

CONSORZIO ATS BR 4

MESAGNE – CELLINO SAN MARCO – ERCHIE – LATIANO –  
SAN DONACI – SAN PANCRAZIO SALENTINO – SAN PIETRO  
VERNOTICO – TORCHIAROLO – TORRE SANTA SUSANNA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
e TRASPARENZA 2023-2025

Approvato con deliberazione dell'Assemblea Consortile n. ....

**PIANO CONSORTILE ANTICORRUZIONE  
ANNI 2023 - 2025**

**AMBITO DI APPLICAZIONE ED IL CONCETTO DI CORRUZIONE**

Il termine corruzione che viene preso a riferimento dal Piano Nazionale Anticorruzione ha un'accezione ampia: *“Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318,319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo ,sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”*.

**LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Gli ultimi Dlgs. Il n. 33/2013, il n. 97/2016 ed il PNA 2019 sono i corollari di arrivo di un percorso normativo iniziato con le seguenti disposizioni normative:

- a) Legge n. 190 del 6 novembre 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”.
- b) Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il decreto legislativo n. 235 del 31 dicembre 2012;
- c) Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190 del 2012, decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013;
- d) Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge n. 190 del 6 novembre 2012, decreto legislativo n. 39 del 8 aprile 2013;
- e) Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla L. n. 190/2012;
- f) Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 avente ad oggetto “L. n. 19/2012- Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A.”;
- g) Delibera CIVIT (oggi ANAC) n. 72/2013 “Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione”;
- h) Delibera CIVIT (oggi ANAC) N. 75/2013 “Linee guida in materia di codici di comportamento delle P.A. (art. 54, comma 5, D.Lgs 165/2001)”;
- i) Delibera CIVIT (oggi ANAC) n. 15/2013 “Organo competente a nominare il responsabile della prevenzione e della corruzione”;
- j) Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto “Legge n. 190/2012 – Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A.”;
- k) Nota ANCI gennaio 2014 avente ad oggetto “Informativa sull'adozione del Piano Triennale Prevenzione e Corruzione”;
- l) Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015;
- m) Delibera ANAC n. 39 del 20.01.2016;
- n) D. Lgs. n. 97/2016;
- o) Piano Nazionale Anticorruzione 2016;

- p) Piano Nazionale Anticorruzione 2017 (approvato con deliberazione ANAC n. 1208/2017);
- q) Piano Nazionale Anticorruzione 2018 (approvato con deliberazione ANAC n. 1704/2018);
- r) Elenco obblighi di pubblicazioni anno 2016 -Allegato 1) sezione Amministrazione trasparente;

## I RIFERIMENTI PENALI RILEVANTI

Il principale strumento adottato dall'Autorità per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità dell'azione dell'A.N.AC., allo scopo di prevenire le situazioni che possono provocare un malfunzionamento è il PTPCT.

Il PTPCT è stato redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati. Nel corso dell'analisi dei rischi si è fatto riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento della P.A. a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Nel corso dell'analisi del rischio siano stati considerati tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, date le attività svolte dall'Autorità, in fase di elaborazione dello strumento, l'attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti tipologie di reato.

1. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
2. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
3. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
4. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
5. Concussione (art. 317 c.p.);
6. Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
7. Peculato (art. 314 c.p.);
8. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
9. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
10. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).

La **strategia nazionale di prevenzione della corruzione** è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

**AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE (ANAC)** (già CIVIT), istituita dall'art. 13 d.lgs. n. 150/2009, cui compete svolgere i seguenti compiti e funzioni:

- ✓ collaborare con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- ✓ predisporre e adottare il Piano nazionale anticorruzione (PNA) ai sensi dell'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 «Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari» che trasferisce all'Autorità nazionale anticorruzione le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di prevenzione della corruzione;
- ✓ analizzare le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;

- ✓ rilasciare pareri obbligatori sulle direttive e le circolari ministeriali concernenti l'interpretazione delle disposizioni contenute nel decreto 39/2013, nonché l'applicazione di dette disposizioni alle diverse fattispecie di inconferibilità degli incarichi e di incompatibilità;
- ✓ esprimere pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- ✓ esprimere pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
- ✓ esercitare la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
- ✓ esercitare poteri ispettivi mediante richieste di notizie, informazioni, atti e documenti alle pubbliche amministrazioni, e ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dai piani di cui ai commi 4 e 5 della legge 190/2012 e dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalle disposizioni vigenti, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati;
- ✓ riferire al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

**DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA (DFP)** presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, cui compete, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con D.P.C.M. 16 gennaio 2013:

- ✓ coordinare l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella amministrazione pubblica elaborate a livello nazionale e internazionale;
- ✓ promuovere e definire norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- ✓ definire i modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- ✓ definire i criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

**CONFERENZA UNIFICATA TRA STATO, REGIONI E AUTONOMIE LOCALI** (ex art. 8, comma 1, legge n. 281/1997), alla quale é stato demandato, giusta commi 60 e 61 della legge n. 190/2012, di assumere apposite **intese dirette a definire gli “adempimenti” ed i “termini” che gli enti locali** devono attuare al fine di:

- ✓ definire il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT);
- ✓ adottare le norme regolamentari per individuare gli incarichi vietati ai dipendenti di ogni amministrazione;
- ✓ adottare il codice di comportamento integrativo;
- ✓ attuare gli adempimenti previsti nei decreti legislativi esecutivi della stessa legge 190/2012.

