



PROVINCIA  
DI CHIETI

**Piano triennale di prevenzione  
della corruzione  
e della trasparenza  
2017-2019**

## Sommario

SEZIONE PRIMA - ANTICORRUZIONE.....	3
Premessa.....	3
Il processo di riordino delle funzioni .....	3
OGGETTO DEL PIANO .....	8
IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	9
PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO .....	9
Analisi contesto esterno .....	10
Analisi contesto interno .....	13
Gli eventi corruttivi.....	14
Il personale .....	15
Organigramma .....	16
Analisi dei processi .....	23
Servizio Avvocatura.....	23
Servizio attività gestionali della presidenza.....	23
Albo pretorio .....	23
Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, Comunicazione e Sportelli Polifunzionali .....	23
Ufficio Statistico Provinciale .....	23
Servizio Edilizia scolastica e provinciale.....	24
Servizio Viabilità .....	24
Servizio Contenzioso ambientale.....	24
Servizio Urbanistica.....	24
Servizio Programmazione Territoriale.....	25
Servizio Pianificazione Territoriale .....	25
Servizio Patrimonio Immobiliare.....	25
Servizi resi dal Servizio Mercato del Lavoro, in assegnazione provvisoria presso la Provincia di Chieti:.....	25
Mercato del Lavoro - Servizio Amministrativo.....	25
Servizio di Orientamento .....	26
Servizio di Incrocio Domanda Offerta di Lavoro .....	26
Servizio di Creazione di impresa .....	26
Servizio di Inserimento Lavorativo Utenza Svantaggiata ( SILUS).....	27
Servizio di Mediazione culturale .....	27
Individuazione Aree di particolare rischio.....	28
Misure di prevenzione della corruzione.....	28
SEZIONE SECONDA - TRASPARENZA .....	33
Obblighi di pubblicazione.....	34

# SEZIONE PRIMA - ANTICORRUZIONE

## Premessa

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.

Con il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, adottato con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, l'ANAC stabilisce quanto segue: *"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."*

Attesa la situazione di incertezza e di cambiamento in corso, il PTPC 2016-2018 ha sostanzialmente confermato il precedente Piano approvato per il triennio 2015-2017. L'elaborazione del presente documento si inserisce in un quadro ancora non definitivamente determinato: la Provincia di Chieti sta predisponendo un nuovo Piano di riassetto, nell'ambito del quale l'Ente sarà ridisegnato per garantire le funzioni fondamentali ed il buon andamento delle attività.

Il presente Piano, che costituisce aggiornamento del precedente, è stato elaborato nell'ambito di un contesto mutevole, ancora in fase di assestamento, all'esito del referendum costituzionale che ha sancito la sopravvivenza giuridica delle Province.

L'Assemblea consiliare della Provincia di Chieti è stata rinnovata nel corso delle consultazioni del 15 gennaio 2017. Gli avversi eventi atmosferici hanno determinato il rinvio della scadenza elettorale, precedentemente fissata al 9 gennaio 2017. Il 31 gennaio 2017 è la data di insediamento del nuovo Consiglio Provinciale, che resterà in carica per i prossimi due anni.

Il Piano 2017-2019 segna il punto di ripartenza di un Ente profondamente cambiato, che deve ripensare i propri processi e la propria organizzazione. Il documento avrà una finalità programmatica: vengono individuate le attività necessarie ad innescare e radicare la cultura della legalità.

Strumento privilegiato di tale azione sarà, come indicato dal Legislatore e dall'Anac, la trasparenza, intesa come apertura verso il cittadino, invito alla partecipazione attiva. Gli obblighi di trasparenza, con l'esplicita indicazione dei responsabili degli adempimenti imposti dalla norma, sono riportati nella sezione seconda del presente documento.

## Il processo di riordino delle funzioni

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.

Si ritiene necessario ripercorrere i punti salienti di tale processo, che determina le modalità di organizzazione dell'Ente ed impatta, di conseguenza, anche sulla reale possibilità di implementare misure adeguate di prevenzione della corruzione.

L'art. 1, commi 85, 87, 89, 91, 92, 95 e 96 della legge 7 aprile 2014, n. 56 (c.d. "legge Delrio"), contenente *"Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni"*, dispone che:

*"85. Le province di cui ai commi da 51 a 53, quali enti con funzioni di area vasta, esercitano le seguenti funzioni fondamentali:*

- a) pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza;*
- b) pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente;*
- c) programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale;*
- d) raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;*
- e) gestione dell'edilizia scolastica;*
- f) controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale."*

*"87 Le funzioni fondamentali di cui al comma 85 sono esercitate nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla legislazione statale e regionale di settore, secondo la rispettiva competenza per materia ai sensi dell'articolo 117, commi secondo, terzo e quarto, della Costituzione."*

*89. Fermo restando quanto disposto dal comma 88, lo Stato e le regioni, secondo le rispettive competenze, attribuiscono le funzioni provinciali diverse da quelle di cui al comma 85, in attuazione dell'art. 118 della Costituzione, nonché al fine di conseguire le seguenti finalità: individuazione dell'ambito territoriale ottimale di esercizio per ciascuna funzione; efficacia nello svolgimento delle funzioni fondamentali da parte dei comuni e delle unioni di comuni; sussistenza di riconosciute esigenze unitarie; adozione di forme di avvalimento e deleghe di esercizio tra gli enti territoriali coinvolti nel processo di riordino, mediante intese o convenzioni. Sono altresì valorizzate forme di esercizio associato di funzioni da parte di più enti locali, nonché le autonomie funzionali. Le funzioni che nell'ambito del processo di riordino sono trasferite dalle province ad altri enti territoriali continuano ad essere da esse esercitate fino alla data dell'effettivo avvio di esercizio da parte dell'ente subentrante; tale data è determinata nel decreto del Presidente del Consiglio dei ministri di cui al comma 92 per le funzioni di competenza statale ovvero è stabilita dalla regione ai sensi del comma 95 per le funzioni di competenza regionale."*

*"91. Entro tre mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, sentite le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, lo Stato e le regioni individuano in modo puntuale, mediante accordo sancito nella Conferenza unificata, le funzioni di cui al comma 89 oggetto del riordino e le relative competenze."*

*"92. Entro il medesimo termine di cui al comma 91 e nel rispetto di quanto previsto dal comma 96, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro dell'interno e del Ministro per gli affari regionali, di concerto con i Ministri per la semplificazione e la pubblica amministrazione e dell'economia e delle finanze, sono stabiliti, previa intesa in sede di Conferenza unificata, i criteri generali per l'individuazione dei beni e delle risorse finanziarie, umane, strumentali e organizzative connesse all'esercizio delle funzioni che devono essere trasferite, ai sensi dei commi da 85 a 97, dalle province agli enti subentranti, garantendo i rapporti di lavoro a tempo indeterminato in corso, nonché quelli a tempo determinato in corso fino alla scadenza per essi prevista. In particolare, sono considerate le risorse finanziarie, già spettanti alle province ai sensi dell'art. 119 della Costituzione, che devono essere trasferite agli enti subentranti per l'esercizio delle funzioni loro attribuite, dedotte quelle necessarie alle funzioni fondamentali e fatto salvo comunque quanto previsto dal comma 88. Sullo schema di decreto, per quanto attiene alle risorse*

umane, sono consultate le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative. Il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri dispone anche direttamente in ordine alle funzioni amministrative delle province in materie di competenza statale.”;

“95. La regione, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, provvede, sentite le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, a dare attuazione all'accordo di cui al comma 91. Decorso il termine senza che la regione abbia provveduto, si applica l'articolo 8 della legge 5 giugno 2003, n. 131”;

“96. Nei trasferimenti delle funzioni oggetto del riordino si applicano le seguenti disposizioni:

- a) il personale trasferito mantiene la posizione giuridica ed economica, con riferimento alle voci del trattamento economico fondamentale e accessorio, in godimento all'atto del trasferimento, nonché l'anzianità di servizio maturata; le corrispondenti risorse sono trasferite all'ente destinatario; in particolare, quelle destinate a finanziare le voci fisse e variabili del trattamento accessorio, nonché la progressione economica orizzontale, secondo quanto previsto dalle disposizioni contrattuali vigenti, vanno a costituire specifici fondi, destinati esclusivamente al personale trasferito, nell'ambito dei più generali fondi delle risorse decentrate del personale delle categorie e dirigenziale. I compensi di produttività, la retribuzione di risultato e le indennità accessorie del personale trasferito rimangono determinati negli importi goduti antecedentemente al trasferimento e non possono essere incrementati fino all'applicazione del contratto collettivo decentrato integrativo sottoscritto conseguentemente al primo contratto collettivo nazionale di lavoro stipulato dopo la data di entrata in vigore della presente legge;
- b) il trasferimento della proprietà dei beni mobili e immobili è esente da oneri fiscali; l'ente che subentra nei diritti relativi alle partecipazioni societarie attinenti alla funzione trasferita può provvedere alla dismissione con procedura semplificata stabilita con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze;
- c) l'ente che subentra nella funzione succede anche nei rapporti attivi e passivi in corso, compreso il contenzioso; il trasferimento delle risorse tiene conto anche delle passività; sono trasferite le risorse incassate relative a pagamenti non ancora effettuati, che rientrano nei rapporti trasferiti;
- d) gli effetti derivanti dal trasferimento delle funzioni non rilevano, per gli enti subentranti, ai fini della disciplina sui limiti dell'indebitamento, nonché di ogni altra disposizione di legge che, per effetto del trasferimento, può determinare inadempimenti dell'ente subentrante, nell'ambito di variazioni compensative a livello regionale ovvero tra livelli regionali o locali e livello statale, secondo modalità individuate con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, di concerto con il Ministro per gli affari regionali, sentita la Conferenza unificata, che stabilisce anche idonei strumenti di monitoraggio.”

Il D.P.C.M. 26 settembre 2014 ha dato attuazione al disposto del precedente art. 1, comma 92, della legge n. 56/2014.

L'art. 1, commi da 421 a 428 della legge n. 190/2014 (legge di stabilità 2015), ha disciplinato il riassetto delle dotazioni organiche delle province derivante dal riordino delle funzioni disposto dalla citata l. n. 56/2014, stabilendo che:

“421. La dotazione organica delle città metropolitane e delle province delle regioni a statuto ordinario è stabilita, a decorrere dalla data di entrata in vigore della presente legge, in misura pari alla spesa del personale di ruolo alla data di entrata in vigore della legge 7 aprile 2014, n. 56, ridotta rispettivamente, tenuto conto delle funzioni attribuite ai predetti enti dalla medesima legge 7 aprile 2014, n. 56, in misura pari al 30 e al 50 per cento e in misura pari al 30 per cento per le province, con territorio interamente montano e confinanti con Paesi stranieri, di cui all'articolo 1, comma 3, secondo periodo, della legge 7 aprile 2014, n. 56. Entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, i predetti enti possono deliberare una riduzione superiore. Restano fermi i divieti di cui al comma 420

del presente articolo. Per le unità soprannumerarie si applica la disciplina dei commi da 422 a 428 del presente articolo.”;

“422. Tenuto conto del riordino delle funzioni di cui alla legge 7 aprile 2014, n. 56, secondo modalità e criteri definiti nell'ambito delle procedure e degli osservatori di cui all'accordo previsto dall'articolo 1, comma 91, della legge 7 aprile 2014, n. 56, è individuato, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, il personale che rimane assegnato agli enti di cui al comma 421 del presente articolo e quello da destinare alle procedure di mobilità, nel rispetto delle forme di partecipazione sindacale previste dalla normativa vigente.”

