



## IL CONSIGLIO DIRETTIVO DEL CENTRO STUDI PIM

- riunito a Milano, via Felice Orsini, 21 – Villa Scheibler - il giorno 5 febbraio 2018 alle ore 13,00 in seconda convocazione,
- presieduto dal Prof. Matteo Goldstein Bolocan, Presidente e assistito dal Segretario Dott. Franco Sacchi,

Presenti      Prof. Matteo Goldstein Bolocan, Presidente  
Arch. Maria Enrica Galbiati  
Arch. Serena Righini  
Arch. Angelo Rocchi

Assenti        Dott. Claudio Palmerini

Constatata la regolarità della convocazione e la presenza del numero legale, il Presidente dichiara valida la seduta.

### Punto 9. dell'ordine del giorno

#### **Delibera n. 8 - "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2018-2020"**

#### RELAZIONE

- 1) Vista la Legge 6 novembre 2012 n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- 2) Visto il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
- 3) Visto il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".
- 4) CONSIDERATA, in particolare, la riformulazione dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, co. 2-bis della legge 190/2012 e dell'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013, che include le Province, i Comuni e loro consorzi e associazioni.
- 5) Rilevato, ai sensi della L. 190/2012 e ss.mm.ii., che:
  - ogni Amministrazione pubblica è chiamata a definire un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) (art.1, comma 5);
  - l'organo di indirizzo politico individua di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza (art. 1, comma 7), con compiti prevalenti di predisposizione della proposta di Piano e di verifica della sua efficacia e idoneità (art. 10);
  - l'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura, oltre alla pubblicazione sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione (art. 1, comma 8).
- 6) Considerato che, ai sensi, dell'articolo 1, comma 9, della L. 190/2012 e ss.mm.ii, il Piano triennale di prevenzione della corruzione risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
  - prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
  - prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
  - monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
  - monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
  - individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.
- 7) Visto che, ai sensi del D.lgs 33/2013 e ss.mm.ii., per l'attuazione degli obblighi di trasparenza, la norma prevede la predisposizione, a carico delle pubbliche amministrazioni, del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) che costituisce un'apposita sezione del PTPC, individuando inoltre i responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati (art. 10, comma 1).
  - 8) Considerato che, ai sensi dell'articolo 1, comma 1 del D.lgs 33/2013 e ss.mm.ii, la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
  - 9) Rilevato che, sensi dell'articolo 43, comma 1 del D.lgs 33/2013 e ss.mm.ii, all'interno di ogni amministrazione il Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, e il suo nominativo è indicato nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
  - 10) VISTA la delibera n. 1134, dell'8 novembre 2017, "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".
  - 11) Visto il Piano Nazionale Anticorruzione con gli Allegati approvato dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 831 del 3 agosto 2016.
  - 12) Vista la Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017, "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione".
  - 13) Visto il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) 2017-2019, approvati dal Consiglio Direttivo del Centro Studi PIM con delibera n. 9 del 25/01/2017.
  - 14) Vista la "Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (2017)" che effettua il monitoraggio dell'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2017-2019, al 31/12/2017, redatta ai sensi dell'art. 1, comma 14 della L. 190/2012 secondo il modello standard predisposto da ANAC (aggiornamento 2017), pubblicata sul sito istituzionale del Centro Studi PIM nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione" entro il 31/01/2018.
  - 15) Vista la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e di Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) 2018-2020, allegato alla presente delibera, predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT).
  - 16) Considerato che compete al Consiglio Direttivo l'adozione dei provvedimenti di carattere generale per il funzionamento dell'Associazione (Statuto PIM, art. 10, comma 5, lettera a).

DELIBERA

- di approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) 2018-2020, allegato alla presente delibera;
- di dare atto che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) 2018-2020 saranno oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione", dandone comunicazione Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- di individuare nel Segretario del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea, dott. Franco Sacchi, il Responsabile della prevenzione della corruzione, figura che coincide con quella di Responsabile per la trasparenza (RCPT);
- di stabilire che l'incarico avrà decorrenza immediata e terminerà alla scadenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) 2018-2020;
- di dare incarico al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) di adottare i provvedimenti organizzativi necessari all'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) 2018-2020;
- di dare atto che l'incarico non comporta oneri per il Centro Studi PIM;
- di dare atto che la delibera d'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) sarà oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione".

La delibera in oggetto è approvata con voti:

- Favorevoli: n. 4 (unanimità)
- Contrari: nessuno
- Astenuti: nessuno

IL SEGRETARIO  
(Dott. Franco Sacchi)

*Francisco Sacchi*

IL PRESIDENTE  
(Prof. Matteo Goldstein Bolocan)

*Matteo Goldstein Bolocan*

# **“PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA” 2018 -2020**

**Allegato alla Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 8 del 05/02/2018**

## PREMESSA

La Legge 6 novembre 2012, n. 190, riguardante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e ss.mm.ii., con particolare riferimento alle novità intervenute con il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, ha introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione. In particolare, la riformulazione dell’ambito soggettivo di applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, ai sensi dell’art. 1, co. 2-bis della legge 190/2012 e dell’art. 2-bis del d.lgs. 33/2013, ha incluso, tra gli altri, le Province, i Comuni e loro consorzi e associazioni, obbligando di conseguenza il Centro Studi a provvedere agli adempimenti connessi.

Il sistema di prevenzione della corruzione, prefigurato dalla normativa precedentemente richiamata, è articolato su due livelli.

Ad un primo livello, si colloca il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). Il Piano 2016 è stato approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, e successivamente è stato aggiornato con la Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017, “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”.

A livello “decentrato”, ogni Amministrazione pubblica è chiamata a definire un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) (L.190/2012 ss.mm.ii, art. 1, comma 5), sulla base delle indicazioni formulate nel PNA (art. 1, comma 2bis). In particolare, la legge prevede che “l’organo di indirizzo politico individua di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza (art. 1, comma 7), con compiti prevalenti di predisposizione della proposta di Piano e di verifica della sua efficacia e idoneità (art.1, comma 10) e che lo stesso “organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all’Autorità nazionale anticorruzione” (art. 1, comma 8).

La stessa norma (art. 1, comma 9) dispone che il Piano triennale di prevenzione della corruzione risponda alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- prevedere, per le attività individuate, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del piano;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela

o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i Dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i Dipendenti dell'amministrazione;

- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Infine, la norma in questione definisce che entro il 15 dicembre di ogni anno (termine quest'anno prorogato al 31/01/2018), il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza “trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione” (art. 1, comma 14).

La L.190/2012 ha inoltre individuato nel principio di trasparenza uno degli snodi cruciali delle politiche di prevenzione della corruzione, conferendo al Governo la delega per il riordino della relativa disciplina. In attuazione di tale delega, il Governo ha adottato il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, profondamente rinnovato attraverso il D.lgs 97/2016 precedentemente ricordato, che individua gli obblighi di accesso civico e pubblicazione – con le relative modalità di realizzazione - concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. In particolare, l'articolo 1, comma 1 del D.lgs 33/2013 e ss.mm.ii, definisce la trasparenza come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Per l'attuazione degli obblighi di trasparenza, la norma prevede la predisposizione, a carico delle pubbliche amministrazioni, prefigurate nella forma ampia precedentemente ricordata, del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) che costituisce un'apposita sezione del PTPC, individuando inoltre i responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati (art. 10, comma 1).

Alla luce di tale quadro generale, il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2018-2020 del Centro Studi si innesta sui precedenti Piani Triennale di Prevenzione della Corruzione e sui Programmi Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, con particolare riferimento all'ultimo approvato relativo al triennio 2017-2019 (delibera di Consiglio Direttivo n. 9 del 25/01/2017).

Il presente PTPC-PTTI 2018-2020 costituisce atto programmatico del Centro Studi PIM, consono alle sue peculiari caratteristiche, nonché conforme al quadro normativo generale e alle indicazioni definite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) attraverso vari atti.

Per svolgere i compiti connessi a tale attività, il Consiglio Direttivo del Centro Studi PIM ha individuato nel Direttore e Segretario del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea, dott. Franco Sacchi, il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) con compiti prevalenti di predisposizione della proposta di Piano, di verifica della sua efficacia e idoneità e di cura della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati (delibera n. 9 del 25/01/2017).

*Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza  
 Dott. Franco Sacchi*

## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) 2018-2020**

## Art. 1 - Oggetto e finalità del Piano

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) si propone di individuare e valutare le situazioni nelle quali può manifestarsi un atto corruttivo, prevedere le misure adatte a prevenire/contrastare il fenomeno stesso, insieme ai soggetti coinvolti e alle tempistiche attuative, e infine monitorare i processi in corso al fine di avviare opportune politiche correttive e di aggiornamento del Piano stesso.

Obiettivi del presente Piano sono dunque, la riduzione delle occasioni di manifestazione dei casi di corruzione, l'incremento delle capacità di scoprire casi di corruzione, la creazione di un contesto di contrasto a fenomeni corruttivi.