**LE PREFETTURE**, ai fini della predisposizione del piano della prevenzione della corruzione, forniscono, su richiesta, il necessario supporto tecnico e informativo agli enti locali, anche al fine di

assicurare che i PTPCT siano formulati e adottati nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale approvato dall'ANAC (ex art. 1, comma 6, della legge 190/2012). Supporto indispensabile e necessario soprattutto per l'analisi del contesto esterno.

Il **COMITATO INTERMINISTERIALE** (ex D.P.C.M. 16 gennaio 2013) ha approvato, in data 19/03/2013, *“Le Linee Guida per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190.”*

Tali Linee Guida, che individuano, al paragrafo 5, *i contenuti minimi* dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, non hanno un carattere stringente ed operativo per gli enti locali, ma dovranno da questi essere *“recepiti e adattati nei propri Piani”*.

Pertanto, ciascuna amministrazione nel definire le proprie misure in materia di anticorruzione, potrà far riferimento ai contenuti minimi definiti nelle Linee Guida, recependoli e adattandoli alle proprie caratteristiche organizzative e coerentemente con le proprie specificità.

La **CORTE DEI CONTI** la quale partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo.

**S.N.P.A.** (Scuola Nazionale Pubblica Amministrazione) che predispose percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Il Consorzio ATS BR 4 ha inteso adottare come strategia di prevenzione della corruzione i seguenti livelli di partecipazione contestuale dei soggetti come di seguito elencati:

#### **1. Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT):**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nel Segretario del Consorzio, dott. DOMENICO RUGGIERO giusto Decreto 2 del 03.01.2023

Il Responsabile della Trasparenza è, altresì, Segretario del Consorzio, dott. DOMENICO RUGGIERO, giusto Decreto del Presidente n. 2 del 03.01.2023

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il RPCT:

- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 legge n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del PTCP;
- propone il PTCP e le eventuali modifiche anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- riferire sull'attività svolta nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda;

- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, legge n. 190 del 2012);
  - svolge i compiti indicati nel D.Lgs. 33/ 2013 (riformulato co D. Lgs n. 97/2016);
  - cura il monitoraggio dei tempi dei procedimenti individuati nella XIV Tavola allegata al presente Piano, secondo l'aggiornamento annuale del Piano stesso;
- con Decreto n. 2 del 03/02/2023 veniva affidato l'incarico di responsabile dei Servizi Informatici dell'Ente, all'Ing. Angelo Benedetto Capodieci.

## **2. Il Direttore ed i funzionari incaricati per l'area di rispettiva competenza:**

- a) concorrono alla mappatura delle aree di rischio "generali" e "specifiche" (secondo quanto previsto nel par. 6.3 dell'Aggiornamento 2015 al PNA);
  - b) partecipano direttamente ed attivamente all'analisi del contesto esterno ed interno per le eventuali influenze dirette e indirette sul corretto svolgimento delle attività;
  - c) partecipano al processo di gestione del rischio, predisponendo specifiche schede relative ad ogni attività di competenza della propria dirigenza, provvedono a individuare gli eventuali rischi di eventi corruttivi e le relative cause, nonché a valutare i rischi;
  - d) svolgono attività informativa e referente nei confronti del RPCT e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
  - e) provvedono direttamente, con la collaborazione del RPCT, alla mappatura di tutti i macroprocessi e i processi;
- in particolare, ai sensi dell'art. 16 comma 1 lettere l-bis, ter e quater del D.Lgs. n. 165/2001, essi:
    1. concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
    2. forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione in ordine all'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
    3. provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. La rotazione è obbligatoria e immediata nelle ipotesi di incompatibilità o di immotivato mancato rispetto del presente piano.
  - sono assegnati ai dirigenti poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio ed azione diretta in materia di prevenzione della corruzione;
  - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e del Codice integrativo comunale e verificano le ipotesi di violazione;
  - adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale indicate nelle tavole (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
  - osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
  - svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione;
  - svolgono costante monitoraggio sull'attività svolta all'interno dei settori di riferimento.

Inoltre, a norma dell'art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012:

1. osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
2. partecipano al processo di gestione del rischio, aggiornando annualmente la mappatura dei procedimenti amministrativi e, per ciascun procedimento, l'analisi finalizzata alla valutazione del profilo di rischio di corruzione.

## **3. Assemblea Consortile:**

- approva il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti;
- approva il Piano Triennale della Trasparenza ed i suoi aggiornamenti;
- approva il codice di comportamento integrativo;

- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001).

#### **4 O.I.V.**

il Organismo Indipendente di Valutazione:

- verifica la corretta applicazione del presente Piano di Prevenzione della Corruzione;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione (art.54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
  - assolve un ruolo consultivo del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed aggiornamenti annuali e svolge funzione di controllo e valutazione della performance anche alla luce degli esiti del monitoraggio dei controlli interni.

