZIONE DELLA MISURA STRATEGICA	Altro livello di programmazione o gestione
1	ORGANIZZAZIONE	In attuazione delle previsioni del PTPCT, opera dei dirigenti provvedimenti di micro-delle Aree (settori e servizi) gestiti, per le misure di prevenzione generali ed ulteriori e trasparenza, assegnando al tutto il personale, nel ruolo, ruolo e funzioni rivestite, compiti ed esecuzione delle previsioni del piano.	DUP e PEG
2	INFORMATIZZAZIONE	Ricerca ed individuazione di soluzioni informatiche per la gestione delle attività della Provincia che: 1. aumentino gli automatismi finalizzati alla pubblicazione certa e celere dei contenuti nella sezione "amministrazione trasparente" e redazione di un piano di interventi per la sua realizzazione; 2. rendano più celeri e certi i tempi e le modalità dei processi, individuando le fasi e favorendo il monitoraggio ed il controllo delle attività.	DUP e PEG
3	REVISIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO TERRITORIALE DI COORDINAMENTO PROVINCIALE	Avvio delle attività di revisione e di aggiornamento del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (P.T.C.P.), in relazione agli obbligatori adempimenti normativi imposti dalle vigenti disposizioni legislative (v. art. 8 e 22 del D.lgs. 105/2015, artt. 3 e 4 L.R. 28/2011, ecc.) ed alle intervenute modificazioni del contesto territoriale di riferimento (v. Legge sul consumo del suolo, politiche di riconversione e rigenerazione del	DUP e PEG

		<p>patrimonio edilizio esistente, ecc.).</p> <p>Il P.T.C.P. contribuisce infatti, attivamente, alla costruzione della visione intermedia d'Area Vasta a medio-lungo termine, sia rispetto all'assetto del territorio provinciale e sue sub-articolazioni (definizione zone omogenee di cui all'art. 31 dello Statuto) sia con riferimento alla programmazione delle infrastrutture prioritarie (v. strade e scuole) e gestione dei servizi di rango superiore (organizzazione rete scolastica e razionalizzazione rete ospedaliera).</p>	
4	FORMAZIONE	<ol style="list-style-type: none"> 1. formazione ed addestramento del personale all'uso dei sistemi informativi, applicati ai processi, continuare nella digitalizzazione e dematerializzazione dei documenti già avviata e realizzata per il processo di formazione degli atti amministrativi (deliberazioni del Consiglio, decreti presidenziali e determinazioni dirigenziali); 2. Sviluppare la cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico, attraverso specifiche sessioni formative dedicate anche alla cultura dell'accesso civico. 	DUP e PEG
4	ROTAZIONE	Rotazione dei dipendenti che svolgono attività in Settori ad elevato rischio corruttivo, dando priorità ai Servizi nei quali sono già stati rilevati casi di contestazione di addebiti per fatti riconducibili a condotte contro l'Ente.	DUP e PEG
5	SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI	Inserimento di una maggiore articolazione delle competenze nell'ambito di ciascun procedimento, con intervento di più soggetti, in fasi diverse, al fine di ridurre il rischio che si verificano episodi riconducibili a condotte contro l'Ente.	
6	CENSIMENTO DEI PROCEDIMENTI	A seguito della riforma delle Province, si proceda ad un censimento dei procedimenti attivi presso l'Ente, anche finalizzato all'ampliamento del campo di analisi del rischio corruttivo, nell'ambito del PTPCT 2019-2021, rispetto a quello condotto nell'ambito del PTPCT 2018-2020.	

PARTE IV TRASPARENZA

PROVINCIA DI CHIETI - ALLEGATO A) PARTE IV DEL PTPC,T SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile adempimento
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, (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segretario generale e responsabile trasparenza (Servizio Trasparenza e anticorruzione)
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente, per i dati, gli atti ed i documenti di rispettiva competenza
			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	documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	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	Dirigente del Settore n. 1 (Servizio Risorse Umane)
	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	Segretario generale e responsabile trasparenza (Servizio Trasparenza e anticorruzione)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale e responsabile trasparenza (Servizio Attività gestionali della Presidenza e Organi collegiali)
		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	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle) *	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)
				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)
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	

		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segretario generale e responsabile trasparenza (Servizio Attività gestionali della Presidenza e Organi collegiali)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 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	
			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno		

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale e responsabile trasparenza (Servizio Attività gestionali della Presidenza e Organi collegiali)
	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)	Dirigente del Settore n. 1 (Servizio Risorse Umane)
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad	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	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)	Tutti i dirigenti in relazione ciascuno alle competenze esercitate
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) *	Per ciascun titolare di incarico:		Dirigente del Settore n. 1 (Servizio Risorse Umane)
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	