## Art. 2 - Validità del Piano

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza è approvato entro il 31 gennaio di ogni anno, prendendo a riferimento il triennio a scorrimento. L'arco temporale di riferimento del presente Piano è il periodo 2018-2020

## Art. 3 - Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione

Il Consiglio Direttivo del Centro Studi PIM ha individuato, con delibera n. 9 del 25/01/2017, nel Direttore e Segretario del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea, dott. Franco Sacchi, il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) con compiti prevalenti di predisposizione della proposta di Piano, di verifica della sua efficacia e idoneità e di cura della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

## Art. 4 - Definizione del rischio di corruzione – Analisi del contesto

Nel contesto del presente PTPC il concetto di corruzione che viene preso a riferimento ha un'accezione più ampia dello specifico reato e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, essendo coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari e comprensiva di situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché l'adozione di atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Si ritiene che l'articolazione dei poteri - e la pluralità dei soggetti coinvolti - prevista dal vigente Statuto e dei Regolamenti del Centro Studi, insieme alle procedure già definite nell'ambito del Sistema di Gestione della Qualità, costituiscano un quadro di riferimento per la riduzione/neutralizzazione dei rischi di corruzione. Nello specifico, le deliberazioni riguardanti il complesso delle attività caratteristiche del Centro Studi PIM, sono, a seguito di proposta da

parte del Direttore, assunte dal Consiglio Direttivo, secondo la disciplina prevista dallo Statuto vigente, nonché, in termini più generali, dalla normativa vigente in materia. In particolare, l'affidamento degli incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione esterna è disciplinato da apposito Regolamento ("Regolamento per l'affidamento degli incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione esterna", approvato con delibera di Consiglio Direttivo n. 13 del 10/03/2010). La revisione di tale Regolamento è stata avviata nel corso del 2017 e se ne prevede la conclusione nel corso del 2018.

Per quanto riguarda le spese di ordinaria amministrazione, di importo massimo non superiore a 1.000 Euro per ciascuna spesa, il Consiglio Direttivo, con Delibera n. 46 del 13/07/2016, ha conferito al Direttore con ai sensi di quanto previsto dall'art. 10, comma 5, lettera g dello Statuto, mandato di procedere mediante procedura semplificata, fatto salvo l'impegno del medesimo Direttore a rendicontare periodicamente al Consiglio Direttivo tale attività di spesa.

Inoltre, tutta l'attività del Settore amministrativo-contabile è assoggettata a verifiche periodiche, sulla base di un'ampia batteria di indicatori, da parte del Collegio dei Revisori dei Conti, che ne fornisce evidenza in appositi verbali.

Infine, si ricorda che l'insieme delle attività del Centro Studi, è stato procedurizzato nell'ambito del Sistema di Gestione della Qualità PIM, certificato in accordo con la Norma ISO 9001:2008 e periodicamente sorvegliato dall'Ente Terzo Accreditato.

Più in generale, è in via di progressivo ampliamento il ricorso di sistemi di reporting, che coinvolgono una pluralità di soggetti (organi di indirizzo, Direzione, Quadri e personale Responsabile dei Presidi) così da mettere in atto controlli incrociati.

In conclusione, si segnala che il monitoraggio periodico dell'attuazione e l'efficacia del PTPC, non ha riscontrato criticità particolari. In particolare, nel corso del triennio precedente, non sono pervenute richieste di accesso civico, non si sono registrati fenomeni di incompatibilità né inconfiribilità per incarichi dirigenziali, si è dato corso alla formazione sia per RPCT e personale, non sono giunte richieste di autorizzazione di incarichi per Dipendenti, non sono pervenute segnalazioni da parte di Dipendenti e terze parti di illeciti, non sono state avviate misure disciplinari, non sono stati adottati protocolli di legalità specifici, non sono stati conferiti incarichi di arbitrato, non sono sopraggiunti suggerimenti di alcun tipo.

Per quanto riguarda la rotazione del personale, si rileva che quest'ultima non è risultata compatibile con le dimensioni e le caratteristiche della struttura organizzativa del Centro Studi PIM. In ogni caso, l'estrema varietà delle attività PIM e la sua organizzazione prevalentemente "per progetti" hanno indotto una naturale rotazione dei gruppi di lavoro interni e dei relativi interlocutori esterni.

#### Art. 5 - Attività a rischio di corruzione

Le attività a rischio di corruzione sono così individuate:

- a) reclutamento del personale;
- b) conferimenti di incarichi di consulenza/collaborazione esterna e affidamento di lavori, forniture e servizi e relativa esecuzione;
- c) attività di pianificazione/progettazione territoriale-urbanistica, infrastrutturale e ambientale.

**Tabella 1 - ANALISI DEI PROCESSI, VALUTAZIONE DEI RISCHI, DEFINIZIONE DELLE MISURE E DEI SOGGETTI COINVOLTI**

**a) Reclutamento personale**

| Processi                           | Tipo di rischio   | Grado di rischio |       |       | Misure esistenti   | Misure da attuare (procedure/azioni)   | Soggetti coinvolti   | Tempistica e monitoraggio                                   | Note  |
|------------------------------------|---|------------------|-------|-------|--|--|--|---|---|
|                                    |   | alto             | medio | basso |  |  |  |   |   |
| Definizione fabbisogni e requisiti | Il rischio è legato alla possibile discrezionalità nella definizione dei fabbisogni e dei requisiti |                  |       |       | Identificazione requisiti e profilo professionale da parte di Capi Progetto / Responsabili di presidio, Direttore e proposta al Consiglio Direttivo. | Completamento procedura di ricerca del personale, estendendo quanto previsto dal Regolamento per l'affidamento di incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione esterna (Del. CD n. 13 del 10/03/20110), identificando requisiti e profilo professionale | Capi Progetto / Responsabili di presidio - Direttore - Consiglio Direttivo | Parzialmente già operativa. Completamento entro giugno 2018 | Centro Studi applica il C.C.N.L. per i dipendenti da aziende del terziario-distribuzione e servizi. |
| Ricerca profili professionali      | Il rischio è legato alla possibile discrezionalità nella acquisizione delle candidature             |                  |       |       | Ricerca nell'ambito dell'Elenco dei soggetti accreditati e, in particolare, tra i collaboratori collaudati.  | Completamento procedura, predisposta per gestire il processo di ricerca di consulenti e collaboratori, anche alla gestione del processo di ricerca del personale dipendente  | Capi Progetto / Responsabili di presidio - Direttore                       | Parzialmente già operativa. Completamento entro giugno 2018 |   |
| Selezione candidature              | Il rischio è legato alla possibile discrezionalità nella valutazione delle candidature              |                  |       |       | Proposta del Direttore al Consiglio Direttivo.   | Completamento procedura, predisposta per gestire il processo di selezione delle candidature di consulenti e collaboratori, anche alla gestione del processo di ricerca del personale dipendente  | Capi Progetto / Responsabili di presidio - Direttore                       | Parzialmente già operativa. Completamento entro giugno 2018 | Cfr. procedura prevista dallo Statuto del Centro Studi PIM, art. 10.                                |

|                      |  |  |  |   |  |                                 |   |  |
|----------------------|--|--|--|---|--|---------------------------------|---|--|
| Scelta del candidato | Il rischio è legato alla discrezionalità nella scelta del soggetto da inserire in organico |  |  | Il Consiglio Direttivo adotta la delibera di assunzione, su proposta del Direttore. | Completamento procedura, predisposta per gestire il processo di scelta di consulenti e collaboratori, anche alla gestione del processo di selezione del personale dipendente | Direttore - Consiglio Direttivo | Parzialmente già operativa. Completamento entro giugno 2018 | Cfr. procedura prevista dallo Statuto del centro Studi PIM, art. 10. |
|----------------------|--|--|--|---|--|---------------------------------|---|--|

**b) Conferimento incarichi di consulenza/collaborazione esterna e affidamento di lavori, forniture e servizi, con relativa esecuzione**

| N. | Processi                           | Tipo di rischio  | Grado di rischio |       |       | Misure esistenti  | Misure da attuare (procedure/azioni)         | Soggetti coinvolti   | Tempistica e monitoraggio                  | Note  |
|----|------------------------------------|--|------------------|-------|-------|---|--|--|--|---|
|    |                                    |  | alto             | medio | basso |   |  |  |  |   |
| 1  | Definizione fabbisogni e requisiti | Il rischio è legato alla possibile discrezionalità nella definizione dei fabbisogni e dei requisiti. |                  |       |       | Valutata l'insussistenza o l'indisponibilità di risorse interne, si definiscono nel Piano di Progettazione a preventivo, specificandoli e dettagliandoli nella Determina del Direttore, i requisiti e il profilo professionale del collaboratore esterno. | Verifica della funzionalità della procedura. | Capi Progetto / Responsabili di presidio - Direttore e - Consiglio Direttivo | Già operativa . Verifica entro giugno 2018 | Il Piano di Progettazione, nel quale si individuano l'esigenza e i requisiti della collaborazione esterna, è preventivamente approvato dal CD PIM (procedura prevista dal Sistema Qualità PIM-MQ 07). Cfr. anche "Regolamento per l'affidamento degli incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione esterna" (Delibera di Consiglio Direttivo n. 13 del 10/03/2010) |