Nell'anno 2023, con deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 16 del 28.12.22, è stato istituito il nuovo Organismo Indipendente di Valutazione con durata triennale, nella persona del dott. Maurizio MARAGLINO MISCIAGNA.

#### **1. Tutti i dipendenti/responsabili e collaboratori/consulenti esterni del Consorzio:**

tutti i responsabili, collaboratori/consulenti esterni del Consorzio, partecipano al processo di gestione del rischio:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al dirigente (art. 54bis D.lgs. n. 165/2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento, DPR 62/2012);
- partecipano alla formazione con le modalità di cui alla Tavola XI allegata al presente Piano a cui si rinvia;
- trasmettono, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, dati e le informazioni (che detengono o che producono) da pubblicare nella Sezione "Amministrazione Trasparente", trasmettendo gli stessi al dipendente incaricato alla pubblicazione.

#### **Partecipazione attiva interna tramite:**

il gruppo di lavoro, coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, è composto nelle persone dei Sig.ri:

- Direttore del Consorzio – Dott. Pierpaolo Budano
- Tutti i dipendenti/collaboratori/consulenti esterni ciascuno relativamente ai propri adempimenti di competenza.

Premesso che, alla luce di quanto statuito nel PNA 2019 e ss.mm.ii., il cui alleg. 1 costituisce l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) (per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, restando validi riferimenti gli approfondimenti tematici: es. contratti pubblici, sanità, istituzioni universitarie, ecc. riportati nei precedenti PNA), questo Ente ha predisposto il presente PTPCT di cui al predetto allegato che sarà applicato in modo graduale nell'anno in corso ed in ogni caso non oltre l'adozione del PTPC 2024-2025, tenuto conto della I formulazione dello stesso.

Il tutto sarà oggetto di monitoraggio costante, eventuale circolare e di una formazione diretta ed adeguata ai funzionari dipendenti e collaboratori al Consorzio ATS BR 4.

## **PROCEDURA PER ADOZIONE, MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

### **Formulazione ed Adozione:**

-Fermo restando la presente formulazione di avvio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza data con supporto consultivo dei soggetti richiamati nel paragrafo precedente, lo stesso piano sarà ordinariamente ai fini dell'adozione annuale oggetto di coordinamento e direzione del RPCT attraverso i seguenti procedimenti:

- Pesatura del rischio;
- Consultazione dell'Organismo Indipendente di valutazione
- Approvazione da parte dell'Assemblea Consortile entro il 31 gennaio di ogni anno per il triennio in corso e a scorrimento;
- Strategie di comunicazione dei contenuti del Piano: pubblicazione nel sito Internet del Consorzio e dei Comuni Consorziati.

### **Attuazione e Monitoraggio:**

il RPTC predispose la relazione annuale entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo eventuale proroga) previa acquisizione dati dai referenti per i settori di competenza, ogni responsabile/collaboratore riferisce al R.P.C.T. il numero delle segnalazioni, il numero dei procedimenti avviati, il numero dei procedimenti archiviati, numero e tipologia sanzioni applicate e dai responsabili delle singole misure di cui alle allegate tavole..

### **Aggiornamento del Piano:**

- Su proposta dell'R.P.C.T da presentare ogni anno entro il 31 dicembre (qualora la documentazione e le informazioni necessarie per la stesura del Piano siano pervenute in tempo utile) si procederà all'approvazione da parte dell'Assemblea Consortile dell'aggiornamento del Piano sulla base delle risultanze della relazione annuale e di eventuali segnalazioni e con la elaborazione delle specifiche misure relative ai processi con le pesature superiori a quanto indicato nel presente Piano. Nell'anno in corso vi è stata una proroga dei termini al 31.03.2023.

## **Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)**

L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) in data 11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del PNA.

In data 03/08/2016 l'ANAC ha approvato il Nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016 con la deliberazione numero 831. L'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca "un atto di indirizzo" al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione. Il PNA 2016, approvato dall'ANAC con la deliberazione 831/2016, ha un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo "approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza", pertanto:

- È confermata l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;

Il PNA 2016 ridefinisce e specifica:

1. l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione;
2. la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina;
3. la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower) su cui l'Autorità ha adottato apposite Linee guida ed alle quali il PNA rinvia;
4. la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive Linee guida;
5. i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

Al paragrafo 6 del PNA 2016 (pagina 23), l'ANAC scrive che *“partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi”*.

Pertanto, riguardo alla “gestione del rischio” di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013. La gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

1. identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
2. analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);
3. ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione” che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio” (valore della probabilità per valore dell'impatto);
4. trattamento: il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”, che consiste nell'individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione. Confermato l'impianto del 2013, l'ANAC ribadisce quanto già precisato a proposito delle caratteristiche delle misure di prevenzione in sede di aggiornamento 2015: queste devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili. È inoltre necessario individuare i soggetti attuatori, le modalità di attuazione, di monitoraggio e i relativi termini.

In ultimo, il PNA 2018 ha posto particolare attenzione sulle seguenti tematiche:

- A) Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)
- B) Il pantouflage
- C) La rotazione

È stata predisposta la scheda-tipo di seguito riportata Al fine di mappare i processi appartenenti alle aree di attività "generali" maggiormente esposte alla probabilità del rischio di corruzione e per individuare e valutare i rispettivi rischi e definire le correlate misure per prevenire o eliminare o limitare il rischio.