“423. Nel contesto delle procedure e degli osservatori di cui all'accordo previsto dall'articolo 1, comma 91, della legge 7 aprile 2014, n. 56, sono determinati, con il supporto delle società in house delle amministrazioni centrali competenti, piani di riassetto organizzativo, economico, finanziario e patrimoniale degli enti di cui al comma 421..... (omissis)”;

“424. Le regioni e gli enti locali, per gli anni 2015 e 2016, destinano le risorse per le assunzioni a tempo indeterminato, nelle percentuali stabilite dalla normativa vigente, all'immissione nei ruoli dei vincitori di concorso pubblico collocati nelle proprie graduatorie vigenti o approvate alla data di entrata in vigore della presente legge e alla ricollocazione nei propri ruoli delle unità soprannumerarie destinatarie dei processi di mobilità. È fatta salva la possibilità di indire, nel rispetto delle limitazioni assunzionali e finanziarie vigenti, le procedure concorsuali per il reclutamento a tempo indeterminato di personale in possesso di titoli di studio specifici abilitanti o in possesso di abilitazioni professionali necessarie per lo svolgimento delle funzioni fondamentali relative all'organizzazione e gestione dei servizi educativi e scolastici, con esclusione del personale amministrativo, in caso di esaurimento delle graduatorie vigenti e di dimostrata assenza, tra le unità soprannumerarie di cui al precedente periodo, di figure professionali in grado di assolvere alle predette funzioni. Esclusivamente per le finalità di ricollocazione del personale in mobilità le regioni e gli enti locali destinano, altresì, la restante percentuale della spesa relativa al personale di ruolo cessato negli anni 2014 e 2015, salva la completa ricollocazione del personale soprannumerario. Fermi restando i vincoli del patto di stabilità interno e la sostenibilità finanziaria e di bilancio dell'ente, le spese per il personale ricollocato secondo il presente comma non si calcolano, al fine del rispetto del tetto di spesa di cui al comma 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296. Il numero delle unità di personale ricollocato o ricollocabile è comunicato al Ministro per gli affari regionali e le autonomie, al Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e al Ministro dell'economia e delle finanze nell'ambito delle procedure di cui all'accordo previsto dall'articolo 1, comma 91, della legge 7 aprile 2014, n. 56. Le assunzioni effettuate in violazione del presente comma sono nulle.”;

“425. La Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica avvia, presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, le università e gli enti pubblici non economici, ivi compresi quelli di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con esclusione del personale non amministrativo dei comparti sicurezza, difesa e Corpo nazionale dei vigili del fuoco, del comparto scuola, AFAM ed enti di ricerca, una ricognizione dei posti da destinare alla ricollocazione del personale di cui al comma 422 del presente articolo interessato ai processi di mobilità. Le amministrazioni di cui al presente comma comunicano un numero di posti, soprattutto riferiti alle sedi periferiche, corrispondente, sul piano finanziario, alla disponibilità delle risorse destinate, per gli anni 2015 e 2016, alle assunzioni di personale a tempo indeterminato secondo la normativa vigente, al netto di quelle finalizzate all'assunzione dei vincitori di concorsi pubblici collocati nelle graduatorie vigenti o approvate alla data di entrata in vigore della presente legge. Il Dipartimento della funzione pubblica l'elenco dei posti comunicati nel proprio sito istituzionale. Le procedure di mobilità di cui al presente comma si svolgono secondo le modalità e le priorità di cui al comma 423, procedendo in via prioritaria alla ricollocazione presso gli uffici giudiziari e facendo in tal caso ricorso al fondo di cui all'articolo 30, comma 2.3, del decreto legislativo n. 165 del 2001, prescindendo dall'acquisizione al medesimo fondo del 50 per cento del trattamento

*economico spettante al personale trasferito facente capo all'amministrazione cedente. Nelle more del completamento del procedimento di cui al presente comma alle amministrazioni è fatto divieto di effettuare assunzioni a tempo indeterminato. Le assunzioni effettuate in violazione del presente comma sono nulle. Il Ministero della giustizia, in aggiunta alle procedure di cui al presente comma e con le medesime modalità, acquisisce, a valere sul fondo istituito ai sensi del comma 96, un contingente massimo di 2.000 unità di personale amministrativo proveniente dagli enti di area vasta, di cui 1.000 nel corso dell'anno 2016 e 1.000 nel corso dell'anno 2017, da inquadrare nel ruolo dell'amministrazione giudiziaria. Attesa l'urgenza e in deroga alle clausole dei contratti o accordi collettivi nazionali, la procedura di acquisizione di personale di cui al presente comma ha carattere prioritario su ogni altra procedura di trasferimento all'interno dell'amministrazione della giustizia.”;*

*“426. In relazione alle previsioni di cui ai commi da 421 a 425 il termine del 31 dicembre 2016, previsto dall'articolo 4, commi 6, 8 e 9, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, per le finalità volte al superamento del precariato, è prorogato al 31 dicembre 2018, con possibilità di utilizzo, nei limiti previsti dal predetto articolo 4, per gli anni 2017 e 2018, delle risorse per le assunzioni e delle graduatorie che derivano dalle procedure speciali. Fino alla conclusione delle procedure di stabilizzazione, ai sensi dell'articolo 1, comma 529, della legge 27 dicembre 2013, n. 147, le regioni possono procedere alla proroga dei contratti a tempo determinato interessati alle procedure di cui al presente periodo, fermo restando il rispetto dei vincoli previsti dall'articolo 1, comma 557, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, in ogni caso nel rispetto degli obiettivi di finanza pubblica.”;*

*“427. Nelle more della conclusione delle procedure di mobilità di cui ai commi da 421 a 428, il relativo personale rimane in servizio presso le città metropolitane e le province con possibilità di avvalimento da parte delle regioni e degli enti locali attraverso apposite convenzioni che tengano conto del riordino delle funzioni e con oneri a carico dell'ente utilizzatore. Allo scopo di consentire il regolare funzionamento dei servizi per l'impiego anche le regioni possono avvalersi della previsione di cui al comma 429 ricorrendo altresì, ove necessario, all'imputazione ai programmi operativi regionali cofinanziati dall'Unione europea con i fondi strutturali, con relativa rendicontazione di spesa. A conclusione del processo di ricollocazione di cui ai commi da 421 a 425, le regioni e i comuni, in caso di delega o di altre forme, anche convenzionali, di affidamento di funzioni agli enti di cui al comma 421 o ad altri enti locali, dispongono contestualmente l'assegnazione del relativo personale con oneri a carico dell'ente delegante o affidante, previa convenzione con gli enti destinatari.”;*

*“428. Al 31 dicembre 2016, nel caso in cui il personale interessato ai processi di mobilità di cui ai commi da 421 a 425 non sia completamente ricollocato, presso ogni ente di area vasta, ivi comprese le città metropolitane, si procede, previo esame congiunto con le organizzazioni sindacali che deve comunque concludersi entro trenta giorni dalla relativa comunicazione, a definire criteri e tempi di utilizzo di forme contrattuali a tempo parziale del personale non dirigenziale con maggiore anzianità contributiva. Esclusivamente in caso di mancato completo assorbimento del personale in soprannumero e a conclusione del processo di mobilità tra gli enti di cui ai commi da 421 a 425, si applicano le disposizioni dell'articolo 33, commi 7 e 8, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.”;*

La L.R. 20.10.2015, n. 32, con la quale la Regione Abruzzo ha provveduto al riordino delle funzioni amministrative delle Province, ha confermato il trasferimento in capo alla Regione medesima e ai Comuni di tutte le funzioni diverse da quelle attribuite in via principale alle Province (cc.dd. “funzioni fondamentali”) dalla legge n. 56/2014.

Con la deliberazione della Giunta regionale n. 144, del 4.3.2016, la Regione Abruzzo ha trasferito fra l'altro a sé, con decorrenza dal 1° aprile 2016, in applicazione della predetta L.R. n. 32/2015 e degli Accordi stipulati in data 18.2.2016, le funzioni in precedenza esercitate dalle Province in materia di “Formazione Professionale”, “Risorse Idriche e Difesa del suolo” “Agricoltura”, “Tutela Ambientale”, “Energia” e “Industria, Commercio e Artigianato”, nonché

disposto il trasferimento di quota parte del Personale provinciale addetto alle Funzioni generali (15% -ex art.1 comma 2 dell'Accordo siglato dall'Osservatorio Regionale in data 21/10/2015).

Con la deliberazione n. 42, del 3.3.2015, il Presidente della Provincia ha provveduto a dare applicazione alla disposizione recata dall'art. 1, comma 421 della richiamata legge n. 190/2014, rideterminando la consistenza finanziaria della dotazione organica di questo ente in misura pari al 50% della spesa del personale a tempo indeterminato alla data dell'8 aprile 2014, ossia per un importo pari a € 5.639.895,97;

Il Consiglio provinciale, con deliberazione n. 22, del 12.5.2015, come modificata con successive deliberazioni nn. 65/2015 e 77/2015, ancor prima della emanazione della L.R. n. 32/2015, ha approvato il Piano di riassetto organizzativo, economico, finanziario e patrimoniale dell'ente ed ha conseguentemente ridefinito la struttura organizzativa dello stesso.

Il personale appartenente alle funzioni non fondamentali è stato inserito nel Portale "Mobilità.Gov." di cui al D.M. 14.9.2015 (c.d. "decreto Madia") e destinato al trasferimento alla Regione, unitamente alle funzioni da questa riassunte, o alla mobilità verso altre Amministrazioni, ai sensi del richiamato art. 1, comma 422 della legge n.190/2014;

Il Piano di riassetto è stato successivamente modificato con deliberazione di Consiglio provinciale n. 46 del 09.08.2016, alla luce della definitiva determinazione dell'ambito delle funzioni da trasferire alla Regione - determinazione avvenuta solo a seguito della emanazione della richiamata L.R. n. 32/2015 e degli atti amministrativi di applicazione della stessa – e di un riesame delle esigenze di funzionalità dei servizi dell'ente, e nel rispetto del limite di spesa stabilito dall'art. 1, comma 422, della citata legge n. 190/2014.

A far data dal 1° aprile 2016, la Responsabile del Servizio Trasparenza ed Anticorruzione della Provincia di Chieti è stata trasferita nell'ambito del 15% di quota parte del personale provinciale addetto alle Funzioni generali -ex art.1 comma 2 dell'Accordo siglato dall'Osservatorio Regionale in data 21/10/2015. Il Servizio ha pertanto dovuto essere riorganizzato con l'individuazione di una nuova Responsabile, che resta unica risorsa umana assegnata al Servizio, nel quale sono ricomprese anche le macroattività URP e Statistica e Società Partecipate.

## **OGGETTO DEL PIANO**

Il presente piano triennale dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 6 novembre 2012, n. 190, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa della provincia di Chieti.

Il piano realizza tale finalità attraverso:

- a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di misure idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- d) l'individuazione di specifici obblighi ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
- e) la verifica del rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente.

Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) amministratori;
- b) dipendenti;
- c) concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1- ter, della L. 241/90.

# **IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il responsabile della prevenzione della corruzione della Provincia di Chieti è stato individuato nel segretario generale dell'ente, con decreto presidenziale n. 9 del 7 marzo 2013.