|   |   |  |  |  |  |  |  |   |
|---|---|--|--|--|--|--|--|---|
| 2 | Ricerca profili professionali             | Il rischio si colloca nella procedura di inserimento nell'elenco dei soggetti accreditati.                             |  | Per l'affidamento di incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione esterna adozione della procedura prevista dall'apposito regolamento vigente. Per la fornitura di beni e servizi, indagini di mercato per l'individuazione di profili idonei.  | Completamento attività di revisione della procedura prevista dall'apposito regolamento vigente. Estendere quanto previsto dal Regolamento per l'affidamento di incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione esterna anche ai fornitori di beni e servizi. | Capi Progetto / Responsabili di presidio - Direttore | Parzialmente già operativa . Completamento entro giugno 2018 | Cfr. "Regolamento per l'affidamento degli incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione esterna" (Delibera di Consiglio Direttivo n. 13 del 10/03/2010. |
| 3 | Selezione candidature                     | Il rischio è legato alla possibile discrezionalità nella scelta dei soggetti da sottoporre a procedura selettiva.      |  | Per l'affidamento di incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione esterna adozione della procedura di prevista dall'apposito regolamento vigente. Per la fornitura di beni e servizi, richiesta di 5 offerte o procedura diretta in ragione della natura e/o del compenso per il servizio.                        | Completamento attività di revisione della procedura prevista dall'apposito regolamento vigente. Estendere quanto previsto dal Regolamento per l'affidamento di incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione esterna anche ai fornitori di beni e servizi. | Capi Progetto / Responsabili di presidio - Direttore | Parzialmente già operativa . Completamento giugno 2018       | Cfr. "Regolamento per l'affidamento degli incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione esterna" (Delibera di Consiglio Direttivo n. 13 del 10/03/2010  |
| 4 | Scelta del candidato/affidamento incarico | Il rischio è legato alla possibile discrezionalità nella scelta del collaboratore esterno/fornitore di beni e servizi. |  | Per l'affidamento di incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione esterna adozione della procedura di prevista dall'apposito regolamento vigente. Per la fornitura di beni e servizi, procedura comparativa sulla base di 5 offerte o procedura diretta in ragione della natura e/o del compenso per il servizio. | Completamento attività di revisione della procedura prevista dall'apposito regolamento vigente. Estendere quanto previsto dal Regolamento per l'affidamento di incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione esterna anche ai fornitori di beni e servizi. | Direttore e - Consigli o Direttivo                   | Parzialmente già operativa . Completamento giugno 2018       | Cfr. "Regolamento per l'affidamento degli incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione esterna" (Delibera di Consiglio Direttivo n. 13 del 10/03/2010  |

|   |                     |  |  |  |  |  |  |   |   |
|---|---------------------|--|--|--|--|--|--|---|---|
| 5 | Esecuzione attività | Il rischio è legato alla possibile mancata o parziale esecuzione della prestazione da parte del collaboratore esterno/fornitore di beni e servizi. |  |  | Monitoraggio periodico (in occasione dei diversi stati di avanzamento) della corretta esecuzione della prestazione. Evidenza della prestazione effettuata, anche attraverso forme di reporting. Firma congiunta del CP / RP e Direttore per la liquidazione della fattura. | Completamento attività di revisione della procedura prevista dall'apposito regolamento vigente. Estendere quanto previsto dal Regolamento per l'affidamento di incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione esterna anche ai fornitori di beni e servizi. | Capi Progetto / Responsabili di presidio - Direttore e | Parzialmente già operativa<br>Completamento giugno 2018 | Cfr. "Regolamento per l'affidamento degli incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione esterna" (Delibera di Consiglio Direttivo n. 13 del 10/03/2010 e formati delibere di affidamento di incarichi a collaboratore esterno/fornitore di beni e servizi |
|---|---------------------|--|--|--|--|--|--|---|---|

**c) Attività di pianificazione/progettazione territoriale-urbanistica, infrastrutturale e ambientale**

| N. | Processi   | Tipo di rischio  | Grado di rischio |       |       | Misure esistenti  | Misure da attuare (procedure/azioni)  | Soggetti coinvolti                             | Tempistiche e monitoraggio   | Note |
|----|--|--|------------------|-------|-------|---|---|--|--|------|
|    |  |  | alto             | medio | basso |   |   |  |  |      |
| 1  | Definizione delle scelte, con particolare conferimento/esclusione di diritti edificatori, nel campo della pianificazione territoriale-urbanistica, infrastrutturale e ambientale | Il rischio è legato alla possibile collusione di interessi nella definizione e delle scelte. |                  |       |       | Rispetto del mandato conferito dalle Amministrazioni affidatarie dell'attività attraverso atto pubblico (es. del. di avvio procedimento, di indirizzo, ecc). Rispetto dei vincoli e delle prescrizioni sovra ordinate. Riesame periodico dell'attività con CP/Gruppo di lavoro, Direzione, Ente pubblico affidatario (Sindaci/Assessori, Uffici tecnici, ecc.) e relativo reporting. Motivazione pubblica delle scelte. Codici deontologici di comportamento. | Verifica della funzionalità della procedura. Mantenimento procedure di reporting al Socio/Committente e al Consiglio Direttivo. | Capi progetto- Direttore - Consiglio Direttivo | Parzialmente già operativa. Eventuale integrazione entro fine 2018 |      |

**Art. 6 - Misure per contrastare la corruzione - Misure ulteriori e specifiche di prevenzione**

Al fine di svolgere un'adeguata azione di prevenzione della corruzione, è fondamentale la conoscenza delle misure di carattere generale, così come delle misure specifiche ed ulteriori definite nel presente Piano unitamente alle prescrizioni del Regolamento del Personale vigente nell'Ente. Pertanto, al fine di assicurare una corretta e diffusa informazione dei predetti contenuti, anche in ragione delle responsabilità che conseguono alla mancata attuazione delle prescrizioni ivi previste, si ritiene indispensabile prevedere, oltre alla pianificazione di percorsi formativi annuali di aggiornamento sulle novità normative in materia di prevenzione della corruzione e legalità destinati a tutto il personale, che ciascun dirigente provveda almeno una volta all'anno (entro il 30 aprile), nonché in tutti i casi in cui si verifichino esigenze di aggiornamento, ad illustrare i contenuti principali del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e delle sue eventuali successive modifiche/integrazioni, oltre alle prescrizioni del Regolamento del Personale, come adottati dall'Ente.

A ciascun dirigente è altresì fatto obbligo di assicurare la tempestiva divulgazione di informazioni su norme, circolari, direttive e altri atti adottati dall'Ente o emanati dall'ANAC, che

abbiano rilevanza per gli ambiti di propria competenza o che siano attinenti alle tematiche generali della gestione delle procedure, della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

#### Art. 7 - Formazione in tema di prevenzione della corruzione

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione e, pertanto, saranno valorizzate le iniziative formative svolte negli scorsi anni. In particolare, non potendo, per le proprie dimensioni, dare luogo ad autonoma attività, il Centro Studi PIM, come in passato, aderirà al Piano di formazione del Comune di Milano e/o della Città metropolitana (soci di maggioranza del Centro Studi), favorendo la formazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza che provvederà poi a trasmettere ai Dipendenti, negli incontri organizzati per l'illustrazione del PTPC, le conoscenze acquisite.

#### Art. 8 - Criteri di rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta un'ulteriore misura nella prevenzione della corruzione.

L'alternanza di più responsabili nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra Centro Studi e interlocutori di diversa natura, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Allo stesso tempo, il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti Centro Studi può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dipendente stesso.

A fronte di tali ineccepibili principi, si rileva che il Centro Studi PIM, che applica il C.C.N.L. per i Dipendenti da aziende del terziario-distribuzione e servizi, dispone di un solo Dirigente e di un numero esiguo di Responsabili di attività di studio, ricerca e progettazione, con competenze fortemente specializzate e poco fungibili.

Pertanto, il cumulo degli incarichi su alcune figure apicali, in primo luogo il Direttore, risulta ineludibile per non gravare la struttura di costi oggi non sopportabili, in primo luogo da parte degli Enti locali soci.

Inoltre, la rotazione del personale non risulta compatibile con le dimensioni e le caratteristiche della struttura organizzativa del Centro Studi PIM.

In ogni caso, l'estrema varietà delle attività PIM e la sua organizzazione prevalentemente "per progetti", secondo le procedure definite nel Sistema di Gestione per la Qualità e codificate nel relativo Manuale, inducono nei fatti una frequente rotazione dei gruppi di lavoro interni e dei relativi interlocutori esterni, che, unita alle procedure di controllo incrociato e di reporting, che coinvolgono una pluralità di soggetti (Presidente, Consiglio Direttivo, Direzione, Quadri e personale Responsabile dei Presidi), attenuano considerevolmente i rischi connessi, costituendo efficace misura di prevenzione.

### Art. 9 - Conflitti di interesse per Direttore e Dipendenti

Al fine di assicurare, da parte del Direttore e dei Dipendenti, il rispetto dell'obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse, il piano individua una specifica procedura di prevenzione e trattamento. In particolare, nel caso di eventuali ipotesi di conflitto di interesse nell'assunzione di specifiche responsabilità, il Direttore e i Dipendenti sono tenuti a segnalare, il primo al Presidente e i secondi al Direttore stesso, la fattispecie in oggetto.

Nel caso del Direttore, il Presidente, sentito il Consiglio Direttivo, può sollevare il medesimo Direttore dal procedimento oggetto di valutazione, oppure può consentirne la prosecuzione dandone adeguata motivazione in forma scritta.

Nel caso del Dipendente, il Direttore stesso, può sollevare il medesimo dipendente dal procedimento oggetto di valutazione, oppure può consentirne la prosecuzione dandone adeguata motivazione in forma scritta.

Ogni violazione deve essere tempestivamente comunicata, anche al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, ai fini della propria attività di monitoraggio.