Il PNA 2019 modifica il vecchio sistema di formulazione dei precedenti PTPC e diventa l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei PTPC.

## **REDAZIONE DEL PIANO**

### **ANALISI DEL CONTESTO**

Già con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'Ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

#### **a) CONTESTO ESTERNO**

Con riferimento a quanto previsto dalla conoscenza del *risk management*, il processo di gestione del rischio di corruzione si suddivide in 3 "macro fasi":

1. analisi del contesto (interno ed esterno)
2. valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio)
3. trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale il Consorzio ATS BR 4 opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività. L'analisi è stata condotta sulla base delle fonti già disponibili e più rilevanti.

Si evidenziano caratteristiche similari a tutti i comuni in materia di infiltrazione mafiosa ed attività di corruzione il cui rischio deve considerarsi medio, stante la sensibilità e l'attenzione posta dai comuni aderenti al Consorzio ATS BR 4.

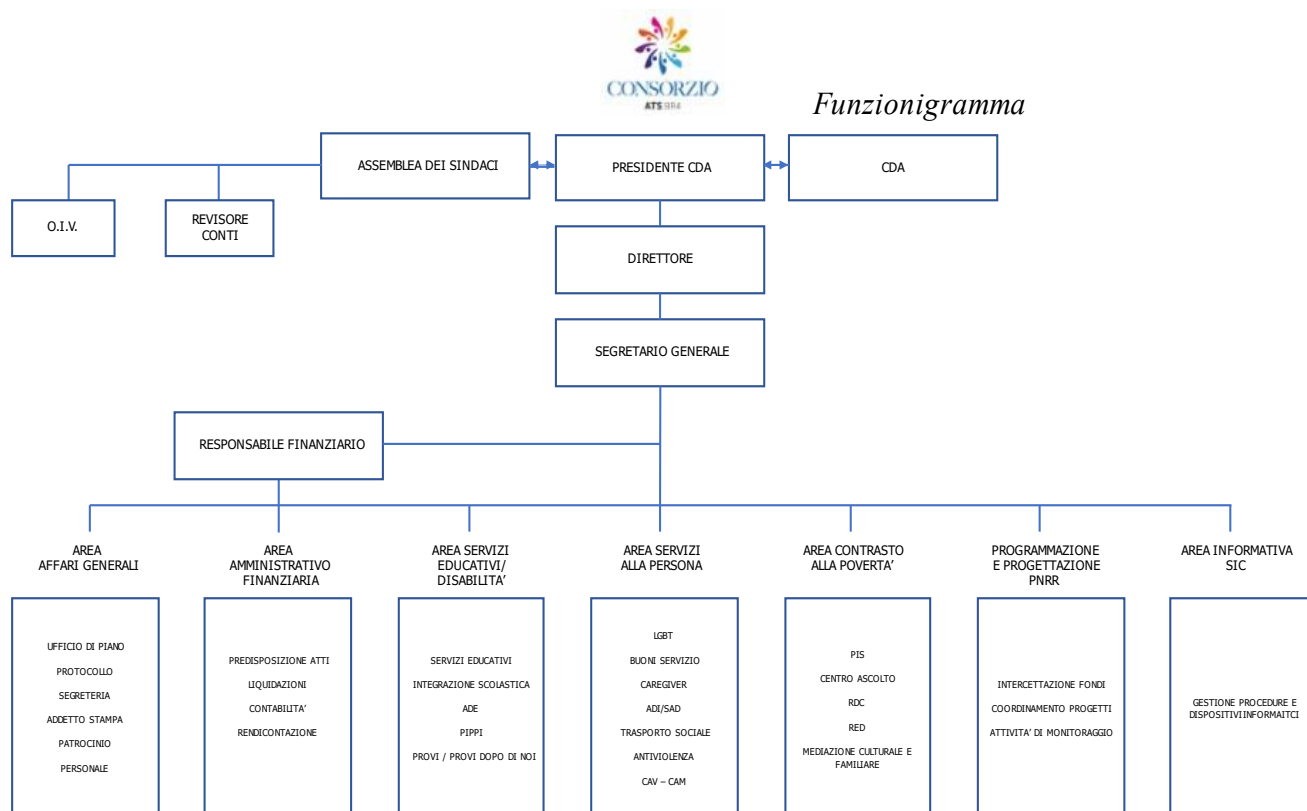
Allo scopo, in relazione all'analisi esterno si richiama l'ultima relazione periodica sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica del Ministro dell'Interno, riferita al territorio d'appartenenza nell'ultimo decennio.

#### **b) CONTESTO INTERNO**

L'analisi del contesto interno è stata condotta in considerazione delle novità introdotte in materia dall'Allegato 1 al PNA 2019, degli esiti dei campionamenti effettuati a fine gennaio 2023 e dalla organizzazione dei Servizi ed uffici istituiti nel 2022.