Il responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano; in particolare:

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione;
- b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) verifica, d'intesa con i dirigenti, l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi, negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- e) entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Il responsabile nomina ogni anno, entro 15 giorni dall'approvazione del piano, per ciascun settore amministrativo in cui si articola l'organizzazione dell'ente, un referente. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del responsabile, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'ente. I referenti coincidono, di norma, con i dirigenti dei settori in cui è articolato l'ente. Nel caso in cui il responsabile intenda discostarsi da tale indicazione, ne motiva le ragioni nel provvedimento di individuazione.

## **PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, sulla base della valutazione del rischio di corruzione e delle proposte pervenute dai dirigenti, predispone il Piano di Prevenzione della Corruzione, nell'ambito del quale, in apposita sezione, sono indicate anche le misure da adottare in materia di Trasparenza.

Secondo le modalità indicate nel PNA 2016, per le Province, attesa l'assenza di Giunta, l'adozione del PTPC prevede un doppio passaggio: l'approvazione da parte del Consiglio provinciale di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC e l'adozione, entro il 31 gennaio, da parte del Presidente.

Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato sul sito internet istituzionale dell'ente, in apposita sottosezione "Altri contenuti – corruzione", all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente", come stabilito dal Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nel comunicato datato 18 febbraio 2015.

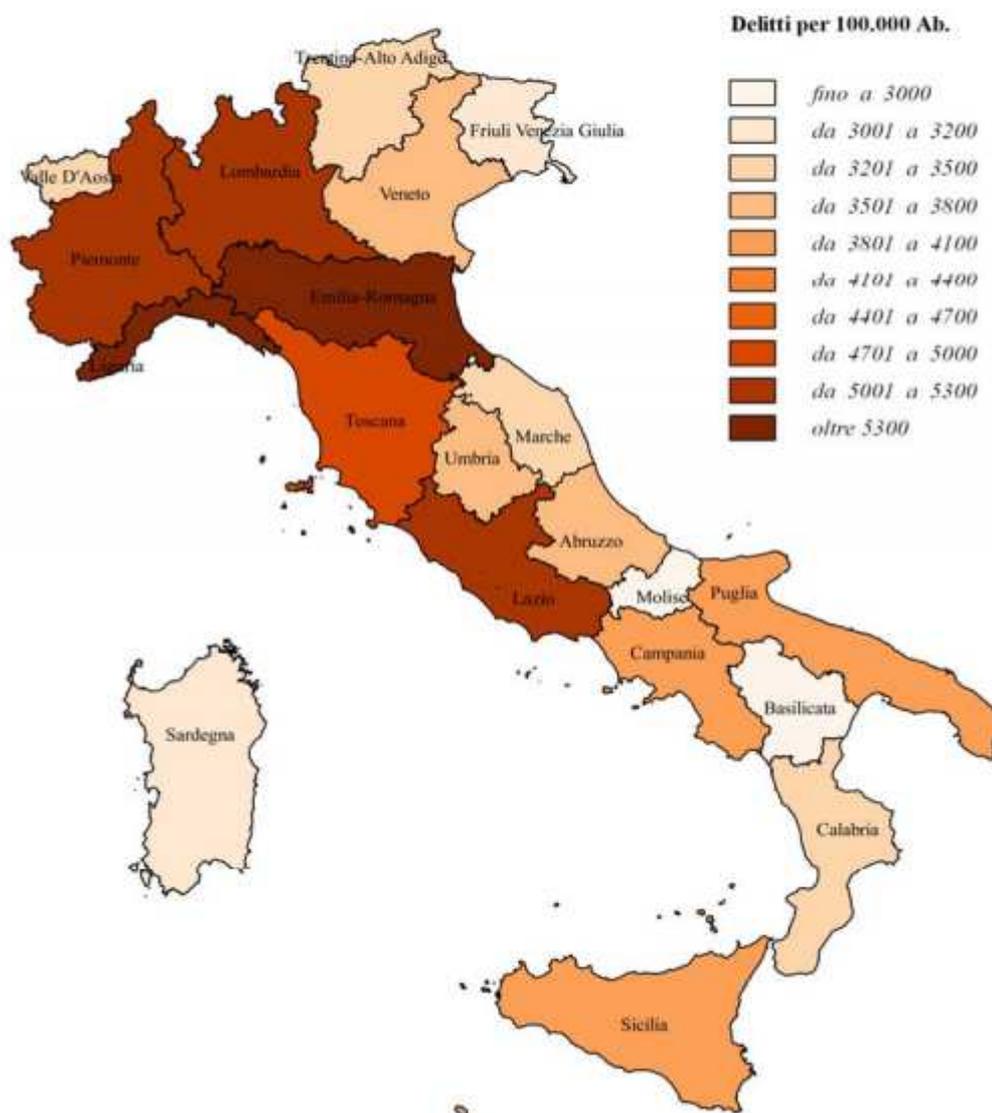
Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

## Analisi contesto esterno

Esaminando i dati riportati nell'Annuario delle Statistiche Ufficiali del Ministero dell'Interno - Ed.2016, la Regione Abruzzo, nell'ambito del panorama nazionale, risulta quattordicesima, in relazione ai delitti commessi nell'anno 2015, espressi in valore assoluto, registrando un numero di eventi delittuosi superiore soltanto a Valle d'Aosta, Molise, Basilicata, Umbria, Trentino Alto Adige e Friuli Venezia Giulia.

Il valore, rapportato alla popolazione, invece, vede la Regione Abruzzo al decimo posto.

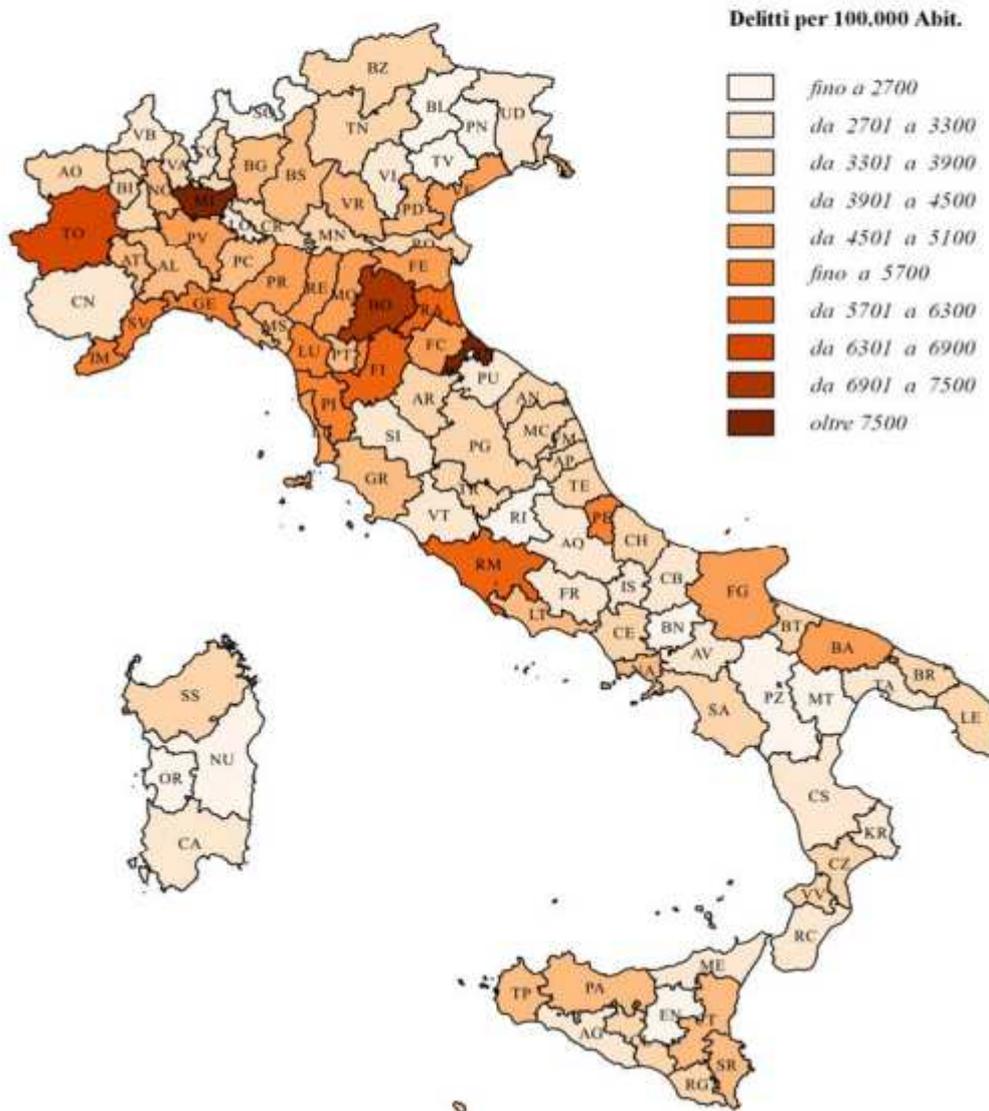
**TOTALE GENERALE DELITTI AL 31 DICEMBRE 2015**  
Distribuzione regionale - Valore per 100.000 abitanti



Tratto dall'Annuario delle Statistiche Ufficiali del Ministero dell'Interno-Ed.2016

Nell'ambito della Regione Abruzzo, la Provincia di Chieti registra un numero di eventi delittuosi registrati nell'anno 2015, secondo soltanto alla Provincia di Pescara, considerando il dato sia in termini assoluti che rapportandolo alla popolazione.

**TOTALE GENERALE DELITTI AL 31 DICEMBRE 2015**  
**Distribuzione provinciale - Valore per 100.000 abitanti**



Tratto dall'Annuario delle Statistiche Ufficiali del Ministero dell'Interno-Ed.2016

Dall'analisi dei dati relativi ai delitti segnalati o venuti a conoscenza dalle Forze di Polizia e da queste trasmesse all'Autorità Giudiziaria, ove ne sussistano i presupposti, si evidenzia che furti, seguiti da danneggiamenti e truffe e frodi informatiche, costituiscono i reati maggiormente occorrenti sul territorio provinciale.

	Chieti	L'Aquila	Pescara	Teramo
TOTALE GENERALE DELITTI	<b>13.324</b>	8.549	16.499	11.220
ATTENTATI	<b>0</b>	0	4	2
STRAGE	<b>0</b>	0	1	0
OMICIDI VOLONTARI	<b>2</b>	1	2	1
TENTATIOMICIDI	<b>2</b>	10	9	3
OMICIDIO PRETERINTENZIONALE	<b>0</b>	0	0	0
OMICIDI COLPOSI	<b>13</b>	3	8	11
LESIONI DOLOSE	<b>374</b>	370	440	300
PERCOSSE	<b>67</b>	66	70	73
MINACCE	<b>533</b>	441	514	413
INGIURIE	<b>427</b>	290	403	318
FURTI	<b>6.702</b>	3.691	8.702	6.219
RICETTAZIONE	<b>86</b>	72	165	79
RAPINE	<b>72</b>	60	163	79
ESTORSIONI	<b>59</b>	52	71	36
USURA	<b>5</b>	3	1	0
SEQUESTRI DI PERSONA	<b>6</b>	7	6	8
ASSOCIAZIONE PER DELINQUERE	<b>6</b>	1	4	2
ASSOCIAZIONE DI TIPO MAFIOSO	<b>0</b>	0	0	0
RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO	<b>3</b>	0	8	5
TRUFFE E FRODI INFORMATICHE	<b>843</b>	667	960	651
INCENDI	<b>76</b>	48	47	32
DANNEGGIAMENTI	<b>1.673</b>	768	1.712	957
DANNEGGIAMENTO SEGUITO DA INCENDIO	<b>34</b>	18	24	35
CONTRABBANDO	<b>0</b>	0	1	0
STUPEFACENTI	<b>117</b>	139	209	133
DELITTI INFORMATICI	<b>35</b>	62	82	36
CONTRAFFAZIONE DI MARCHI E PRODOTTI INDUSTRIALI	<b>25</b>	23	36	26
VIOLAZIONE ALLA PROPRIETA' INTELLETTUALE	<b>0</b>	2	2	3
ALTRI DELITTI	<b>2.135</b>	1.735	2.807	1.774

Dati: Ministero dell'Interno – Dipartimento della Pubblica Sicurezza

In Provincia di Chieti, nell'anno 2015, l'azione di contrasto al crimine da parte delle Forze dell'ordine è stata condotta mediante le seguenti attività.