### Art. 10 - Conferimento degli incarichi dirigenziali - Cause di inconferibilità e incompatibilità -

Il decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico ha individuato ex ante, in un'ottica di prevenzione:

- una serie di attività/funzioni il cui svolgimento può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e quindi comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- alcune attività il cui contemporaneo svolgimento può inquinare l'imparzialità dell'azione della pubblica amministrazione, costituendo terreno favorevole ad illeciti scambi di favori.

Il Centro Studi PIM dispone di una sola figura dirigenziale che coincide con il Segretario e con il RPCT.

La coincidenza della figura dirigenziale con RPC rende automatica la verifica in ordine a incompatibilità e inconferibilità di incarichi dirigenziali.

In caso di insorgenza di motivi di incompatibilità e inconferibilità, il Dirigente dovrà dar prontamente conto al Presidente e al Consiglio Direttivo per l'adozione di provvedimenti volti a rimuovere tali motivi.

### Art. 11 - Incarichi di ufficio e incarichi /attività extra-istituzionali. Misure di controllo

Il ricorso ad incarichi e ad attività extra-istituzionali per il Direttore e i Dipendenti è consentito laddove non vi siano acclamate situazioni di conflitto d'interesse, che possano compromettere il buon andamento dell'azione del Centro Studi.

Il Regolamento del personale del Centro Studi, nonché eventuali specifiche circolari interne, integrano la presente disposizione, disciplinando il procedimento per lo svolgimento di incarichi

ed attività extra-istituzionali da parte del Dirigente e dei Dipendenti dell'Ente, definendone limiti e condizioni.

La verifica istruttoria, finalizzata all'adozione dell'atto autorizzatorio richiesto per lo svolgimento dei sopra indicati incarichi ed attività, è affidata al Direttore.

Il Direttore è tenuto a comunicare tempestivamente, oltre ai propri, i provvedimenti di autorizzazione degli incarichi/attività extra-istituzionali rilasciati ai Dipendenti sia al RPCT, ai fini della verifica della conformità degli stessi alla normativa anticorruzione, sia al Presidente del Centro Studi.

Qualora, in seguito all'adozione di un atto dirigenziale di autorizzazione allo svolgimento di attività extra-istituzionale, venga riscontrata una violazione delle prescrizioni alle normative vigenti, previa comunicazione di quanto riscontrato ai soggetti interessati (dipendente e Direttore), oltre che al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il Direttore stesso provvederà tempestivamente a disporre la revoca dell'atto autorizzatorio adottato e ad assumere i provvedimenti conseguenti.

### **Art. 12 - Illeciti e irregolarità**

L'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 e ss.mm.ii ha inserito un nuovo articolo, il 54 bis, nell'ambito del d.lgs. 165/2001, in virtù del quale è stata introdotta nel nostro ordinamento una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni come whistleblowing.

A questo proposito, per quanto il Centro Studi applichi il C.C.N.L. per i Dipendenti da aziende del terziario-distribuzione e servizi, si dispone che, a esclusione dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il dipendente che denuncia o 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.

Il Dipendente che effettua la segnalazione deve fornire tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione (generalità, descrizione dei fatti, del tempo e del luogo in cui si sono verificati, documenti e informazioni utili al riscontro, ecc.).

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente Piano, non verranno prese in considerazione, ma verranno trattate solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati.

La segnalazione deve essere indirizzata in forma scritta al Direttore e al RPCT.

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al RPCT che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna.

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il RPCT, in relazione alla natura della violazione, provvederà alla comunicazione al Presidente e Legale rappresentante per l'adozione degli atti conseguenti, coinvolgendo il Consiglio Direttivo, sulla base delle

competenze statutariamente definite (es. denuncia all'autorità giudiziaria competente, provvedimenti gestionali di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare, ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari la tutela del Centro Studi, ecc.).

### **Art. 13 - Condanne penali**

In attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente, è disposta la verifica della sussistenza di sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati contro la pubblica amministrazione all'atto del conferimento di incarichi dirigenziali e degli incarichi di cui all'art. 3 del D.Lgs.n.39/2013.

La preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato.

L'ambito soggettivo di applicazione della norma riguarda sia i Dirigenti che i funzionari che svolgono funzioni direttive (quadri).

La situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione, ancorchè non definitiva.

### **Art. 14 - Monitoraggio del Piano e misure correttive**

Al fine di migliorarne l'efficacia e di favorire una coerente esecuzione di quanto previsto dalla L. 190/2012 e ss.mm.ii. e dal Piano Nazionale Anticorruzione, il Piano è soggetto a periodico monitoraggio.

I risultati sono restituiti attraverso una relazione annuale di monitoraggio dell'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, sintetizzata in un'apposita scheda, quale modello standardizzato, rinvenibile sul sito istituzionale dell'Autorità stessa

A partire dai risultati di tale monitoraggio, il successivo aggiornamento del Piano dovrà prevedere i seguenti contenuti minimi:

- eventuale aggiornamento delle aree di rischio (es. insorgenza/decadenza di specifiche aree di rischio, modifiche della tipologia dei rischi, cambiamenti del grado di rischio, ecc.);
- valutazione dell'efficacia delle azioni attuate e individuazione di modifiche e integrazioni delle misure anticorruzione, anche in relazione ai risultati della nuova mappatura del rischio;
- eventuale aggiornamento delle modalità di monitoraggio.

### **Art. 15 - Compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione sono: il Presidente, i componenti del Consiglio Direttivo, il Direttore, anche in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), i Responsabili di settore e i Responsabili di presidio, nonché tutti i Dipendenti e i collaboratori del Centro Studi PIM.

In particolare, il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, con la collaborazione dei Responsabili di settore e dei Responsabili di presidio, con la supervisione del Direttore, è chiamato ai seguenti compiti.

- Elabora una proposta di revisione del Piano triennale di prevenzione della corruzione entro il 20 gennaio di ogni anno, da sottoporre al Consiglio Direttivo per l'approvazione che dovrà avvenire entro il 31 gennaio di ogni anno.
- Dispone, dopo l'approvazione del Piano, la sua trasmissione all'ANAC e la sua pubblicazione sul sito internet del Centro Studi nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione".
- Provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, con particolare riferimento all'attività formativa dei Dipendenti.
- Segnala al Presidente e al Consiglio Direttivo – ed eventualmente alle Autorità competenti - in relazione alla gravità, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.
- Propone, anche prima della scadenza individuata, le modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.
- Predisporre, entro il 15 dicembre di ogni anno (o altro diverso termine imposto) di pubblicare sul sito internet del Centro Studi nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione", una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio Direttivo del Centro Studi.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, nell'esercizio del suo mandato, ha accesso a tutta la documentazione oggetto della sua attività.

#### **Art. 16 Obblighi di pubblicazione del Piano**

Il Piano verrà pubblicato sul sito web del Centro Studi PIM nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti/corruzione".

## **PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ' (PTTI) 2018-2020**

## 1. Definizione di trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, in quanto consente:

- l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
- la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
- il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
- l'integrità, l'aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

## 2. La finalità della Sezione Trasparenza e Integrità

Nella presente Sezione "Trasparenza e Integrità" sono individuate le azioni e le modalità finalizzate a dare concreta attuazione agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la correttezza dei flussi informativi e il diritto all'accesso civico.

Costituiscono obiettivi specifici del presente del PTTI:

- l'aumento del flusso informativo interno, anche mediante incontri periodici di confronto;
- la completezza, comprensibilità, tempestività e accuratezza delle informazioni pubblicate o comunque rese nell'ambito dell'accesso civico;
- la diffusione di una cultura della trasparenza e dell'integrità dell'azione amministrativa.

Il presente PTTI, in quanto sezione del PTPC, ha validità per il periodo 2018-2020 e viene approvato entro il 31 gennaio di ogni anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

## 3. Aggiornamento e principali novità rispetto alla programmazione precedente

Una delle principali novità, se non la più significativa, introdotta dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, è senz'altro l'introduzione del diritto di accesso civico "generalizzato", con il quale è stato attribuito a chiunque il diritto di accedere anche a dati e documenti per i quali non vi è un obbligo di pubblicazione, nel rispetto di alcuni limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti. Sull'argomento, oltre alle indicazioni fornite da ANAC con le specifiche Linee guida (Delibera n. 1309 del 28/12/2016) è intervenuta la Circolare n. 2 del 30/05/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, contenente importanti ulteriori indicazioni operative (paragrafo 9). Una ulteriore novità è costituita dalla

recente approvazione da parte di ANAC delle “Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” (Delibera n. 1134 del 8/11/2017), con la quale è stato ricostruito il quadro normativo relativo all'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza nelle società a controllo pubblico, negli enti di diritto privato controllati, nelle società partecipate e negli altri enti di diritto privato di cui all'art. 2 bis, comma 3, del D.Lgs. 33/2013 .