### **Introduzione: organizzazione del CONSORZIO ATS BR 4**

L'Organizzazione del CONSORZIO ATS BR 4 è articolata come di seguito riportato:



La struttura dell'Ente è organizzata in:

- Assemblea
- C.D.A.
- Presidente
- Direttore del Consorzio
- Ufficio di Piano
- Servizio Sociale Professionale (di assistenza tecnica all'ufficio di Piano)
- Segretario consorzio
- Consulenti esterni
- Segretariato Sociale
- Personale PON
- Personale Piano Povertà
- Responsabile Servizio Finanziario

- Organismo Indipendente di Valutazione
- Revisore dei Conti

Al vertice dell'Attività amministrativa del Consorzio è posto il Direttore del Consorzio.

L'analisi del contesto (*interno*) è basata anche sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi.

La mappatura dei processi è un modo "*razionale*" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'Ente per fini diversi, assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPCT.

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva. L'obiettivo è che le Amministrazioni realizzino la mappatura di tutti i processi.

## MAPPATURA DEI PROCESSI

L'analisi del contesto (*interno*) è basata, altresì, sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi.

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta **mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi**. L'obiettivo è che **l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata** al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Si è proceduto alla definizione della mappatura dei processi relativamente ai di seguito elencati processi:

- A. Mappatura Ufficio servizi Finanziari;
- B. Mappatura incarichi esterni;
- C. Mappatura Ufficio del Personale;
- D. Mappatura Ufficio Protocollo;
- E. Mappatura Ufficio Segretariato Sociale

Il PTPC 2023-2025 che verrà adottato avrà le caratteristiche della struttura amministrativa interessata nell'ultima annualità, come da organizzazione degli uffici e Servizi.

Nell'anno 2023 verrà utilizzata la predetta mappatura dei processi.

L'analisi del contesto interno è stata condotta in considerazione delle novità introdotte in materia dall'Allegato 1 al PNA 2019, degli esiti dei monitoraggi intermedi e della recente strutturazione degli uffici.

Tenuto conto dell'avvio dell'esercizio finanziario del Consorzio ATS BR 4 avvenuto il 1 gennaio 2022, la metodologia prevista nel rispetto del PNA 2019 ha consentito di procedere alla mappatura dei processi essenziali con l'elaborazione di particolari e specifiche attitudini riferite alle peculiari attività istituzionali di Consorzio afferenti gli Ambiti Territoriali.

Il RPCT ha predisposto, in collaborazioni con i soggetti richiamati prima secondo le indicazioni il piano triennale secondo le indicazioni illustrate nel paragrafo relativo alla "*metodologia*" e quelle specificamente fornite dal RPCT, mirate sulla base delle singole esigenze. Le matrici di mappatura sono costituite da due sezioni: la prima contenente informazioni di carattere generale (indicazione della denominazione e dell'acronimo dell'ufficio, del nominativo dirigente responsabile e di una breve descrizione dei processi assegnati alla competenza dell'ufficio) e la seconda relativa allo svolgimento del

processo di gestione del rischio. La prima sottosezione “Mappatura processi-attività” è composta dal seguente gruppo di informazioni:

- ufficio;
- n. processo;
- area di rischio;
- descrizione processo, ovvero l’insieme di operazioni, articolabile in “Attività”, necessaria ad assolvere al mandato istituzionale assegnato all’Ufficio;
- responsabilità del processo;
- descrizione attività che scandiscono e compongono il processo;
- esecutore attività ovvero il soggetto che esegue materialmente l’attività stessa, non necessariamente coincidente con il responsabile del processo. Rispetto alle opzioni selezionabili.

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva. L'obiettivo è che le Amministrazioni realizzino la mappatura di tutti i processi, così come previsto nella predetta Determinazione ANAC n. 12/2015 che ha disposto che a decorrere dal 2017 gli Enti abbiano redatto la mappatura dei processi ed, in ultimo, dal recente PNA 2019.

La mappatura allegata al presente PTPCT 2022-2024 è pertanto costituita dai seguenti allegati:

- A. Mappatura Ufficio servizi Finanziari;
- B. Mappatura incarichi esterni;
- C. Mappatura Ufficio del Personale;
- D. Mappatura Ufficio Protocollo;
- E. Mappatura Ufficio Segretariato Sociale

Particolare attenzione è stata posta a fornitura di beni e Servizi ed ai contratti.

La predetta mappatura, che costituisce una situazione di partenza, nel corso dei prossimi anni sarà oggetto di ulteriore successiva rivisitazione, e più dettagliata formulazione. Sia al fine di acquisire dagli uffici preposti mappatura di eventuali processi relativi ad attività d'ufficio non ancora sviluppata, sia qualora perverranno ulteriori precisazioni da parte dell'ANAC, sia al fine di apportare modifiche migliorative, rendendola adeguata alla struttura organizzativa dell'Ente.

## **METODOLOGIA DI ANALISI DEL RISCHIO**

L’analisi del rischio utilizzata per lo svolgimento del processo per assicurare una maggiore precisione nella rappresentazione delle informazioni rilevanti, in armonia con gli orientamenti espressi dalle linee guida ANAC e determinazioni.

La metodologia utilizzata per l’analisi dei rischi di corruzione nella stesura dei precedenti Piani ha inteso scongiurare proprio le evidenziate criticità, basandosi su un principio di prudenza e privilegiando un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo.