Popolazione residente al 31/12/2015: 387.956 abitanti (Fonte: Istat)

N. SOGGETTI CONTROLLATI	N. CONTROLLI SUL TERRITORIO	N. DOCUMENTI CONTROLLATI	N. VEICOLI CONTROLLATI
55.292	41.711	31.018	38.193

Tratto dall'Annuario delle Statistiche Ufficiali del Ministero dell'Interno-Ed.2016

## Analisi contesto interno

Le Province sono state oggetto di profonda revisione da parte del legislatore: la L. 7 aprile 2014, n. 56 (c.d. "legge Delrio") ne ha rideterminato le funzioni ed il tentativo di riforma costituzionale ha provato a ridefinirne la natura giuridica.

Nel corso degli ultimi due anni, con il trasferimento di funzioni e personale ad altri enti, l'organizzazione della Provincia di Chieti ha subito modifiche rilevanti, descritte nei diversi e successivi Piani di riassetto che l'Amministrazione ha adottato.

Al momento della redazione del presente documento, l'organizzazione della Provincia di Chieti può essere sintetizzata come segue:

<b>FUNZIONI FONDAMENTALI E GENERALI DI SUPPORTO</b>			
<b>funzione</b>	<b>settore</b>	<b>servizio</b>	<b>MACRO ATTIVITA'</b>
Generale a servizio fondamentali	SEGRETERIA GENERALE	Trasparenza e Anticorruzione	Statistica; URP; Trasparenza; Anticorruzione; Società ed enti partecipati
		Generali	Controlli interni; Avvocatura; Consulenza legale; Patrocinio legale dell'Ente; Attività gestionali della Presidenza e degli organi collegiali;
	SETTORE 1 "SERVIZI AI COMUNI E SERVIZI GENERALI"	Politiche del personale	Politiche del personale; Ufficio procedimenti disciplinari; Ufficio contenzioso del lavoro; Gestione giuridica del personale; Formazione del personale; Contrasto alle discriminazioni in ambito occupazionale e Promozione pari opportunità; Protocollo e Archivio- Centralino
		Gestione economica e previdenziale del personale	Trattamento economico; Trattamento previdenziale del personale
		Programmazione economica e finanziaria	Programmazione economica e finanziaria; Bilancio; Gestione spesa, Patto di stabilità interno; Controllo regolarità della gestione finanziaria
		Gestione entrate	Gestione entrate e tributi, Controllo di gestione
		Economato	Patrimonio mobiliare; Economato; Assicurazioni; Autoparco; Informatizzazione e telefonia
		Patrimonio e valorizzazione immobiliare	Patrimonio e valorizzazione immobiliare

FONDAMENTALI	SETTORE 2 "FUNZIONI FONDAMENTALI: VIABILITA' - EDILIZIA SCOLASTICA- URBANISTICA- PIANIFICAZIONE TERRITORIALE- PATRIMONIO IMMOBILIARE" *	Progettazione e costruzione strade	Progettazione e costruzione strade
		Manutenzione stradale	Manutenzione stradale
		Edilizia scolastica e provinciale – Area Chieti- Organizzazione scolastica	Progettazione, manutenzione e gestione edilizia scolastica e provinciale; Istruzione e Programmazione provinciale rete scolastica
		Edilizia scolastica e provinciale – Area Lanciano/Vasto-	Progettazione, manutenzione e gestione edilizia scolastica e provinciale dell'area Lanciano-Vasto
		Impianti tecnologici	Gestione impianti tecnologici edifici- Sicurezza sui luoghi di lavoro
		Concessioni e trasporti	Concessioni; Trasporti eccezionali; Espropri; Trasporto merci c/proprio
		Urbanistica e pianificazione territoriale	Urbanistica e pianificazione territoriale
		Ambiente- Contenzioso	Contenzioso ambientale
		Ambiente- Servizi tecnici	Attività tecniche ambientali- Conferenze di servizi
<b>FUNZIONI NON FONDAMENTALI</b>			
<b>funzione</b>	<b>settore</b>	<b>servizio</b>	<b>MACRO ATTIVITA'</b>
NON FONDAMENTALI	SETTORE 3 "FUNZIONI NON FONDAMENTALI: MERCATO DEL LAVORO- POLIZIA PROVINCIALE"	Polizia prov.le	Corpo di polizia prov.le- Vigilanza ambientale
		Mercato del Lavoro	Mercato del Lavoro e Politiche attive del Lavoro- Gestione POR
		Centro Impiego Chieti	Politiche attive del Lavoro- ambito chietino
		Centro Impiego Ortona	Politiche attive del Lavoro- ambito ortonese
		Centro Impiego Lanciano	Politiche attive del Lavoro- ambito lancianese
		Centro Impiego Vasto	Politiche attive del Lavoro- ambito vastese

### Gli eventi corruttivi

Nel corso degli ultimi anni, si sono verificati alcuni eventi corruttivi che hanno coinvolto, in particolare, il personale stradale. Nello specifico, sono ancora in sospeso n. 3 procedimenti disciplinari, conseguenti ad avvio di procedimento penale per reati contro la Pubblica Amministrazione, in particolare quelli di cui all'art. 314 del Codice Penale, a carico di altrettanti

Agenti coordinatori ancora in servizio. Ne consegue una doverosa riflessione e l'obbligo di inserire la gestione della viabilità tra gli ambiti a rischio di corruzione. Il personale utilizzato in tale ambito deve essere destinatario di misure specifiche, che evitino la possibilità di deviare da una condotta corretta. Per il personale dislocato sul territorio, che presta la propria attività lavorativa lontano dalla "testa" dell'Ente, aumenta il rischio di estraniarsi dagli obiettivi dell'Amministrazione. Tale rischio è ulteriormente alimentato dalle notevoli difficoltà operative che tale personale vive quotidianamente, dovute a carenza di personale e di mezzi, che espongono ad una perdita del senso di appartenenza ed alla disaffezione del dipendente dal proprio lavoro. È pertanto necessario intervenire sul costante richiamo alla legalità, al senso di appartenenza, al sentimento del dovere, attivando anche ulteriori canali di comunicazione che offrano al personale dislocato in sedi periferiche la possibilità di sentirsi più integrati, maggiormente parte dell'organizzazione e per consentire all'Ente di comprendere meglio le condizioni di lavoro di tale personale e di poter intervenire, tenuto conto delle risorse disponibili, per rimuovere gli ostacoli che i dipendenti evidenziano.

## **Il personale**

La Provincia di Chieti, oltre al Segretario Generale che ricopre anche il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e di Responsabile della Trasparenza, contava, al 31 dicembre 2016, sulle seguenti Risorse Umane: n. 2 dirigenti e n. 184 dipendenti. Due dipendenti, al momento in avvalimento presso altri Enti ed iscritti volontariamente alla piattaforma mobilità.it, nell'ambito del 15% di quota parte del personale provinciale addetto alle Funzioni generali -ex art.1 comma 2 dell'Accordo siglato dall'Osservatorio Regionale in data 21/10/2015, sono definitivamente trasferiti a far data dal 1° febbraio 2017. Restano alla Provincia di Chieti n. 2 dirigenti e n. 181 dipendenti. Di questi, 6 unità, appartenenti alla Polizia Provinciale, sono in avvalimento presso la Regione Abruzzo; n. 33 unità, del Servizio Mercato del Lavoro, sono in assegnazione temporanea, fino al 31 dicembre 2017, in attesa dell'esecuzione dell'accordo siglato tra la Provincia di Chieti e la Regione Abruzzo. Un dipendente è in aspettativa per incarico dirigenziale presso altro Ente.

Al momento, la Provincia di Chieti può contare su un organico effettivo di 144 dipendenti per lo svolgimento delle funzioni fondamentali.

È evidente la situazione di grave carenza di personale nella quale versa l'ente, tenuto conto che, prima del riordino, alla data dell'8 aprile 2014, la Provincia di Chieti contava n. 301 dipendenti. Si evidenzia che, secondo i parametri restrittivi imposti dal decreto 24 luglio 2014 recante "Individuazione dei rapporti medi dipendenti popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto, per il triennio 2014-2016. (GU Serie Generale n. 186 del 12-8-2014)", che impone, per le Province, il rapporto tra numero di dipendenti e popolazione pari a 1:676, ossia, stante la popolazione pari a 390.962 residenti (DATI ISTAT 2016), la Provincia di Chieti potrebbe avere un numero di dipendenti fino a 578 unità.

Nell'individuazione delle misure atte a prevenire la corruzione, si dovrà obbligatoriamente tenere conto della gravissima carenza di organico nella quale si trova ad operare la Provincia di Chieti. La reale possibilità di implementare una misura efficace quale la rotazione del personale, per esempio, dovrà essere valutata attentamente, in relazione all'effettiva disponibilità di dipendenti con analoghe competenze e ponendo sempre la massima attenzione all'esigenza di continuare a garantire l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

## Organigramma

Al 31 gennaio 2017, il personale risulta assegnato, all'interno dei Servizi, come segue:

### Segreteria Generale

**Dirigente:** Angelo Radoccia

#### 1. Servizio Trasparenza e Anticorruzione

**Macroattività:** Statistica; URP; Trasparenza; Anticorruzione; Società ed enti partecipati

**Posizione Organizzativa:** Sabrina Trovarelli

#### Personale assegnato:

NOMINATIVO	CAT	PROFILO PROFESSIONALE	Assegnazione
Trovarelli Sabrina	D1	Istruttore Tecnico Direttivo	100%

#### 2. Servizio Generali

**Macroattività:** Controlli interni; Avvocatura; Consulenza legale; Patrocinio legale dell'Ente; Attività gestionali della Presidenza e degli organi collegiali

**Posizione Organizzativa:** Maria Carla Corrado

#### Personale assegnato:

NOMINATIVO	CAT	PROFILO PROFESSIONALE	Assegnazione
Maria Carla Corrado	D3	Funzionario	100%
Cecilia Carinci	D1	Istruttore Direttivo	100%
Alessandra De Leonardis	D1	Istruttore Direttivo	100%
Catia Benarrivato	C	Istruttore Amministrativo	100%
Cini Elisabetta	C	Istruttore Amministrativo	100%