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

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

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
	Art. 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 del Settore n. 1 (Servizio Risorse Umane)	
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dirigente del Settore n. 1 (Servizio Risorse Umane)	
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente del Settore n. 1 (Servizio Risorse Umane)
			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	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	

		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale e responsabile trasparenza
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 del Settore n. 1 (Servizio 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 del Settore n. 1 (Servizio 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)	
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle) *	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nucleo Indipendente di Valutazione (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore n. 1 (Servizio 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 del Settore n. 1 (Servizio 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	Dirigente del Settore n. 1 (Servizio Risorse Umane)
	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)	Dirigente del Settore n. 1 (Servizio Risorse Umane)

	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle) *	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)*	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	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)	Segretario generale e responsabile trasparenza (Servizio Società partecipate)
					Per ciascuno degli enti:			
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			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. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		

	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) *	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascuno degli enti:	
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle) *	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Attività e Procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno in relazione alle competenze attribuite (con la collaborazione dell'ufficio URP)
		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		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè 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:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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)	
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)		

Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link 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)	Dirigenti, ciascuno in relazione alle competenze attribuite (automatica, dopo la pubblicazione del provvedimento all'albo pretorio on line
	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 (link 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)	
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	Dirigenti, ciascuno in relazione alle competenze attribuite e Servizio gare e contratti (appartenente al Settore 2
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	

		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		Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	

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

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

		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Dirigente Settore 2 (servizio contratti)	
		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	Dirigenti, ciascuno in relazione alle competenze attribuite	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti, ciascuno in relazione alle competenze attribuite	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli	Per ciascun atto:	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		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	interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore n. 1 (Servizio Bilancio)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 2 (Servizio Patrimonio Immobiliare)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Segretario generale e responsabile trasparenza (Servizio Trasparenza e anticorruzione)
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente del Settore n. 1 (Servizio Risorse Umane)
				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)	Dirigente del Settore n. 1 (Servizio Bilancio)	

	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)	Segretario generale e responsabile trasparenza
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)	Segretario generale e responsabile trasparenza (Servizio URP)
	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	Segretario generale e responsabile trasparenza (Servizio Avvocatura)
		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. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle) **	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore n. 1 (Servizio Controllo di gestione)
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)*	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente del Settore n. 1 (Servizio Uscite)	

	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)	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link 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	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore n. 2(Servizio LL.PP)

	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
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)	Dirigente del Settore n. 2 (Servizio Urbanistica e Pianificazione Territoriale)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore n. 2 (Servizio Ambiente)
			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)	
			Stato della salute e della sicurezza umana	5) 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)	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)*	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti, ciascuno per le competenze attribuite e segreteria del Presidente
		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	Annuale	Segretario generale e responsabile trasparenza (Servizio Trasparenza e anticorruzione)

		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo

		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente del Settore n. 1 (Servizio Informatizzazione)
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	

(*) DOVE SONO RICHIESTE TABELLE, ciascun Responsabile della specifica sezione, indicato nella colonna "G" chiede al personale del Progetto SIPI la predisposizione delle tabelle necessarie, nelle quali le strutture preposte inseriscono i dati di rispettiva competenza. Qualora i dati da riportare in tabella sono di competenza di più Settori, ciascun Dirigente è responsabile della pubblicazione dei propri dati, anche mediante trasmissione degli stessi, con richiesta di pubblicazione, al Servizio Trasparenza o al personale del Progetto SIPI all'uopo incaricato.

Responsabili dell'adempimento :

SEGRETARIO GENERALE / RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

SETTORE 1: Dirigente

SETTORE 2: Dirigenti ad interim

I DIRIGENTI POSSONO, NELL'AMBITO DEI POTERI E FACOLTA' DI ORGANIZZARE LE RISORSE A DISPOSIZIONE, NOMINARE UNO O PIU' RESPONSABILI DELLE ATTIVITA' RELATIVE ALLA TRASPARENZA, PER LA PROPRIA AREA E NE DANNO COMUNICAZIONE AL RPCT. IL PERSONALE INCARICATO COADIUVA IL DIRIGENTE NELLA VIGILANZA E MONITORGGIO ED EFFETTUA GLI ADEMPIMENTI PER LE COMPETENZE ASSEGNATE. IL DIRIGENTE DA' CONTO DELLA ORGANIZZAZIONE PREDISPOSTA E DELLA ATTIVITA' AL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA NEL RESOCONTO/RELAZIONE DOVUTATA, A LMENO UNA VOLTA ALL'ANNO ENTRO IL 30 SETTEMBRE ED A FINE ANNO, ENTRO IL 31 DICEMBRE.

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