La metodologia è adeguata alle linee guida ANAC.

Il valore finale del livello di esposizione al rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto: **Rischio = Probabilità X Impatto**

- 1) Si intende per **probabilità** l'accadimento di uno specifico evento di corruzione che deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori: molto bassa, bassa, media, alta, altissima;
- 2) Si intende per **impatto** la valutazione in relazione al calcolo delle conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:
  - a) sull'azione amministrativa in termini di qualità e continuità, (impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc).;
  - b) sui cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese (c.d. stakeholder);

Poiché, come sopra evidenziato, la metodologia di calcolo si basa sul prodotto dei due fattori (probabilità ed impatto).

LIVELLO RISCHIO
Molto basso
Basso
Medio
Alto
Altissimo

Specificando che l'aspetto fondamentale dell'analisi del contesto interno è comunque rappresentato dalla **"mappatura dei processi"** caratterizzata dalla identificazione e analisi dell'elenco completo dei processi che fanno dell'Amministrazione. Successivamente, l'intera attività dovrà essere gradualmente esaminata al fine di identificare aree potenzialmente esposte al rischio corruttivo.

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

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

6. governo di processi attuati nel territorio
7. incarichi e nomine;
8. pianificazione e programmazione
9. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

## **DETERMINAZIONE, FASI, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO**

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene **identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi**, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). Seguendo le indicazioni metodologiche già attuate nell'ambito dei Piani precedenti, l'attività di individuazione dei comportamenti a rischio è stata guidata da un principio di massima analiticità, nella consapevolezza che un comportamento a rischio di corruzione non individuato in fase di mappatura non potrà essere valutato nella successiva fase di trattamento del rischio e, dunque, sfuggirà tout court dal programma di prevenzione. Come primo passaggio gli uffici hanno descritto il potenziale comportamento che individua un fenomeno di corruzione e/o riportato le azioni finalizzate a ottenere vantaggi illeciti attraverso corruzione o abusi di ruolo/funzione indicandone anche le finalità. Successivamente hanno individuato i fattori abilitanti che agevolano lo stesso verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. Si è proceduto, quindi, alla misurazione del rischio alla luce delle analisi svolte dagli uffici, utilizzando la metodologia di analisi di cui al paragrafo 5, in cui il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto.

## **TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

La fase successiva, relativa al trattamento del rischio, "è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi" (Allegato 1 al PNA 2019). Occorre, cioè individuare apposite misure di prevenzione della corruzione che, da un lato siano efficaci nell'azione di mitigazione del rischio, dall'altro siano sostenibili da un punto di vista economico ed organizzativo (altrimenti il PTPC sarebbe irrealistico e rimarrebbe inapplicato) e siano, infine, calibrate in base alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

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

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere ai principi di:

- neutralizzazione dei fattori abilitanti del rischio corruttivo;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

È stata predisposta l'articolazione delle schede caratterizzata dall'inserimento di alcune colonne volte ad illustrare con maggiore precisione la programmazione della misura specifica e con la quale si è inteso

rispondere alle esigenze innanzi rappresentate. Nella prima colonna è possibile individuare una o più misure generali. Rientra, infatti, nell'ambito di valutazione dell'ufficio stimare se è sufficiente l'applicazione di una o più misure generali per neutralizzare il rischio o se, invece, è necessario progettare anche una o più misure specifiche o se, ancora, per le caratteristiche del rischio occorre prevedere solo una misura specifica. Nell'ipotesi in cui non sia specificamente individuata una misura generale si presume comunque l'applicazione generalizzata e trasversale a tutti gli uffici. Per la programmazione effettuata in riferimento al complesso dell'amministrazione delle misure di carattere generale, si rinvia al paragrafo che le disciplina nello specifico. In merito alle misure di carattere specifico, si rinvia al paragrafo del Piano che disciplina le "misure specifiche" trasversali a tutti gli uffici.

Se dal calcolo effettuato sia risultato un valore del rischio pari a "alto" o "altissimo" è stato suggerito di indicarne almeno una, rimessa alle valutazioni di ciascun Ufficio, proprio in quanto la misura specifica costituisce il rimedio ritenuto più efficace ai fini del contrasto alla corruzione.

L'attività di sviluppo successiva alla fase di prima attuazione saranno oggetto di monitoraggio con assegnazione di personale adeguato, in particolare le misure da attenzionare sono le seguenti:

- 1) misure di trasparenza;
- 2) misure di standard di comportamento;
- 3) misure di controllo
- 4) misure di regolamentazione
- 5) misure di disciplina del conflitto di interessi
- 6) misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi"
- 7) misure di formazione
- 8) misure di segnalazione e protezione;
- 9) misure di semplificazione;
- 10) misure di rotazione;

### **Fattori di immediata abilitazione**

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

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro.

L'Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;

- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Tali attività inserite nel Piano saranno oggetto, come già meglio richiamato, di costante monitoraggio anche al fine di migliorare l'organizzazione, la comunicazione, e i necessari eventuali provvedimenti da Parte degli Uffici competenti ed il RPCTC.