## Settore 1 - SERVIZI AI COMUNI E SERVIZI GENERALI

**Dirigente:** Giancarlo Moca

#### 3. Servizio Politiche del personale

**Macroattività:** Politiche del personale; Ufficio procedimenti disciplinari; Ufficio contenzioso del lavoro; Gestione giuridica del personale; Formazione del personale; Contrasto alle discriminazioni in ambito occupazionale e Promozione pari opportunità; Protocollo e Archivio- Centralino

**Posizione Organizzativa:** Lorena Granata

#### Personale assegnato:

NOMINATIVO	CAT	PROFILO PROFESSIONALE	Assegnazione
Lorena Granata	D3	Funzionario	100%
Berton Laura	C	Istruttore Amministrativo	100%
Colasante Tonino	C	Istruttore Amministrativo	100%
Di Sabatino Luisa	B3	Collaboratore Professionale	100%
Michetti Eugenio	B1	Operatore Amministrativo	100%
Spaventa Luisa	B1	Operatore Amministrativo	100%
Di Ciano Salvatore	B1	Centralinista	100%
Di Fabio Rocco	B1	Centralinista	100%

Di Luzio Walter	A	Ausiliario Qualificato	100%
-----------------	---	------------------------	------

#### 4. Servizio Gestione economica e previdenziale del personale

**Macroattività:** Trattamento economico; Trattamento previdenziale del personale

**Posizione Organizzativa:** Massimiliano Morgione

##### Personale assegnato:

NOMINATIVO	CAT	PROFILO PROFESSIONALE	Assegnazione
Massimiliano Morgione	D1	Istruttore direttivo	100%
Pardi Ivana	C	Istruttore Amministrativo	100%

#### 5. Servizio Programmazione economica e finanziaria

**Macroattività:** Programmazione economica e finanziaria; Bilancio; Gestione spesa, Patto di stabilità interno; Controllo regolarità della gestione finanziaria

**Posizione Organizzativa:** Maria Carmen Parisi

##### Personale assegnato:

NOMINATIVO	CAT	PROFILO PROFESSIONALE	Assegnazione
Maria Carmen Parisi	D3	Funzionario	100%
Ponente Antonella	D1	Istruttore Direttivo	100%
Cermignani Adriana	D1	Istruttore Direttivo	100%
Tomassetti Clara	D1	Istruttore Direttivo	100%
Toracchio Veronica	C	Istruttore Amministrativo	100%

#### 6. Servizio Gestione entrate

**Macroattività:** Gestione entrate e tributi, Controllo di gestione

**Posizione Organizzativa:** Bruna Biasone

##### Personale assegnato:

NOMINATIVO	CAT	PROFILO PROFESSIONALE	Assegnazione
Bruna Biasone	D1	Istruttore direttivo	100%
Aceto Christian	C	Istruttore Amministrativo	100%
Tontodonati Mauro	C	Istruttore Amministrativo	Codipendenza Servizio Economato

#### 7. Servizio Economato

**Macroattività:** Patrimonio mobiliare; Economato; Assicurazioni; Autoparco; Informatizzazione e telefonia

**Posizione Organizzativa:** Fabio Di Crescenzo

##### Personale assegnato:

NOMINATIVO	CAT	PROFILO PROFESSIONALE	Assegnazione
Fabio Di Crescenzo	D1	Istruttore Direttivo	100%
Tontodonati Mauro	C	Istruttore Amministrativo	Codipendenza Servizio Entrate
De Vito Luciano	B1	Operatore Amministrativo	100%
Caratelli Nicola	B1	Operatore Amministrativo	100%
Iezzi Mario	B1	Operatore Amministrativo	100%
Torto Camillo	B1	Agente Conduttore	100%
Amorosi Gianluigi	B1	Autista	

## 8. Servizio Patrimonio e valorizzazione immobiliare – Progetto Via Verde

**Macroattività:** Patrimonio e valorizzazione immobiliare e le connesse funzioni relative alle procedure relative alla realizzazione del progetto “Via verde della costa dei trabocchi programma attuativo regionale PAR FAS 2007-2013

**Posizione Organizzativa:** Valerio Ursini

### Personale assegnato:

NOMINATIVO	CAT	PROFILO PROFESSIONALE	Assegnazione
Valerio Ursini	D3	Funziario	100%
Marino Giovanna	D1	Istruttore Direttivo	100%

## Settore 2 - FUNZIONI FONDAMENTALI: VIABILITA' - EDILIZIA SCOLASTICA- URBANISTICA- PIANIFICAZIONE TERRITORIALE-

**Dirigente:** Carlo Cristini

## 9. Servizio Ufficio Unico Appalti

**Macroattività:** Ufficio unico appalti e centrale di committenza

**Posizione Organizzativa:** Camillo Guerrini

### Personale assegnato:

NOMINATIVO	CAT	PROFILO PROFESSIONALE	Assegnazione
Camillo Guerrini	D1	Istruttore Direttivo	100%
Innocentini Lucia	D1	Istruttore Direttivo	100%
Cerritelli Vincenzo	C	Istruttore Tecnico	100%
Vinciguerra Roberto	C	Istruttore Tecnico	100%
Bucceroni Stefano	C	Istruttore Amministrativo	100%
Marucci Rossella	C	Istruttore Amministrativo	100%
Giansante Fabrizio	C	Istruttore Amministrativo	100%
Orlandi Antonio	B1	Operatore Amministrativo	100%
Gialloredo Maurizio	B1	Agente Conduttore	100%
Persichitti Riccardo	B1	Agente Conduttore	100%
Esposito Raffaele	B1	Operaio Specializzato	100%
Ottaviani Ida	A	Operaio Qualificato Edilizia	100%

## 10. Servizio Progettazione e costruzione strade

**Macroattività:** Progettazione e costruzione strade

**Posizione Organizzativa:** Paola Campitelli

### Personale assegnato:

NOMINATIVO	CAT	PROFILO PROFESSIONALE	Assegnazione
Paola Campitelli	D3	Funziario Tecnico	100%
Di Valerio Antonio	D1	Istruttore Tecnico Direttivo	Codipendenza Servizio Manutenzione Strade
Ferramosca Filippo	D1	Istruttore Tecnico Direttivo	Codipendenza Servizio Manutenzione Strade
Bocchi Angelo	D1	Istruttore Tecnico Direttivo	Codipendenza Servizio Manutenzione Strade
Coccia Piero	D1	Istruttore Tecnico Direttivo	Codipendenza Servizio Manutenzione Strade
Di Ciano Domenico	D1	Istruttore Tecnico Direttivo	Codipendenza Servizio

			Manutenzione Strade
Di Nardo Domenico	D1	Istruttore Tecnico Direttivo	Codipendenza Servizio Manutenzione Strade
D'Alessandro Quirino	D1	Istruttore Tecnico Direttivo	Codipendenza Servizio Manutenzione Strade

**11. Servizio Manutenzione Stradale**  
**Macroattività:** Manutenzione Stradale  
**Posizione Organizzativa:** Pasqualino Scazzariello

**Personale assegnato:**

NOMINATIVO	CAT	PROFILO PROFESSIONALE	Assegnazione
Pasqualino Scazzariello	D3	Funzionario Tecnico	100%
Di Valerio Antonio	D1	Istruttore Tecnico Direttivo	Codipendenza Servizio Manutenzione Strade
Ferramosca Filippo	D1	Istruttore Tecnico Direttivo	Codipendenza Servizio Manutenzione Strade
Bocchi Angelo	D1	Istruttore Tecnico Direttivo	Codipendenza Servizio Manutenzione Strade
Coccia Piero	D1	Istruttore Tecnico Direttivo	Codipendenza Servizio Manutenzione Strade
Di Ciano Domenico	D1	Istruttore Tecnico Direttivo	Codipendenza Servizio Manutenzione Strade
Di Nardo Domenico	D1	Istruttore Tecnico Direttivo	Codipendenza Servizio Manutenzione Strade
D'Alessandro Quirino	D1	Istruttore Tecnico Direttivo	Codipendenza Servizio Manutenzione Strade
Personale stradale			

**12. Servizio Impianti Tecnologici**  
**Macroattività:** Gestione impianti tecnologici edifici  
**Posizione Organizzativa:** Nicola Pasquini

**Personale assegnato:**

NOMINATIVO	CAT	PROFILO PROFESSIONALE	Assegnazione
Nicola Pasquini	D3	Funzionario Tecnico	100%
Colantonio Mario	C	Istruttore Tecnico	100%
Mammarella Luigi	B1	Operaio Specializzato	100%
Masciulli Lorianò	B1	Elettricista	100%
Aceto Eugenio	B1	Idraulico	100%
Caporale Giovanni	B1	Elettricista	100%
Di Meo Antonio	B1	Idraulico	100%
Forlani Carlo	B1	Operaio Specializzato	100%
Cerritelli Roberto	B1	Operaio Specializzato	100%
Gizzarelli Raffaele	A	Agente stradale	100%

**13. Servizio Edilizia scolastica e provinciale – Area Chieti –  
Organizzazione scolastica**  
**Macroattività:** Progettazione, manutenzione e gestione edilizia scolastica e provinciale; Istruzione e programmazione provinciale rete scolastica  
**Posizione Organizzativa:** Francesco Faraone

**Personale assegnato:**

NOMINATIVO	CAT	PROFILO PROFESSIONALE	Assegnazione
------------	-----	-----------------------	--------------

Francesco Faraone	D3	Funzionario Tecnico	100%
Stacchio Simona	D1	Istruttore Direttivo	100%
Ciampella Maria Gabriella	C	Istruttore Amministrativo	100%
Cocco Angelo	B1	Falegname Ebanista	100%

#### 14. Servizio Edilizia scolastica e provinciale – Area Lanciano/Vasto – Organizzazione scolastica

**Macroattività:** Progettazione, manutenzione e gestione edilizia scolastica e provinciale dell'area Lanciano - Vasto

**Posizione Organizzativa:** Michele Zulli

##### Personale assegnato:

NOMINATIVO	CAT	PROFILO PROFESSIONALE	Assegnazione
Michele Zulli	D3	Funzionario Tecnico	100%
Di Giovanni Adriano	D1	Istruttore Tecnico Direttivo	100%
Carlucci Panfilo	B1	Falegname Ebanista	100%
Desiderio Giovanni	B1	Operaio Specializzato	100%
Di Giacomo Antonio	B1	Operaio Specializzato	100%
Nuccio Maurizio	B1	Operaio Specializzato	100%
Di Rocco Giuseppe	A	Operaio Qualificato Edilizia	100%

#### 15. Servizio Concessioni e Trasporti

**Macroattività:** Concessioni; Trasporti eccezionali; Espropri; Trasporto merci c/proprio

**Posizione Organizzativa:** Eugenio Iezzi

##### Personale assegnato:

NOMINATIVO	CAT	PROFILO PROFESSIONALE	Assegnazione
Eugenio Iezzi	D1	Istruttore Tecnico Direttivo	100%
Massi Alfonso	C	Istruttore Tecnico	100%
Candeloro Donato	C	Istruttore Tecnico	100%
Pace Franca	C	Istruttore Amministrativo	100%
Santarelli Elsa	C	Istruttore Amministrativo	100%
Sangiovanni Adriana	B1	Operatore Amministrativo	100%