#### **4. Processo di attuazione degli obblighi di trasparenza e integrità**

##### **4.1 Gli obblighi di pubblicazione**

Il Centro Studi PIM pubblica nella sezione denominata “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale ([www.pim.mi.it](http://www.pim.mi.it)) le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013 e ss.mm.ii e delle deliberazioni ANAC di attuazione delle previsioni normative anche previgenti. L'elenco degli obblighi di pubblicazione è compendiato nella Tabella 2 – Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti, allegata al Piano. Con l'introduzione dell'istituto del diritto di accesso generalizzato ad opera del D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 di modifica del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, “chiunque” può richiedere all'Ente il rilascio di documenti, dati e informazioni in suo possesso ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione. La legge prevede alcuni casi in cui tale diritto non può essere esercitato per salvaguardare determinati interessi pubblici e privati che l'ordinamento giuridico considera preminenti rispetto al diritto alla conoscenza. Qualora invece il cittadino rilevi che determinati documenti, dati o informazioni soggetti a obbligo normativo di pubblicazione non siano stati pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito, può attivare l'accesso civico nelle forme più ampie nel proseguo regolate.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto (principalmente con file “stampa .pdf/a”, xml e possibilmente in formato .doc, .xls, .odt, .ods) o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto, in modo da consentire il libero riutilizzo.

L'aggiornamento di dati, informazioni e documenti deve avvenire secondo quanto disposto dal D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii e dalle deliberazioni ANAC.

##### **4.2 La rilevazione degli accessi alla sezione “Amministrazione trasparente”**

Il monitoraggio degli accessi alla sezione “Amministrazione trasparente” (AT) del sito internet del PIM viene realizzato attraverso l'applicativo gratuito di Google, “Analytics”, che consente di rilevare gli accessi a ciascuna delle “Sottosezioni di 1° livello” della sezione AT, così come individuate nell'Allegato al D.Lgs. 33/13, anche se non permette di discriminare fra le utenze esterne e interne. I risultati della rilevazione degli accessi hanno mostrato che le visualizzazioni di pagina nel periodo dal 1 gennaio al 31 dicembre 2017 risultano 1.273, corrispondenti a 530 visualizzazioni uniche.

##### **4.3 Formazione**

La formazione riveste un'importanza cruciale al fine della diffusione della cultura della trasparenza e dell'integrità dell'azione amministrativa e, pertanto, saranno valorizzate le

iniziative formative svolte negli scorsi anni. In particolare, non potendo, per le proprie dimensioni, dare luogo ad autonoma attività, il Centro Studi PIM, come in passato, aderirà al Piano di formazione del Comune di Milano e/o della Città metropolitana (soci di maggioranza del Centro Studi), favorendo la formazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza che provvederà poi a trasmettere ai Dipendenti, negli incontri organizzati per l'illustrazione del PTTI, le conoscenze acquisite.

#### **4.4 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

Si applicheranno le azioni di monitoraggio previste dalle deliberazioni ANAC che, via via, si succederanno nel periodo di vigenza del Piano.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene, inoltre, attraverso il sistema dei controlli interni. In particolare, gli elementi rispetto ai quali è operata la verifica semestrale sono i seguenti:

- corretta pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito;
- completezza delle informazioni e loro rispondenza alle previsioni normative, con particolare riferimento alle richieste di accesso civico;
- aggiornamento della pagina web e dei documenti pubblicati;
- idoneità del formato di pubblicazione (aperto o elaborabile).

Si terrà conto anche di eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi o le inadempienze riscontrate. Segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al responsabile della trasparenza, attraverso la casella di posta elettronica istituzionale.

#### **4.5 Soggetti coinvolti e compiti del RPCT**

Soggetti coinvolti nell'attività volta a dar corso agli obblighi di pubblicazione delle informazioni e a garantire il diritto all'accesso civico sono: il Presidente, i componenti del Consiglio Direttivo, il Direttore, anche in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), i Responsabili di settore e i Responsabili di presidio, nonché tutti i Dipendenti e i collaboratori del Centro Studi PIM. In particolare, il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, con la collaborazione dei Responsabili di settore e dei Responsabili di presidio, con specifico riferimento all'Amministrazione e servizi generali, con la supervisione del Direttore, è chiamato ai seguenti compiti.

- Elabora una proposta di revisione del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità, come apposita sezione del PTPC, entro il 20 gennaio di ogni anno, da sottoporre al Consiglio Direttivo per l'approvazione che dovrà avvenire entro il 31 gennaio di ogni anno.
- Dispone, dopo l'approvazione del Piano, la sua trasmissione all'ANAC e la sua pubblicazione sul sito internet del Centro Studi nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione".
- Provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, con particolare riferimento all'adempimento degli obblighi di pubblicazione e alla garanzia di del diritto all'accesso civico previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché all'attività formativa dei Dipendenti.

- Segnala al Consiglio Direttivo – ed eventualmente alle Autorità competenti - in relazione alla gravità, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.
- Propone le modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.
- Predispone, entro il 15 dicembre di ogni anno (o altro diverso termine imposto) di pubblicare sul sito internet del Centro Studi nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione”, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio Direttivo del Centro Studi.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, nell'esercizio del suo mandato, ha accesso a tutta la documentazione oggetto della sua attività.

## 5. L'accesso civico

### 5.1 Premessa

Con l'introduzione dell'istituto del diritto di accesso generalizzato ad opera del D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 di modifica del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, “chiunque” può richiedere il rilascio di documenti, dati e informazioni in suo possesso ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione. La legge prevede alcuni casi in cui tale diritto non può essere esercitato per salvaguardare determinati interessi pubblici e privati che l'ordinamento giuridico considera preminenti rispetto al diritto alla conoscenza. Qualora invece il cittadino rilevi che determinati documenti, dati o informazioni soggetti a obbligo normativo di pubblicazione non siano stati pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale, può attivare l'accesso civico semplice, ossia richiedere la pubblicazione di quanto previsto. L'accesso civico dà a chiunque:

- la possibilità di vigilare, attraverso il sito web istituzionale, non solo sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione ma soprattutto sulle finalità e le modalità di utilizzo delle risorse pubbliche da parte delle pubbliche amministrazioni e degli altri enti destinatari delle norme;
- il “potere” di controllare democraticamente la conformità dell'attività dell'amministrazione determinando anche una maggiore responsabilizzazione di coloro che ricoprono ruoli strategici all'interno dell'amministrazione, soprattutto nelle aree più sensibili al rischio corruzione, così come individuate dalla L. n. 190 del 2012.

Accanto all'accesso civico, semplice e generalizzato, continua a sussistere l'accesso ai documenti amministrativi, definito “accesso documentale o qualificato”, di cui agli articoli 22 e seguenti della L. 7 agosto 1990, n. 241 in quanto lo stesso opera sulla base di norme e presupposti diversi, pertanto con una diversa finalità. La finalità dell'accesso documentale/qualificato è, infatti, quella di consentire al soggetto interessato di esercitare al meglio le proprie facoltà di partecipazione, opposizione o di difesa giudiziale in quanto titolare di posizioni giuridiche qualificate.

## 5.2 Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)

Il Centro studi PIM ha prontamente dato attuazione alle norme sull'accesso civico generalizzato pubblicando nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti – Accesso civico", con link nella home page, tutte le informazioni necessarie per presentare una richiesta di accesso civico: ufficio competenti a ricevere le richieste, recapito telefonici, indirizzo di posta elettronica, modulistica. Per facilitare la corretta applicazione delle norme sono state altresì adottate specifiche misure, sia in termini di formazione del personale, sia organizzative. Per quanto riguarda queste ultime, come raccomandato nelle Linee Guida ANAC di cui alla delibera n. 1309/2016, è stato istituito il Registro degli accessi, ossia l'elenco delle richieste presentate relative a tutte le tipologie di accesso (generalizzato e documentale), con l'indicazione dell'oggetto, della data e del relativo esito. La gestione del Registro degli accessi è stata affidata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tale Registro viene anche pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti – Accesso civico", allo scopo di agevolare i cittadini nella consultazione delle richieste già presentate.

## 5.3 La procedura di accesso civico

La procedura per la gestione dell'accesso civico è definita nel rispetto delle disposizioni dettate dagli artt. 5 e 5-bis, D.Lgs. 33/13 e dalle "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, c. 2, del D.Lgs. 33/13" approvate dall'ANAC con delibera n. 1309 del 28/12/2016. La richiesta di accesso civico, nelle due forme previste:

- non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, che può essere una persona fisica oppure una persona giuridica;
- deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti;
- non deve essere motivata;
- è gratuita, salvo il rimborso del costo di riproduzione su supporti materiali.

La richiesta di accesso civico deve essere presentata compilando l'apposito modulo, disponibile sulla pagina del sito WEB del Centro Studi PIM, nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti – accesso civico"

### **Responsabili per l'accesso civico**

La richiesta va presentata: - al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il contatto è specificato sulla pagina del sito WEB del Centro Studi PIM, nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti – accesso civico" .

### **Riesame della richiesta**

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro i termini da parte del Dirigente responsabile del Centro Studi, l'interessato può presentare una richiesta di riesame della propria istanza di accesso civico al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale decide con provvedimento motivato con le modalità previste dall'art. 5, c. 7, del D.Lgs. 33/13.