## **PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO**

### ***a. ATTORI INTERNI***

Hanno provveduto alla stesura del Piano il Responsabile per la Prevenzione e della Corruzione con il supporto:

- Il Direttore Generale del Consorzio ATS BR 4;
- Personale amministrativo dell'Ufficio di Piano

La trasmissione dei dati relativi alle seguenti attività, ciascuno per quanto di competenza saranno acquisiti dal RPCT, Direttore generale e Responsabile dei Servizi finanziari come di seguito:

- le informazioni e i dati di loro competenza;
- la mappatura dei processi;
- valutazione del rischio corruttivo e relativo trattamento del rischio;
- misure specifiche da realizzare.

### ***a. ATTORI ESTERNI***

Tenuto conto della dimensione specifica dell'ente e dei tempi stretti, sono stati coinvolti informalmente e per le vie brevi le categoria sociali e le associazioni titolari di attività di rilievo con il Consorzio ATS BR 4.

### ***b. ATTIVITA' CONOSCITIVE, STRUMENTI E INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEI CONTENUTI DEL PIANO***

Prioritariamente, il Piano sarà trasmesso ai componenti dell'Assemblea dei Sindaci e componenti del CdA, e pubblicato sul istituzionale dell'Ente, nella Home page "Amministrazione Trasparente", sottosezione "altri contenuti", a tempo indeterminato, sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato e pubblicato, altresì sulla Piattaforma ANAC.

## **FASI DI MAPPATURA E GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO**

La mappatura allegata al presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025, si costituisce da fogli excel trasmessi dai competenti Dirigenti come di seguito specificato:

Gli originali delle schede di valutazione del rischio corruttivo, con nota di trasmissione/mail a firma del responsabile, sono depositati presso l'Ufficio competente.

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

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

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori può essere compiuta dal Responsabile della Prevenzione della corruzione, con il coinvolgimento dei responsabili per gli uffici di competenza e l'eventuale supporto dell'OIV (o di analogo organismo), tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità, dei controlli interni, nonché del "gruppo di lavoro" multidisciplinare.

Le MISURE SPECIFICHE sia relativamente a processi specifici, sia trasversali a tutti i processi, sono di seguito specificate.

### **AZIONI E MISURE "SPECIFICHE" FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE RELATIVE ALLA "GESTIONE DELLE PROCEDURE DI APPROVVIGIONAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE"**

Il macro-processo relativo alla gestione dei contratti pubblici è tra quelli che presentano i più elevati indici di rischio; vi è, pertanto, per detta area, la particolare necessità di concentrare l'attenzione sulla corretta identificazione dei processi e sulla corrispondente predisposizione di misure finalizzate a prevenire i rischi corruttivi, nelle varie fasi del processo:

#### **Fase della programmazione:**

##### **A) Rischi:**

- Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità.
- Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.

##### **B) Misure:**

- Richiesta scritta e motivata da parte degli uffici che segnalano esigenza di acquisto di beni e servizi con definizione di natura, quantità e tempistica della prestazione da richiedere.
- Collaborazione tra gli uffici per la definizione degli atti di gara.
- Verifica, quale primo step della procedura di approvvigionamento, della possibilità di ricorrere a convenzioni/accordi quadro già in essere.
- Monitoraggio delle future scadenze contrattuali al fine di richiedere agli uffici competenti la necessità di rinnovare l'acquisto del bene/servizio e, conseguentemente, avviare per tempo la relativa procedura di gara.
- Pubblicazione, sui siti istituzionali, di report periodici in cui sono rendicontati i contratti affidati nel corso dell'anno.

#### **Fase della progettazione della gara (riferimenti normativi Dlgs 165/2001)**

##### **Rischi:**

- Abuso delle disposizioni in materia di suddivisione in lotti funzionali al fine di frazionare artificialmente l'appalto per eludere le disposizioni normative sulla procedura da adottare.
- Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto.
- Elusione degli obblighi relativi agli acquisti sul mercato elettronico;
- Incompleta predisposizione della documentazione di gara che si rileva inadatta per la presentazione di offerte consapevoli; redazione di progetti e capitolati approssimativi e che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva.
- Individuazione di criteri di partecipazione sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi rispetto all'oggetto e all'importo dell'appalto.
- Formulazione di criteri di aggiudicazione non chiari ovvero tali che possono avvantaggiare il fornitore uscente.
- Previsione di criteri di aggiudicazione della gara eccessivamente discrezionali o incoerenti rispetto all'oggetto del contratto.