#### 16. Servizio Urbanistica e Pianificazione Territoriale

**Macroattività:** Urbanistica e Pianificazione Territoriale

**Posizione Organizzativa:** Margherita Fellegara

##### Personale assegnato:

NOMINATIVO	CAT	PROFILO PROFESSIONALE	Assegnazione
Margherita Fellegara	D3	Funzionario Tecnico	100%
Erasmì Rosanna	C	Istruttore Amministrativo	100%
Pagnanelli Bruno	B1	Operatore Amministrativo	100%
Di Mascio Giuseppe	B1	Operatore Amministrativo	100%
Pardi Laura	A	Ausiliario Qualificato	100%

#### 17. Servizio AMBIENTE - CONTENZIOSO

**Macroattività:** Contenzioso Ambientale

**Posizione Organizzativa:** Lorena De Federicis

**Personale assegnato:**

NOMINATIVO	CAT	PROFILO PROFESSIONALE	Assegnazione
Lorena De Federicis	D3	Funzionario	100%

**18. Servizio AMBIENTE – Servizi Tecnici****Macroattività:** Attività Tecniche Ambientali – Conferenze di Servizi**Posizione Organizzativa:** Francesco Tarricone**Personale assegnato:**

NOMINATIVO	CAT	PROFILO PROFESSIONALE	Assegnazione
Francesco Tarricone	D1	Istruttore Tecnico Direttivo	100%

**Settore n. 3 – FUNZIONI NON FONDAMENTALI: MERCATO DEL LAVORO E POLIZIA PROVINCIALE****Dirigente:** Giancarlo Moca**19. SERVIZIO: “POLIZIA PROVINCIALE”****Macroattività:** Corpo di Polizia Provinciale – Vigilanza ambientale**Personale assegnato:**

NOMINATIVO	CAT	PROFILO PROFESSIONALE	Assegnazione
MIRI Antonio	D1	Vice Comandante Polizia Provinciale	In avvalimento presso la Regione Abruzzo
CARAFÀ Angelo	C	Istruttore Polizia Provinciale Ambiente	In avvalimento presso la Regione Abruzzo
DI CAMPLI Fabrizio	C	Istruttore Polizia Provinciale Ambiente	In avvalimento presso la Regione Abruzzo
PASQUANTONIO Angelo	C	Istruttore Polizia Provinciale Ambiente	In avvalimento presso la Regione Abruzzo
CALABRESE Attilio	C	Istruttore Polizia Provinciale Ambiente	In avvalimento presso la Regione Abruzzo
SCIORILLI Claudio	C	Istruttore Polizia Provinciale Ambiente	In avvalimento presso la Regione Abruzzo

**20. SERVIZIO: "MERCATO DEL LAVORO"****Macroattività:** Mercato del Lavoro e Politiche attive del Lavoro – Gestione POR**P.O.:** Modesti MICHELE**Personale assegnato:**

NOMINATIVO	CAT	PROFILO PROFESSIONALE	Assegnazione
Michele Modesti	D3	Funzionario	100%
Golini Nunzia	D3	Funzionario	Codipendenza Servizio Centro Impiego Ortona
DI PASQUALE Marianna	B3	Collaboratore Professionale	100%
NOBILE Patrizia	B3	Collaboratore Professionale	100%

**21. SERVIZIO: “CENTRO IMPIEGO CHIETI”****Macroattività:** Politiche attive del Lavoro – Ambito chietino**P.O.:** Ugo IACONE**Personale assegnato:**

NOMINATIVO	CAT	PROFILO PROFESSIONALE	Assegnazione
------------	-----	-----------------------	--------------

INSERRA Rita	D1	Istruttore Direttivo	100%
FRANCAVILLA Marcello	D1	Istruttore Direttivo	100%
ANTONELLI Agostino	C	Istruttore Amministrativo	100%
PALLESCHI Patrizia	C	Istruttore Amministrativo	100%
POLIDORI LUCIANI Isabella	C	Istruttore Amministrativo	100%

## 22. SERVIZIO: "CENTRO IMPIEGO ORTONA"

**Macroattività:** Politiche attive del Lavoro – Ambito Ortonese

**P.O.:** dott.ssa Nunzia Golini

### Personale assegnato:

NOMINATIVO	CAT	PROFILO PROFESSIONALE	Assegnazione
SERAFINI Nicola	D1	Istruttore Direttivo	100%
IESSI Emilia	C	Istruttore Amministrativo	100%
PANACCIO Pierluigi	C	Istruttore Amministrativo	100%
POLLEGGIONI Domenico	C	Istruttore Amministrativo	100%
COCCO Giuseppina	B3	Collaboratore Professionale	100%

## 23. SERVIZIO: "CENTRO IMPIEGO LANCIANO"

**Macroattività:** Politiche attive del Lavoro – Ambito Ortonese

**P.O.:** dott.ssa Anna ZAMPINI

### Personale assegnato:

NOMINATIVO	CAT	PROFILO PROFESSIONALE	Assegnazione
BLANDINI Saverio	C	Istruttore Amministrativo	100%
D'AMICO Maria	C	Istruttore Amministrativo	100%
SABATINI Giusi	C	Istruttore Amministrativo	100%
ZEZZA Maria	C	Istruttore Amministrativo	100%
DANIELE Assunta Maria	B3	Collaboratore Professionale	100%
PAONE Bruno	B1	Operatore Amministrativo	100%
ZACCO Gina	B1	Operatore Amministrativo	100%
D'AMICO Nicola	A	Agente Stradale	100%

## 24. SERVIZIO: "CENTRO IMPIEGO VASTO"

**Macroattività:** Politiche attive del Lavoro – Ambito Ortonese

**P.O.:** sig. Orlando PIERANTONI

### Personale assegnato:

NOMINATIVO	CAT	PROFILO PROFESSIONALE	Assegnazione
OTTAVIANO Cristina	C	Istruttore Amministrativo	100%
BARBIERI Fausta	C	Istruttore Amministrativo	100%
RANALLI Gaetana Loredana	C	Istruttore Amministrativo	100%
FLAVIANO Gabriella	B3	Collaboratore Professionale	100%
MASCIULLI Lelio	B3	Collaboratore Professionale	100%
PUGLIA Antonella	B3	Collaboratore Professionale	100%
ZACCARDI Felice	B3	Collaboratore Professionale	100%
LEMME Michelina	A	Ausiliario Qualificato	100%
TINARI Assunta	A	Ausiliario Qualificato	100%

## Analisi dei processi

Ai sensi dell'art. 1, comma 85, della L. 07/04/2014, n. 56 "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni", le Province, quali enti con funzioni di area vasta, esercitano le seguenti funzioni fondamentali:

- a) **pianificazione territoriale** provinciale di coordinamento, nonché **tutela e valorizzazione dell'ambiente**, per gli aspetti di competenza;
- b) **pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato**, in coerenza con la programmazione regionale, nonché **costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale** ad esse inerente;
- c) **programmazione provinciale della rete scolastica**, nel rispetto della programmazione regionale;
- d) **raccolta ed elaborazione di dati**, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;
- e) gestione dell'**edilizia scolastica**;
- f) **controllo dei fenomeni discriminatori** in ambito occupazionale e promozione delle **pari opportunità** sul territorio provinciale.

La Provincia di Chieti ha già effettuato una rilevazione dei servizi resi ed una rilevazione dei procedimenti amministrativi. I dati raccolti sono stati pubblicati, come previsto dalla normativa in materia di trasparenza, sul sito istituzionale, nell'ambito della sezione Amministrazione Trasparente.

In particolare, ad oggi, risultano censiti i seguenti servizi resi all'utenza, interna ed esterna:

### **Servizio Avvocatura**

---

- Evasione richieste di risarcimento danni subiti da terzi in dipendenza dei servizi di competenza della Provincia di Chieti

### **Servizio attività gestionali della presidenza**

---

- Richieste patrocinio;
- Richieste concessione sale provinciali;
- Contributi\*

\*Al momento, stante la situazione finanziaria nella quale versa la Provincia di Chieti, anche a seguito del taglio dei trasferimenti statali, la concessione di contributi è sospesa.

### **Albo pretorio**

---

- Pubblicazione atti richiesti da Enti e soggetti esterni

### **Ufficio per le Relazioni con il Pubblico**

---

- Comunicazione con l'utenza attraverso il sito istituzionale e la posta elettronica (L. 7 giugno 2000, n. 150: art.2, comma 2);
- Segnalazioni e reclami (L. 7 giugno 2000, n. 150: art. 8, comma 2, lett. d).
- Comunicazione interna (L. 7 giugno 2000, n. 150: art. 8, comma 2, lett. d).

### **Ufficio Statistico Provinciale**

---

Attività di cui all'art. 1, comma 1, lett. d) del D. Lgs. 6 settembre 1929, n. 322, nel dettaglio, anche sulla base degli indirizzi dell'Amministrazione:

- promozione e realizzazione della rilevazione, elaborazione, diffusione ed archiviazione dei dati statistici che interessano l'amministrazione di appartenenza, nell'ambito del programma statistico nazionale;
- fornitura al Sistema statistico nazionale dei dati informativi previsti del programma statistico nazionale relativi all'amministrazione di appartenenza, anche in forma individuale ma non nominativa ai fini della successiva elaborazione statistica;
- collaborazione con le altre amministrazioni per l'esecuzione delle rilevazioni previste dal programma statistico nazionale;
- contributo alla promozione e allo sviluppo informatico a fini statistici degli archivi gestionali e delle raccolte di dati amministrativi".
- Raccolta presso i settori dell'Ente dei dati richiesti nell'ambito di rilevazioni inserite nel programma statistico nazionale e successiva trasmissione.

### ***Servizio Edilizia scolastica e provinciale***

---

- Programmazione opere edili
- Manutenzione edilizia provinciale e scolastica
- Progettazione e lavori edilizia scolastica e provinciale
- Appalto lavori edilizia scolastica e provinciale
- Supporto protezione civile
- Rilascio autorizzazioni attraversamenti fluviali
- Manutenzione reticolo idrografico
- Datore di lavoro
- RSPP

### ***Servizio Viabilità***

---

- Programmazione opere stradali
- Manutenzione strade provinciali
- Progettazione lavori stradali
- Espropriazione per causa di pubblica utilità
- Commissione provinciale espropri
- Rilascio concessioni stradali
- Esami di idoneità professioni autotrasportatore
- Esami di idoneità attività agenzia di consulenza
- Esami di idoneità attività autoscuole
- Autorizzazioni svolgimento attività autoscuole, agenzie e per trasporti cose
- Autorizzazioni trasporti eccezionali
- Gestione albo trasportatori
- Supporto Avvocatura per affari legali interenti il patrimonio viabile

### ***Servizio Contenzioso ambientale***

---

- Procedimenti sanzionatori in materia di acque
- Procedimenti sanzionatori in materia di codice della strada
- Procedimenti sanzionatori in materia di pesca
- Procedimenti sanzionatori in materia di caccia
- Procedimenti sanzionatori in materia di funghi
- Procedimenti sanzionatori in materia di rifiuti

### ***Servizio Urbanistica***

---

- Copianificazione. Predisposizione degli strumenti urbanistici di livello comunale e/o di area vasta
- Esame e vigilanza dell'attività edilizia comunale

- Attività di consultazione tecnico- normativo- procedimentale a Comuni, enti territoriali, enti economici e a privati in materia di urbanistica, pianificazione territoriale, ambiente (VAS, Vinca)
- Pronunciamenti di compatibilità su proposte di enti territoriali, economici e di privati (art.20 D.Lgs.n.267/00)

### ***Servizio Programmazione Territoriale***

---

- Implementazione e monitoraggio P.T.C.P.
- Attività di raccordo, partecipazione e consultazione interistituzionale con le strutture e le Direzioni della Regione Abruzzo su iniziative che necessitano di partecipazione di competenza e di supporto tecnico-amministrativo-scientifico

### ***Servizio Pianificazione Territoriale***

---

- Attuazione e gestione Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale
- Elaborazione cartografie tematiche

### ***Servizio Patrimonio Immobiliare***

---

- Gestione patrimonio immobiliare
- Elaborazione passaporto immobiliare patrimonio Ente
- Partecipazione a portale/vetrina immobiliare Cassa Depositi e Prestiti
- Gestione fitti attivi/passivi

### **Servizi resi dal Servizio Mercato del Lavoro, in assegnazione provvisoria presso la Provincia di Chieti:**

#### ***Mercato del Lavoro - Servizio Amministrativo***

---

Il servizio gestisce le procedure operative ed amministrative legate alla certificazione, registrazione ed aggiornamento dello stato occupazionale del cittadino e delle sua posizione dell'elenco anagrafico.