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)               | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati/pubblicazione |
|---|---|--|---|--|---------------|---|
| <b>Disposizioni generali</b>                          | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> ) | Annuale       | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)    |
|   | Atti generali   | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Riferimenti normativi su organizzazione e attività                              | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni  |               | Ambito soggettivo non pertinente  |
|   |   |  | 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                      |               | Ambito soggettivo non pertinente  |
|   |   |  | Documenti di programmazione strategico-gestionale                               | Attività del Centro Studi. Rendiconto e Programma  | Annuale       | Direttore   |

|   |   |   |  |  |                                  |
|---|---|---|--|--|----------------------------------|
|   | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                      | Statuti e leggi regionali                 | Statuto del Centro Studi PIM   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | Direttore                        |
|   | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001<br>Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare e codice di condotta  | Regolamento interno del Centro Studi PIM   | Tempestivo   | Direttore                        |
| Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                  | Scadenario amministrativi obblighi        | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013  |  | Ambito soggettivo non pertinente |
|   | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013  | Oneri informativi per cittadini e imprese | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |                                  |
| Burocrazia zero                           | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013  | Burocrazia zero                           | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016 |                                  |
|   | Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013                                    | Attività soggette a controllo             | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)   |  |                                  |

|                       |   |  |   |   |   |           |
|-----------------------|---|--|---|---|---|-----------|
| <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 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs 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) | Direttore |
|                       |   | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |   | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo      | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore |
|                       |   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |   | Curriculum vitae  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore |
|                       |   | 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) | Direttore |

|  |  |  |  |  |           |
|--|--|--|--|--|-----------|
|  |  |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direttore |
|  |  | 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)  | Direttore |
|  |  | 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)  | Direttore |
|  |  | 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). | Direttore |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)  | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico   | Direttore |

|  |  |   |         |                                  |
|--|--|---|---------|----------------------------------|
| 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 €) |         | Ambito soggettivo non pertinente |
| 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 | Direttore                        |
| Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                       | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo  |         | Ambito soggettivo non pertinente |
| Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Curriculum vitae  |         | Ambito soggettivo non pertinente |
| Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica   |         | Ambito soggettivo non pertinente |
| Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici  |         | Ambito soggettivo non pertinente |
| 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   |         | Ambito soggettivo non pertinente |
| 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  |         | Ambito soggettivo non pertinente |
| Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                       |  |   |         |                                  |

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

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]

Ambito soggettivo non pertinente

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

2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)

Ambito soggettivo non pertinente

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 €)

Ambito soggettivo non pertinente

|  |                       |  |   |                                  |           |
|--|-----------------------|--|---|----------------------------------|-----------|
| 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)] |   | Ambito soggettivo non pertinente |           |
| Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                       | Cessati dall'incarico | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico   | Nessuno   | Direttore                        |           |
| Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       |                       | Curriculum vitae   | Nessuno   | Direttore                        |           |
| Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       |                       | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Nessuno   | Direttore                        |           |
| Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                       |                       | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Nessuno   | Direttore                        |           |
| 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   | Direttore                        |           |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |                       | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Nessuno   | Direttore                        |           |
|  |                       |  |   |                                  |           |
|  |                       |  | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; | Nessuno                          | Direttore |

|   |  |   |   |  |  |
|---|--|---|---|--|--|
|   |  |   | 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  | Direttore  |
|   | 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 €)    |  | Ambito soggettivo non pertinente   |
|   | 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<br>(va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | Direttore  |
| 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) |

|  |  |  |  |   |                                  |
|--|--|--|--|---|----------------------------------|
| 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 |   | Ambito soggettivo non pertinente |
|  |  | Atti degli organi di controllo                     | Atti e relazioni degli organi di controllo   |   | Ambito soggettivo non pertinente |
| 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) | Direttore                        |

Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

Organigramma

(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)

Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche

Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Direttore

Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici

Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Direttore

|                                   |  |  |   |  |   |                                    |
|-----------------------------------|--|--|---|--|---|------------------------------------|
|                                   | 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) | Amministrazione e servizi generali |
| <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) | Amministrazione e servizi generali |
|                                   |  |  |   | 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) | Amministrazione e servizi generali |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <p>Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>                                       | <p>2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali</p>   | <p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> | <p>Amministrazione e servizi generali</p> |
| <p>Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p>                                       | <p>3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato</p> | <p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> | <p>Amministrazione e servizi generali</p> |
| <p>Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br/>         Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001</p> | <p>Elenco dei soggetti accreditati. Persone fisiche e persone giuridiche</p>  | <p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> | <p>Amministrazione e servizi generali</p> |

|                  |  |   |  |  |   |                                    |
|------------------|--|---|--|--|---|------------------------------------|
|                  |  | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001                    |  | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse  | Tempestivo                                | Direttore                          |
| <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) | Amministrazione e servizi generali |
|                  |  | 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) | Amministrazione e servizi generali |
|                  |  | 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) | Amministrazione e servizi generali |
|                  |  |   |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Amministrazione e servizi generali |
|                  |  | 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) | Amministrazione e servizi generali |

|  |  |  |                                    |
|--|--|--|------------------------------------|
| 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)  | Amministrazione e servizi generali |
| Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013<br>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). | Amministrazione e servizi generali |
| Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013<br>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   | Amministrazione e servizi generali |
| Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 3, l. n. 441/1982                | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]   | Annuale  | Amministrazione e servizi generali |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico  | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)  | Amministrazione e servizi generali |
| 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)   | Amministrazione e servizi generali |

|   | 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)           | Amministrazione e servizi generali |
|---|---|--|--|---|------------------------------------|
| Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) |   | <p>Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</p> <p>(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</p> | 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) | Amministrazione e servizi generali |
|   | 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) | Amministrazione e servizi generali |
|   | 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) | Amministrazione e servizi generali |

|  |  |  |  |  |                                    |
|--|--|--|--|--|------------------------------------|
|  |  |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Amministrazione e servizi generali |
|  |  | 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)  | Amministrazione e servizi generali |
|  |  | 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)  | Amministrazione e servizi generali |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013<br>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). | Amministrazione e servizi generali |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013<br>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   | Amministrazione e servizi generali |

|   |   |  |  |                                    |
|---|---|--|--|------------------------------------|
| Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 3, l. n. 441/1982 |   | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale  | Amministrazione e servizi generali |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico  | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)                                | Amministrazione e servizi generali |
| 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)                                   | Amministrazione e servizi generali |
| 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)  | Amministrazione e servizi generali |
| Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013  | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione   | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |                                    |

|                   |  |  |   |         |                                    |
|-------------------|--|--|---|---------|------------------------------------|
|                   | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001      | Posti di funzione disponibili  | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta |         | Ambito soggettivo non pertinente   |
|                   | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004           | Ruolo dirigenti  | Ruolo dei dirigenti   |         | Ambito soggettivo non pertinente   |
| Dirigenti cessati | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo                    | Nessuno | Amministrazione e servizi generali |
|                   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |  | Curriculum vitae  | Nessuno | Amministrazione e servizi generali |
|                   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica   | Nessuno | Amministrazione e servizi generali |
|                   |  |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici  | Nessuno | Amministrazione e servizi generali |

|  |   |  |                                    |
|--|---|--|------------------------------------|
| 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  | Amministrazione e servizi generali |
| 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  | Amministrazione e servizi generali |
| 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;   | Nessuno  | Amministrazione e servizi generali |
|  | 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  | Amministrazione e servizi generali |
| 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<br>(va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | Amministrazione e servizi generali |

|   |   |  |  |  |                                    |
|---|---|--|--|--|------------------------------------|
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013            | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica                                     | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Amministrazione e servizi generali |
| 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)  | Amministrazione e servizi generali |
| 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) | Amministrazione e servizi generali |
|   | 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) | Amministrazione e servizi generali |

|  |                                     |                                  |   |  |   |                                    |
|--|-------------------------------------|----------------------------------|---|--|---|------------------------------------|
|  |                                     | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Personale non a tempo indeterminato<br>(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<br>(art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)     | Amministrazione e servizi generali |
|  | Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo del personale non a tempo indeterminato<br>(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<br>(art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Amministrazione e servizi generali |
|  | Tassi di assenza                    | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Tassi di assenza trimestrali<br>(da pubblicare in tabelle)                  | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale   | Trimestrale<br>(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Amministrazione e servizi generali |

|  |  |  |   |   |   |
|--|--|--|---|---|---|
| <p>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)</p> | <p>Art. 18, d.lgs. n. 33/2013<br/>         Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001</p>      | <p>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)<br/>         (da pubblicare in tabelle)</p> | <p>Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico</p> | <p>Tempestivo<br/>         (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> | <p>Amministrazione e servizi generali</p> |
| <p>Contrattazione collettiva</p>   | <p>Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br/>         Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001</p> | <p>Contrattazione collettiva</p>   | <p>Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche</p>  | <p>Tempestivo<br/>         (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> | <p>Dirigente Ufficio risorse umane</p>    |

|                            |   |                             |  |   |                                    |
|----------------------------|---|-----------------------------|--|---|------------------------------------|
| 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)   | Amministrazione e servizi generali |
|                            | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>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) | Amministrazione e servizi generali |
| OIV                        | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                            | OIV                         | Nominativi   |   | Ambito soggettivo non pertinente   |
|                            | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                            | (da pubblicare in tabelle)  | Curricula  |   | Ambito soggettivo non pertinente   |

|                          |  |  |  |  |  |                                  |
|--------------------------|--|--|--|--|--|----------------------------------|
|                          |  | Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013         |  | Compensi   |  | Ambito soggettivo non pertinente |
| <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 |  | Ambito soggettivo non pertinente |
| <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)  |  | Ambito soggettivo non pertinente |
|                          | 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)<br>Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)                                   |  | Ambito soggettivo non pertinente |
|                          | Relazione sulla Performance                            |  | Relazione sulla Performance                            | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)   |  | Ambito soggettivo non pertinente |