#### **Attività svolte:**

- Gestione ed aggiornamento dei dati anagrafici del cittadino anche in relazione all'appartenenza a categorie speciali o oggetto di specifiche forme di tutela;
- Rilascio attestazione di inserimento anagrafico e trasferimento di iscrizione nell'elenco di un altro Centro per l'Impiego a seguito di variazione di domicilio;
- Iscrizione e reiscrizione al collocamento ordinario per i cittadini privi di lavoro disposti sia ad accettare proposte formative ed occupazionali, sia a svolgere azioni di ricerca attiva del lavoro;
- Gestione delle informazioni anagrafiche e professionali del cittadino al fine di individuarne il profilo professionale ed ottimizzare l'attività di incrocio domanda/offerta di lavoro;
- Iscrizione nelle liste di mobilità;
- Assegnazione dei lavoratori socialmente utili (LSU);
- Avviamento a selezione per rispondere alle richieste di personale da parte della Pubblica amministrazione e per le quali è necessario il solo requisito della scuola dell'obbligo (ex art. 16 Legge 56/1987);
- Raccolta ed evasione richieste di accesso agli atti amministrativi;
- Attestazioni sgravi ed agevolazioni contributive;
- Procedura di convalida delle dimissioni volontarie e per la risoluzione consensuale.

## ***Servizio di Orientamento***

---

Il servizio di orientamento, attraverso la formulazione di percorsi differenziati e personalizzati, fornisce agli utenti un supporto nelle fasi di transizione professionale e scolastica.

Gli operatori provvedono ad effettuare un'attenta analisi delle esigenze, delle disponibilità e delle aspettative espresse dall'utente, al fine di definire il progetto di scelta individuale.

### **Attività svolte:**

- Informazione orientativa rivolta ai cittadini inoccupati, disoccupati o con occupazioni precarie che abbiano dichiarato l'immediata disponibilità al lavoro e rinvio, se necessario, ai servizi specialistici idonei in relazione al fabbisogno rilevato
- Seminari informativi rivolti alle scuole secondarie di I e II grado
- Consulenza orientativa all'utente nel processo di analisi delle proprie capacità, potenzialità, interessi, attitudini, aspirazioni legate sia ad inclinazioni innate che a competenze acquisite attraverso precedenti esperienze lavorative.
- Bilancio di competenze per l'analisi delle competenze acquisite finalizzato alla definizione di un progetto personale, formativo e/o professionale individuando i mezzi e le fasi per realizzarlo.
- Stipula del patto di servizio tra CPI e cittadino successivamente al colloquio D.Lgs 181/00 per l'elaborazione del Piano di Azione Individuale.
- Formazione orientativa

## ***Servizio di Incrocio Domanda Offerta di Lavoro***

---

Il servizio si rivolge sia ai cittadini che alle imprese ed è di supporto nelle fasi di inserimento e reinserimento lavorativo attraverso la gestione delle opportunità di lavoro che arrivano dalle aziende del territorio con le richieste di chi cerca lavoro.

Gli operatori gestiscono ed aggiornano i dati di chi cerca ed offre lavoro individuando i candidati che maggiormente rispondono ai requisiti e ai bisogni di professionalità richiesti dalle aziende al fine di favorire il matching lavorativo.

Il servizio fornisce supporto informativo ed orientativo sul mercato del lavoro ed attività consulenziale e preselettiva per la domanda di lavoro.

### **Attività svolte:**

- Definizione del profilo professionale dell'utente;
- Inserimento ed aggiornamento del Curriculum Vitae nel data base del servizio;
- Informazione e pubblicazione delle opportunità di lavoro esistenti attraverso la descrizione del profilo professionale, dei requisiti richiesti, della tipologia e durata del contratto e della sede di lavoro;
- Attività di preselezione su richiesta delle aziende.

## ***Servizio di Creazione di impresa***

---

Il servizio sostiene l'auto impiego e l'auto imprenditorialità favorendo la nascita e lo sviluppo di nuove imprese e di nuove attività sia in forma singola che associata. Il servizio, svolge, inoltre, un ruolo di supporto consulenziale nell'accesso ai finanziamenti pubblici.

### **Attività svolte:**

- Valutazione delle attitudini imprenditoriali e dell'idea progettuale dal punto di vista della fattibilità in relazione alle tendenze del mercato e all'analisi del prodotto o servizio progettato nonché relativamente alle esigenze di tipo organizzativo/gestionale;
- Assistenza nella fase di start up
- Consulenza in merito alle diverse tipologie contrattuali, alle varie forme di finanziamento, alle agevolazioni, agli incentivi e alle assunzioni

## **Servizio di Inserimento Lavorativo Utente Svantaggiata ( SILUS)**

Il servizio favorisce l'inserimento lavorativo e l'integrazione di cittadini disoccupati o inoccupati che hanno difficoltà nella ricerca autonoma del lavoro a causa di disabilità (fisica, sensoriale - motoria e psichica) o di svantaggio sociale.

### **Attività svolte:**

- Analisi delle competenze e delle potenzialità per un inserimento mirato all'attività lavorativa;
- Informazioni, adempimenti e modalità per l'inserimento nelle graduatorie dei beneficiari della legge 68/99;
- Indicazioni ed accompagnamento all'inserimento lavorativo e formativo attraverso la preselezione, la selezione e la stipula delle convenzioni con le aziende;
- Costruzione di rapporti di rete con le istituzioni ed i servizi del territorio preposti a favorire la piena integrazione nel tessuto sociale delle categorie svantaggiate (ASL, Ser.T, CSM, Comuni, Cooperative, Istituti scolastici, Associazioni, Servizi Penitenziari, Fondazioni e ONLUS).

## **Servizio di Mediazione culturale**

Il servizio intende facilitare i cittadini stranieri nell'accesso e nella fruizione dei servizi del Centro per l'impiego e sostenere le aziende del territorio nella gestione dei rapporti di lavoro con il personale straniero.

Inoltre, favorisce l'inserimento lavorativo degli immigrati residenti, secondo principi di legalità e regolarità, offrendo loro informazioni sui servizi per il lavoro e sulle opportunità lavorative e formative del territorio, sostegno per una migliore definizione del progetto migratorio, oltre a consulenza sugli aspetti amministrativi riguardanti il lavoro, sulle fonti normative e sui temi dell'ingresso, soggiorno e lavoro in Italia.

### **Attività svolte:**

- Colloqui individuali o familiari di I livello e II livello, di anamnesi e analisi domanda specifica, ricostruzione del percorso migratorio e pre-migratorio. verifica del percorso di integrazione e di inserimento lavorativo;
- Verifica delle cognizioni relative alla regolarità della permanenza in Italia, assistenza sanitaria, sostegno e assistenza nei rapporti documentali con gli enti preposti (Questura, Prefettura, Ambasciata, Uffici Consolari, DPL, ecc.);
- Costruzione delle reti relazionali, verifica della presenza o dell'opportunità di coinvolgere altri servizi territoriali;
- Azioni volte alla rimozione di barriere linguistiche e/o culturali;
- Definizione di un primo obiettivo professionale, redazione curriculum vitae, contatti con aziende e preselezione;
- Consulenza informativa e assistenza nelle pratiche di riconoscimento e/o equipollenza dei titoli di studio stranieri;
- Consulenza informativa alle famiglie richiedenti assistenza domestica, informazioni sul CCNL lavoro domestico, registrazione in banca dati
- Consulenza informativa alle assistenti familiari, registrazione in banca dati e incrocio;
- Follow-up di tutte le attività svolte, appuntamenti successivi all'utente per la verifica del percorso di integrazione e di inserimento socio-lavorativo.

Sarà effettuata una nuova rilevazione dei servizi e dei procedimenti, con conseguente valutazione del rischio corruttivo, ai sensi dell'allegato 5 del PNA 2016, coinvolgendo i dirigenti e tutte le Posizioni Organizzative.

## Individuazione Aree di particolare 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.

## Misure di prevenzione della corruzione

### 1. Rotazione del personale

Come indicato dal PNA 2016, la rotazione del personale è utilizzata al fine di limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

Il procedimento è articolato come segue:

- entro 30 giorni dall'approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, ciascun dirigente propone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione un Piano di rotazione del proprio personale collocato nelle aree a particolare rischio corruttivo, giustificando nel contempo l'inapplicabilità di tale misura in casi specifici nei quali essa potrebbe compromettere il buon andamento dell'attività amministrativa;
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro 15 giorni dal ricevimento delle proposte dei dirigenti, le approva con propria determinazione, anche previa eventuale convocazione della conferenza dei dirigenti, qualora lo ritenga opportuno per la definizione ed il chiarimento di specifici aspetti;
- il Piano di rotazione viene portato alla conoscenza di tutti i dipendenti e gli utenti, mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente => Altri contenuti => Corruzione;
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro sei mesi dall'entrata in vigore del Piano di rotazione, effettua verifiche sulla sua effettiva implementazione, anche mediante richiesta di relazioni ai dirigenti competenti.

## 2. Whistleblowing

Al fine di promuovere l'etica e l'integrità dell'azione amministrativa, tutelando al contempo il dipendente che intenda segnalare situazioni di cattiva amministrazione, entro due mesi dall'adozione del presente Piano, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione predispone e trasmette per l'adozione il Regolamento che disciplina il procedimento di denuncia interna del dipendente fedele. Tale Regolamento deve nello specifico individuare misure di garanzia di anonimato dell'identità di chi denuncia gli illeciti e di prevenzione di discriminazioni.

## 3. Formazione

Sulla base delle risorse disponibili, il dirigente del settore cui fa capo il servizio Risorse Umane, entro il 30 aprile di ciascun anno, deve trasmettere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, un programma di formazione del personale che preveda almeno un corso in materia di legalità ed anticorruzione. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione approva la proposta con propria determinazione, stabilendo, sentiti i dirigenti, la percentuale di ore erogate la cui frequenza è obbligatoria per il personale collocato in aree a particolare rischio. Il corso deve essere articolato in modo da favorire la massima partecipazione.

## 4. 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	Procedura negoziata, previo avviso esplorativo o attingendo ad elenchi	con almeno 10 inviti
> 150.000 < 1.000.000		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	
<b>PROCEDURE NEI SETTORI ORDINARI: SERVIZI E FORNITURE</b>		
< 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	

## 5. Misure di prevenzione applicate a tutto il personale

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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.