|  |   |  |   |  |                  |
|--|---|--|---|--|------------------|
| <p>Ammontare complessivo dei premi</p> | <p>Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p> | <p>Ammontare complessivo dei premi</p> | <p>Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati</p> | <p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> | <p>Direttore</p> |
|  |   | <p>(da pubblicare in tabelle)</p>      | <p>Ammontare dei premi effettivamente distribuiti</p>                       | <p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> | <p>Direttore</p> |

|                               |   |  |  |  |   |
|-------------------------------|---|--|--|--|---|
|                               |   |  | <p>Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio</p>  | <p>Tempestivo<br/>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> | <p>Direttore</p>                        |
| <p>Dati relativi ai premi</p> | <p>Art. 20, c. 2,<br/>d.lgs. n. 33/2013</p> | <p>Dati relativi ai premi<br/>(da pubblicare in tabelle)</p> | <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>Ambito soggettivo non pertinente</p> |

|                         |                         |  |  |   |  |                                  |
|-------------------------|-------------------------|--|--|---|--|----------------------------------|
|                         |                         |  |  | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti   |  | Ambito soggettivo non pertinente |
|                         | Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           | Benessere organizzativo                                  | Livelli di benessere organizzativo  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016 |                                  |
| <b>Enti controllati</b> | Enti pubblici vigilati  | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate |  | Ambito soggettivo non pertinente |
|                         |                         |  |  | Per ciascuno degli enti:  |  | Ambito soggettivo non pertinente |
|                         |                         | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           |  | 1) ragione sociale  |  | Ambito soggettivo non pertinente |
|                         |                         |  |  | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  |  | Ambito soggettivo non pertinente |
|                         |                         |  |  | 3) durata dell'impegno  |  | Ambito soggettivo non pertinente |

|                     |  |  |  |  |                                  |                                  |
|---------------------|--|--|--|--|----------------------------------|----------------------------------|
|                     |  |  | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione  |  | Ambito soggettivo non pertinente |                                  |
|                     |  |  | 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)  |  | Ambito soggettivo non pertinente |                                  |
|                     |  |  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  |  | Ambito soggettivo non pertinente |                                  |
|                     |  |  | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)   |  | Ambito soggettivo non pertinente |                                  |
|                     |  |  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                 |                                  | Ambito soggettivo non pertinente |
|                     |  |  | 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> ) |                                  | Ambito soggettivo non pertinente |
|                     |  |  | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013   | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati   |                                  | Ambito soggettivo non pertinente |
| Società partecipate | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate<br>(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) |  | Ambito soggettivo non pertinente |                                  |
|                     |  |  | Per ciascuna delle società:  |  | Ambito soggettivo non pertinente |                                  |

|   |               |   |  |  |  |                                  |
|---|---------------|---|--|--|--|----------------------------------|
| Art. 22, c. 2,<br>d.lgs. n. 33/2013           |               | 1) ragione sociale  |  | Ambito soggettivo non pertinente   |  |                                  |
|   |               | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  |  | Ambito soggettivo non pertinente   |  |                                  |
|   |               | 3) durata dell'impegno  |  | Ambito soggettivo non pertinente   |  |                                  |
|   |               | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   |  | Ambito soggettivo non pertinente   |  |                                  |
|   |               | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante  |  | Ambito soggettivo non pertinente   |  |                                  |
|   |               | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   |  | Ambito soggettivo non pertinente   |  |                                  |
|   |               | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo   |  | Ambito soggettivo non pertinente   |  |                                  |
|   |               | Art. 20, c. 3,<br>d.lgs. n. 39/2013   |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                 |  | Ambito soggettivo non pertinente |
|   |               | Art. 20, c. 3,<br>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> ) |  | Ambito soggettivo non pertinente |
|   |               | Art. 22, c. 3,<br>d.lgs. n. 33/2013   |  | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate  |  | Ambito soggettivo non pertinente |
| 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) |  | Ambito soggettivo non pertinente   |  |                                  |

|                                     |  |   |   |  |                                  |
|-------------------------------------|--|---|---|--|----------------------------------|
|                                     |  |   | 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                        |  | Ambito soggettivo non pertinente |
|                                     | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016          |   | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento   |  | Ambito soggettivo non pertinente |
| Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati<br>(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 |  | Ambito soggettivo non pertinente |
|                                     |  |   | Per ciascuno degli enti:  |  | Ambito soggettivo non pertinente |
|                                     | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           |   | 1) ragione sociale  |  | Ambito soggettivo non pertinente |
|                                     |  |   | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  |  | Ambito soggettivo non pertinente |
|                                     |  |   | 3) durata dell'impegno  |  | Ambito soggettivo non pertinente |
|                                     |  |   | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   |  | Ambito soggettivo non pertinente |
|                                     |  |   | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante  |  | Ambito soggettivo non pertinente |
|                                     |  |   | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   |  | Ambito soggettivo non pertinente |
|                                     |  |   | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo   |  | Ambito soggettivo non pertinente |
|                                     | 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> ) |                                  |

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

|  |  |  |  |                                  |
|--|--|--|--|----------------------------------|
|  |  | procedimentale rilevante   |  |                                  |
|  | 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  |  | Ambito soggettivo non pertinente |
|  | 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  |  | Ambito soggettivo non pertinente |
|  | 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  |  | Ambito soggettivo non pertinente |
|  | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento |  | Ambito soggettivo non pertinente |
|  | 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, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale  |  | Ambito soggettivo non pertinente |
|  |  | <b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>   |  | Ambito soggettivo non pertinente |

|                      |   |   |   |   |  |                                  |
|----------------------|---|---|---|---|--|----------------------------------|
|                      |   | 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   |  | Ambito soggettivo non pertinente |
|                      |   | 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   |  | Ambito soggettivo non pertinente |
|                      |   |   |   |   |  | Ambito soggettivo non pertinente |
|                      | 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   |  | Ambito soggettivo non pertinente |
| <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.<br><b>N.B.: È in corso una revisione dei provvedimenti alla luce delle nuove competenze attribuite dal nuovo codice degli appalti e dalla normativa in tema di trasparenza.</b> |  | Ambito soggettivo non pertinente |

|  |  |   |   |   |   |
|--|--|---|---|---|---|
| <p>Provvedimenti organi indirizzo politico</p> | <p>Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012</p> | <p>Provvedimenti organi indirizzo politico</p>  | <p>Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.</p>   | <p>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</p> |   |
|  |  | <p>Provvedimenti del Presidente</p>   | <p>Non sussistono specifici obblighi di pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti di competenza del Presidente ai sensi dell'attuale normativa che conferisce allo stesso specifici poteri (D.L. 90/2014 art. 32 e art. 19, co.7). L'Autorità ha comunque ritenuto di pubblicare l'attività svolta. Link alle specifiche sezione del portale ANAC in cui sono pubblicati i dati in questione:<br/>Unità operativa speciale Expo 2015 Giubileo straordinario della Misericordia Ricostruzione pubblica post-sisma 2016 Misure straordinarie art. 32, d.l. 24 giugno 2014, n. 90</p> <p><b>Link alla voce Altri Contenuti - Dati Ulteriori</b></p> | <p>Trimestrale</p>  | <p>Ambito soggettivo non pertinente</p> |
|  |  | <p>Provvedimenti del Consiglio</p> <p>Tra gli altri art. 1 c. 3 l. 190/2012 in materia di anticorruzione e trasparenza. Art. 45 d.lgs. n. 33/2013; Art. 19 c.6 d.l.n.90/2014; art. 16 del d.lgs. n. 39/2013</p> | <p>Regolamento sul funzionamento del Consiglio del 3 marzo 2015 art.19 – tramite link all'albo delle deliberazioni</p> <p>Nuovo regolamento di vigilanza e accertamenti ispettivi in materia di contratti pubblici art. 211 e 213 d.lgs. 50/2016)</p> <p>Bandi tipo (art. 71 d.lgs 50/2016) )</p> <p>Linee guida Codice Appalti (art. 213, comma 2 dlgs 50/2016)</p> <p>Delibere relative ai prezzi di riferimento (art. 17 d.l. n. 98/2011, l. n. 111/2011; art. 9 d.l. 66/2014 l. 89/2014)</p>  | <p>Tempestivo</p>   | <p>Ambito soggettivo non pertinente</p> |

|  |  |  |   |  |                                  |
|--|--|--|---|--|----------------------------------|
|  |  |  | Pareri di precontenzioso (regolamento sull'esercizio della funzione di componimento delle controversie di cui all'art. 211, comma 1 del Codice Appalti pubblici) Rinvio alle specifiche sezione del portale ANAC in cui sono pubblicati i pareri .      |  | Ambito soggettivo non pertinente |
|  |  |  | Provvedimenti di ordine in materia di trasparenza Art. 1,co.3 della L.190/2012 - – Delibera n. 146/2014   |  | Ambito soggettivo non pertinente |
|  |  |  | Provvedimenti di ordine in materia di misure di prevenzione della corruzione – Art. 1,co.3 della L.190/2012 - Delibera n. 146/2014  |  | Ambito soggettivo non pertinente |
|  |  |  | Elenco nominativi ex art. 45, co 4 del d.lgs. n. 33/2013  |  | Ambito soggettivo non pertinente |
|  |  |  | Sanzioni – Art. 19, c.5 lett. b), del d.l. n. 90/2014<br>Provvedimenti (Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ANAC art. 11 c. 4 )<br><br>Rendicontazione delle somme delle sanzioni irrogate e modalità di utilizzo delle stesse |  | Ambito soggettivo non pertinente |
|  |  |  | Protocolli d'intesa<br><br>Elenco Protocolli di Azione per vigilanza collaborativa. (Regolamento di Vigilanza ANAC)   |  | Ambito soggettivo non pertinente |