7. 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.

8. 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.

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

10. 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.).

11. 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.

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

## SEZIONE SECONDA - TRASPARENZA

La Provincia di Chieti ha sempre inteso la Trasparenza e l'Anticorruzione estremamente correlate l'una all'altra: tutti i Piani triennali di Prevenzione della Corruzione adottati fino ad oggi ricomprendevano il Programma della trasparenza come parte integrante. Il Segretario Generale riveste sia il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione che di Responsabile della Trasparenza.

La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che, oggi, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come "apposita sezione".

Nella tabella pubblicata di seguito, sono indicati, per ciascun adempimento di trasparenza, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni. L'Ente si sta dotando di un nuovo Piano di riassetto, che conterrà le soluzioni organizzative idonee ad assicurare il rispetto della normativa vigente. Al momento, la circostanza che il Servizio Trasparenza e Anticorruzione fa capo allo stesso Servizio nel quale è ricompreso anche l'URP, rende più fluida e veloce la comunicazione dei dati e la loro pubblicazione sul sito istituzionale.

Poiché il procedimento di formazione del presente Piano, come già ricordato, ha risentito del particolare momento storico che stanno vivendo le Province, oltre che del concomitante rinnovo dell'Assemblea consiliare, non è stato possibile coinvolgere gli stakeholder nella fase di elaborazione del documento. Sarà cura del Servizio URP, se dotato delle risorse necessarie, di progettare ed implementare uno specifico piano di comunicazione delle misure di trasparenza adottate, rivolto sia al personale interno che all'utenza esterna, con particolare attenzione al coinvolgimento del mondo della scuola.

## Obblighi di pubblicazione

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	Obbligato alla pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Responsabile Prevenzione Corruzione
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore, per quanto di 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)	Ciascun Settore, per quanto di competenza

		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore, per quanto di competenza
	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore, per quanto di competenza
	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	Servizio Risorse Umane
	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario 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	Ciascun Settore, per quanto di competenza
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	

				atti		
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
<b>Organizzazione</b>	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)	Servizio 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  (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Presidenza e Organi Collegiali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Presidenza e Organi Collegiali
		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)	Servizio Presidenza e Organi Collegiali

		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Presidenza e Organi Collegiali
	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)	Servizio Presidenza e Organi Collegiali
	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)	Servizio Presidenza e Organi Collegiali
	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).	Servizio Presidenza e Organi Collegiali
	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	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Servizio Presidenza e Organi Collegiali

		cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
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)	Servizio Presidenza e Organi Collegiali
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	Servizio Presidenza e Organi Collegiali
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	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)	Servizio Risorse Umane

Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
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)	Servizio Risorse Umane
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
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)	Servizio Risorse Umane
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)	Servizio Risorse Umane
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).	Servizio Risorse Umane

<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>		<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	<p>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>Servizio Risorse Umane</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>		<p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Servizio Risorse Umane</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>		<p>4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>Servizio Risorse Umane</p>

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

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Servizio Risorse Umane
	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).	Servizio Risorse Umane
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Prevenzione Corruzione

Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Presidenza e Organi Collegiali
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio 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)	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	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)	Servizio Risorse Umane
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
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)	URP

<b>Consulenti e collaboratori</b>	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)	Ciascun Settore, per quanto di competenza
				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)	Ciascun Settore, per quanto di competenza
		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)	Ciascun Settore, per quanto di competenza
		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)	Ciascun Settore, per quanto di competenza
		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)	Ciascun Settore, per quanto di competenza

		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ciascun Settore, per quanto di competenza
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
		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)	Servizio Risorse Umane
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
		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)	Servizio Risorse Umane
		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)	Servizio Risorse Umane

	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).	Servizio Risorse Umane
	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	Servizio Risorse Umane
	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	Annuale	Servizio Risorse Umane

			eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Risorse Umane
		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)	Servizio Risorse Umane
		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)	Servizio Risorse Umane
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	Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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)	Servizio Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. e) 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)	Servizio Risorse Umane
	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)	Servizio Risorse Umane

	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).	Servizio Risorse Umane
	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	Servizio Risorse Umane
	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	Annuale	Servizio Risorse Umane

			eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Risorse Umane
	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)	Servizio Risorse Umane
	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)	Servizio Risorse Umane
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Servizio Risorse Umane
	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	Servizio Risorse Umane
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Servizio Risorse Umane
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Servizio Risorse Umane

	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Servizio Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio Risorse Umane
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio Risorse Umane
	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	Servizio Risorse Umane
	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	Servizio Risorse Umane
	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	Servizio Risorse Umane

		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).	Servizio Risorse Umane
	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)	Responsabile Prevenzione Corruzione
	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)	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)	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)	Servizio Gestione economica del personale, in coordinamento con il Servizio Risorse Umane
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)	Servizio Risorse Umane
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione economica del personale, in coordinamento con il Servizio Risorse Umane
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)	Servizio Risorse Umane
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane

	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
		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)	Servizio Risorse Umane
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane

<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane	
<b>Performance</b>	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	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)	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)	Servizio Risorse Umane	
	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)	Servizio Gestione economica del personale, in coordinamento con il Servizio Risorse Umane
					Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione economica del personale, in coordinamento con il Servizio Risorse Umane

				<p>Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Servizio Risorse Umane</p>
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	<p>Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Servizio Gestione economica del personale, in coordinamento con il Servizio Risorse Umane</p>
				<p>Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Servizio Risorse Umane</p>
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	<p>Livelli di benessere organizzativo</p>	<p>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</p>	
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	<p>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</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Servizio Società Partecipate</p>
				<p>Per ciascuno degli enti:</p>		

	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società Partecipate
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società Partecipate
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società Partecipate
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società Partecipate
			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)	Servizio Società Partecipate
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società Partecipate
			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)	Servizio Società Partecipate
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Società Partecipate

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <u><a href="#">link al sito dell'ente</a></u> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Società Partecipate
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società Partecipate
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)	Servizio Società Partecipate
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società Partecipate
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società Partecipate
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società Partecipate

		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società Partecipate
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società Partecipate
		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)	Servizio Società Partecipate
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società Partecipate
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società Partecipate
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Società Partecipate
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Società Partecipate
	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)	Servizio Società Partecipate

	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)	Servizio Società Partecipate
	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)	Servizio Società Partecipate
			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)	Servizio Società Partecipate
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	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)	Servizio Società Partecipate	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società Partecipate	
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società Partecipate	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società Partecipate	
		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)	Servizio Società Partecipate	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società Partecipate	
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società Partecipate	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Società Partecipate
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Società Partecipate

<b>Attività e procedimenti</b>		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)	Servizio Società Partecipate
	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)	Servizio Società Partecipate
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione a cura dell'URP, previa comunicazione da parte di ciascun Settore competente
		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)	Pubblicazione a cura dell'URP, previa comunicazione da parte di ciascun Settore competente

	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)	Pubblicazione a cura dell'URP, previa comunicazione da parte di ciascun Settore competente
	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)	Pubblicazione a cura dell'URP, previa comunicazione da parte di ciascun Settore competente
	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)	Pubblicazione a cura dell'URP, previa comunicazione da parte di ciascun Settore competente
	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)	Pubblicazione a cura dell'URP, previa comunicazione da parte di ciascun Settore competente

	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)	Pubblicazione a cura dell'URP, previa comunicazione da parte di ciascun Settore competente
	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)	Pubblicazione a cura dell'URP, previa comunicazione da parte di ciascun Settore competente
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione a cura dell'URP, previa comunicazione da parte di ciascun Settore competente
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione a cura dell'URP, previa comunicazione da parte di ciascun Settore competente

pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti

			codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		
	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)	Pubblicazione a cura dell'URP, previa comunicazione da parte di ciascun Settore competente
			<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione a cura dell'URP, previa comunicazione da parte di ciascun Settore competente
	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)	Pubblicazione a cura dell'URP, previa comunicazione da parte di ciascun Settore competente

	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione automatica, previo completamento di tutte le fasi da parte di ciascun settore
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (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)	Pubblicazione automatica, previo completamento di tutte le fasi da parte di ciascun settore
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
<b>Bandi di gara e contratti</b>	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	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Pubblicazione automatica, previo

completamento di tutte le fasi da

					parte di ciascun settore
	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	singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	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	Pubblicazione automatica, previo completamento di tutte le fasi da parte di ciascun settore
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Pubblicazione automatica, previo completamento di tutte le fasi da parte di ciascun settore

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	Settore LL.PP.
			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	<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Settore, per quanto di competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	Ciascun Settore, per quanto di competenza

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p><b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Ciascun Settore, per quanto di competenza
--	--	--	--	---	------------	---

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

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Settore, per quanto di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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	Ciascun Settore, per quanto di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ciascun Settore, per quanto di competenza
		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	Ciascun Settore, per quanto di competenza

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Ciascun Settore, per quanto di competenza
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	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)	Segreteria Generale
	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) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore, per quanto di competenza
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)	Ciascun Settore, per quanto di competenza
		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)	Ciascun Settore, per quanto di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore, per quanto di competenza
		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)	Ciascun Settore, per quanto di competenza

					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)	Ciascun Settore, per quanto di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore, per quanto di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Settore, per quanto di competenza
		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)	Ciascun Settore, per quanto di competenza
<b>Bilanci</b>	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)	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)	Servizio Bilancio
		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)	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 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)	Servizio Bilancio
	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)	Servizio Bilancio
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	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)	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)	Servizio Patrimonio immobiliare
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	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.	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	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	Segreteria Generale
				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)	Segreteria Generale
	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)	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)	Segreteria Generale
<b>Servizi erogati</b>	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)	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	Servizio Avvocatura
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Servizio Avvocatura
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Servizio Avvocatura
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Entrate e Servizio Uscite

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

				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Uscite
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Uscite
	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)	Settore Ragioneria
<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reattive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Non dovuto</b>

	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 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)	Settore LL.PP., in coordinamento con Settore Ragioneria
		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)	Settore LL.PP., in coordinamento con Settore Ragioneria
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		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)	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)	Servizio Urbanistica e Pianificazione Territoriale
<b>Informazioni ambientali</b>		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)	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)	Servizio Ambiente
			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)	Servizio Ambiente

			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)	Servizio Ambiente
			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)	Servizio Ambiente
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ambiente
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ambiente
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Ambiente
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate  (da pubblicare in	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Non dovuto</b>

			tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Non dovuto</b>
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza  (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti 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)	Ciascun Settore, per quanto di competenza
		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)	Ciascun Settore, per quanto di competenza
		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)	Ciascun Settore, per quanto di competenza
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Servizio Trasparenza e Anticorruzione, su indirizzo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

	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	Servizio Trasparenza e Anticorruzione, su indirizzo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione
		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	Servizio Trasparenza e Anticorruzione, su indirizzo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione
	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)	Servizio Trasparenza e Anticorruzione, su indirizzo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione
	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	Servizio Trasparenza e Anticorruzione, su indirizzo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

		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	Servizio Trasparenza e Anticorruzione, su indirizzo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	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	Segreteria Generale
		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	Segreteria Generale
		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	Segreteria Generale

<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	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 ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	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	Servizio Informatizzazione
		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)	Servizio Informatizzazione
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Ciascun Settore, per quanto di competenza

			dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)			
--	--	--	--	--	--	--

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