|  |   |  |   |  |                                  |
|--|---|--|---|--|----------------------------------|
|  |   |  | Osservazioni e Segnalazione al Governo e al Parlamento<br>Rinvio alla parte del sito dove sono pubblicati i dati  |  | Ambito soggettivo non pertinente |
| Provvedimenti amministrativi dirigenti | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti amministrativi dirigenti | 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. |  | Ambito soggettivo non pertinente |
|  |   |  | Bandi di concorso per il reclutamento a qualsiasi titolo di nonché i criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte   |  | Ambito soggettivo non pertinente |
|  |   |  | Scelta del contraente per l'affidamento dei lavori servizi e forniture<br>Delibera a contrarre  |  | Ambito soggettivo non pertinente |
| Provvedimenti amministrativi dirigenti | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti amministrativi dirigenti | 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   |  | Codice Identificativo Gara (CIG)  |  | Ambito soggettivo non pertinente |
|                                  |   | 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 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190<br>Informazioni sulle singole procedure<br><br>(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   |  | Ambito soggettivo non pertinente |
|                                  |   | 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 |  | Tablelle 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) |  | Ambito soggettivo non pertinente |

|   |   |  |  |  |                                  |
|---|---|--|--|--|----------------------------------|
| 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  |  | Ambito soggettivo non pertinente |
|   |   |  | 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) |  | Ambito soggettivo non pertinente |
| 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)  |  | Ambito soggettivo non pertinente |

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

|   |   |   |  |   |
|---|---|---|--|---|
| <p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p> |   | <p><b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>  |  | <p>Ambito soggettivo non pertinente</p> |
| <p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p> |   | <p><b>Affidamenti</b><br/>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)</p> |  | <p>Ambito soggettivo non pertinente</p> |
| <p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p> |   | <p><b>Informazioni ulteriori</b> - Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>   |  | <p>Ambito soggettivo non pertinente</p> |
| <p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p> | <p>Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.</p> | <p>Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)</p>   |  | <p>Ambito soggettivo non pertinente</p> |

|   |                     |   |  |   |                   |                                  |                                  |
|---|---------------------|---|--|---|-------------------|----------------------------------|----------------------------------|
|   |                     | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.   | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.  |                   | Ambito soggettivo non pertinente |                                  |
|   |                     | 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   |                   | Ambito soggettivo non pertinente |                                  |
|   |                     | 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   |                   | Ambito soggettivo non pertinente |                                  |
| <b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b> | Criteria e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Criteria e modalità  | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati |                   | Ambito soggettivo non pertinente |                                  |
|   | Atti di concessione | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro   |                   | Ambito soggettivo non pertinente |                                  |
|   |                     |   |  | (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare  | Per ciascun atto: |                                  | Ambito soggettivo non pertinente |
|   |                     | 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   |                   |                                  | Ambito soggettivo non pertinente |

|                |                                  |   |   |  |   |                                    |
|----------------|----------------------------------|---|---|--|---|------------------------------------|
|                |                                  | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                | 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) | 2) importo del vantaggio economico corrisposto   |   | Ambito soggettivo non pertinente   |
|                |                                  | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                |   | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione   |   | Ambito soggettivo non pertinente   |
|                |                                  | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                |   | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo   |   | Ambito soggettivo non pertinente   |
|                |                                  | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                |   | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario  |   | Ambito soggettivo non pertinente   |
|                |                                  | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013                                |   | 6) <i>link</i> al progetto selezionato   |   | Ambito soggettivo non pertinente   |
|                |                                  | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013                                |   | 7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato   |   | Ambito soggettivo non pertinente   |
|                |                                  | 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 |   | Ambito soggettivo non pertinente   |
| <b>Bilanci</b> | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>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) | Amministrazione e servizi generali |
|                |                                  | 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) | Amministrazione e servizi generali |

|  |   |   |   |   |  |                                    |
|--|---|---|---|---|--|------------------------------------|
|  |   | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011                             |   | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Amministrazione e servizi generali |
|  |   | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016  | Bilancio consuntivo                                       | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Amministrazione e servizi generali |
|  | 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 |  | Ambito soggettivo non pertinente   |
| <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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Amministrazione e servizi generali |

|   |  |                            |   |  |   |                                    |
|---|--|----------------------------|---|--|---|------------------------------------|
|   | 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) | Amministrazione e servizi generali |
| <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   |   | Ambito soggettivo non pertinente   |
|   |  |                            |   | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)  |   | Ambito soggettivo non pertinente   |
|   |  |                            |   | 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)                                     |   | Ambito soggettivo non pertinente   |
|   |  |                            |   | 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 |   | Ambito soggettivo non pertinente   |
|   | 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) | Direttore                          |

|   |   |  |   |   |  |                                  |
|---|---|--|---|---|--|----------------------------------|
|   |   |  |   | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore                        |
| <p><b>Servizi erogati</b><br/>L'Autorità nel corso del 2016 è stata oggetto di un riassetto organizzativo a seguito dell'entrata in vigore del dlgs 50/2016 sui contratti pubblici e del dlgs 97/2016 sull'anticorruzione. È in corso di definizione una nuova mappatura dei servizi.</p> | 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   |  | Ambito soggettivo non pertinente |
|   | 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 |  | Ambito soggettivo non pertinente |
|   |   | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009   |   | Sentenza di definizione del giudizio  |  | Ambito soggettivo non pertinente |
|   |   | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009   |   | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza   |  | Ambito soggettivo non pertinente |
|   | Costi contabilizzati                    | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati<br><br>(da pubblicare in tabelle)  | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo  |  | Ambito soggettivo non pertinente |
|   | 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)<br><br>(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  |  | Ambito soggettivo non pertinente |

|                              |  |  |  |   |  |                                    |
|------------------------------|--|--|--|---|--|------------------------------------|
|                              | 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. |  | Ambito soggettivo non pertinente   |
|                              | 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) | Amministrazione e servizi generali |
|                              | 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)           | Amministrazione e servizi generali |
|                              |  |  |  | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti  | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)       | Amministrazione e servizi generali |
|                              |  |  | Ammontare complessivo dei debiti   | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici   | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)           | Amministrazione e servizi generali |
| 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)   | Amministrazione e servizi generali                   |                                    |

|  |   |  |  |  |                                  |
|--|---|--|--|--|----------------------------------|
| <b>Opere pubbliche</b>                         | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici    | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Informazioni reative 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)  | Ambito soggettivo non pertinente |
|  | Atti di programmazione delle opere pubbliche                    | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016<br>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").<br>A titolo esemplificativo:<br>- Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016<br>- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) | Ambito soggettivo non pertinente |
|  | 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  | Ambito soggettivo non pertinente |
|  |   | 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  | Ambito soggettivo non pertinente |
| <b>Pianificazione e governo del territorio</b> |   | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   | Pianificazione e governo del territorio<br>(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, nonchè le loro varianti  | Ambito soggettivo non pertinente |

|                                |  |                                  |   |  |  |                                  |
|--------------------------------|--|----------------------------------|---|--|--|----------------------------------|
|                                |  | 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 |  | Ambito soggettivo non pertinente |
| <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:   |  | Ambito soggettivo non pertinente |
|                                |  |                                  | 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  |  | Ambito soggettivo non pertinente |
|                                |  |                                  | 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  |  | Ambito soggettivo non pertinente |
|                                |  |                                  | 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  |  | Ambito soggettivo non pertinente |
|                                |  |                                  | 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  |  | Ambito soggettivo non pertinente |

|   |                                     |  |   |   |            |                                  |
|---|-------------------------------------|--|---|---|------------|----------------------------------|
|   |                                     |  | Relazioni sull'attuazione della legislazione  | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale  |            | Ambito soggettivo non pertinente |
|   |                                     |  | 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            |            | Ambito soggettivo non pertinente |
|   |                                     |  | 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   |            | Ambito soggettivo non pertinente |
| <b>Interventi straordinari e di emergenza</b> |                                     | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                     | Interventi straordinari e di emergenza<br><br>(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 |            | Ambito soggettivo non pertinente |
|   |                                     | 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   |            | Ambito soggettivo non pertinente |
|   |                                     | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                     |   | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione  |            | Ambito soggettivo non pertinente |
| <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   | Annuale    | RPCT                             |
|   |                                     | 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 | RPCT                             |

|                        |                       |   |  |   |  |                                    |
|------------------------|-----------------------|---|--|---|--|------------------------------------|
|                        |                       | 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) | RPCT                               |
|                        |                       | 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                                 | RPCT                               |
| <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                                 | Amministrazione e servizi generali |
|                        |                       | 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                                 | Amministrazione e servizi generali |
|                        |                       | 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                                 | Amministrazione e servizi generali |

|                        |  |   |   |  |            |                                       |
|------------------------|--|---|---|--|------------|---------------------------------------|
| <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.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID | Tempestivo | Settore Sistema informativo integrato |
|                        |  | 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  |            | Ambito soggettivo non pertinente      |
|                        |  | 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   |            | Ambito soggettivo non pertinente      |
| <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  | Attività internazionali - Comitato dei garanti - Collaborazione interistituzionale   |            | Ambito soggettivo non pertinente      |