#### Misure:

- Riunioni collegiali interne all'Ufficio che segue la gara per la discussione di problematiche varie insorte nell'ambito dell'attività di ufficio e della predisposizione delle procedure di gara.
- Il valore del contratto da affidare è individuato sulla base dei metodi di calcolo del valore stimato dei contratti pubblici definiti dalla normativa, tenendo conto di eventuali opzioni che l'Amministrazione intenda riservarsi e che incrementano il valore stimato del contratto da porre a base di gara.
- L'atto di avvio della procedura esplicita la motivazione alla base della richiesta di approvvigionamento, della procedura di selezione da utilizzare e della tipologia contrattuale prescelta.
- Verifica, quale primo passo di ogni procedura di approvvigionamento, della possibilità di ricorrere a convenzioni/accordi quadro già in essere.
- Nella scelta della tipologia della procedura, preferenza per le procedure aperte (sopra o sotto soglia); nella scelta della tipologia contrattuale, ricorso quasi esclusivo a contratti di appalto. Autorità Nazionale Anticorruzione;
- Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.
- Inserimento, tra i documenti posti a base di gara, dello schema di contratto dettagliato non solo negli elementi essenziali ma in ogni sua parte, al fine di rendere massimamente trasparenti le condizioni contrattuali che vincoleranno l'aggiudicatario. Tale schema costituirà il contratto definitivo una volta terminata la procedura di selezione.
- Redazione dei capitolati tecnici a cura degli uffici che si occupano dell'esecuzione del servizio e che conoscono le necessità dell'Amministrazione;
- redazione degli ulteriori documenti di gara a cura dell'Ufficio competente;
- collaborazione e confronto tra gli uffici coinvolti, al fine di garantire completezza, esaustività e chiarezza della documentazione posta a base di gara.
- Collaborazione tra il Responsabile del procedimento (dirigente dell'Ufficio) ed almeno un funzionario del proprio ufficio per ciascuna procedura.

- Individuazione di requisiti di partecipazione minimi in relazione alla prestazione che si intende richiedere, al fine di garantire adeguata professionalità dell'esecutore ma anche l'ampliamento dei possibili offerenti a tutela della concorrenza.
- Predisposizione di moduli o indici dettagliati per la presentazione dell'offerta tecnica, al fine di garantire la comparabilità più oggettiva possibile delle offerte negli aspetti qualitativi, minimizzare il rischio di errori o incomprensioni nella formulazione delle medesime da parte degli offerenti e rendere più chiaro e comprensibile il confronto e l'attribuzione dei relativi punteggi. Con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria.
- Verifica puntuale da parte dell'Ufficio competente della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi omogenei.
- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare.
- Predeterminazione dei criteri oggettivi che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.

**Fase della Selezione del contraente, della verifica dell'aggiudicazione e della stipula del contratto (riferimenti normativi Dlgs 165/2001):**

**Rischi:**

- Mancata acquisizione del CIG e mancati adempimenti successivi all'acquisizione.
- Assenza o irregolarità nella pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione.
- Inidoneità del tempo concesso per la ricezione delle domande/offerte.
- Mancato rispetto dei criteri per la nomina della commissione di gara.
- Mancata esclusione concorrenti privi di requisiti.
- Disamina requisiti concorrenti non corretta al fine di favorire un fornitore.
- Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi.
- Valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata e uso distorto della valutazione dell'offerta tecnica atto a favorire un concorrente.
- Non corretta verifica delle giustificazioni delle offerte anomale al fine di favorire un concorrente.
- Contenuto delle clausole contrattuali in danno dell'amministrazione ed in favore del fornitore
- Scorretta modalità di scelta dei soggetti da invitare a cottimo e contenuto degli atti predisposti al fine di favorire un fornitore.
- Eccessivo ricorso a procedure di acquisto diretto a distanza di poco tempo per l'acquisizione di prestazioni equipollenti.
- Ricorso a proroghe contrattuali in mancanza di effettiva necessità per ragioni dipendenti dall'Amministrazione.
- Ricorso ad affidamenti in via d'urgenza in mancanza dei presupposti di legge.
- Mancato rispetto del principio di rotazione degli affidatari.

**Misure :**

- Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari.
- Comunicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.
- Prassi interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).
- Comunicazione scritta da parte della Commissione di gara al RP/Ufficio competente delle valutazioni/disposizioni della medesima relative all'attivazione del soccorso istruttorio o all'esclusione di concorrenti nell'ambito della fase di verifica della documentazione amministrativa o di valutazione delle offerte, ai fini dell'attivazione da parte del medesimo ufficio delle relative comunicazioni.
- predisposizione di moduli o indici dettagliati per la presentazione dell'offerta tecnica, al fine di garantire la comparabilità più oggettiva possibile delle offerte negli aspetti qualitativi e rendere più chiaro e comprensibile il confronto e l'attribuzione dei relativi punteggi.
- Valutazione delle offerte anomale eseguita congiuntamente da RP e Commissione di gara, formalizzata con verbale scritto.
- Effettuazione delle verifiche a mezzo AVCpass.
- Pubblicazione, tra i documenti posti a base di gara, dello schema di contratto dettagliato che riporta le condizioni contrattuali che vincoleranno l'aggiudicatario. Firma digitale del contratto da parte del Segretario generale.

## **AZIONI E MISURE “SPECIFICHE” FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRASVERSALI A TUTTE LE AREE DI RISCHIO**

Per tutte le aree di rischio individuate devono essere adottate le seguenti misure di prevenzione di seguito meglio specificate:

- nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
  - rispettare, salvo giustificate ragioni, l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
  - rispettare i tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi;
  - predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
  - redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile;
  - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
  - distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore ed il responsabile di servizio;
- motivare adeguatamente l'atto;
- pubblicazione sul sito istituzionale dei moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il nominativo del titolare del potere sostitutivo che interviene in caso di mancata risposta;

- negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi, predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione o ammissione;
- nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni, acquisire il preventivo assenso del Collegio dei revisori dei conti e rendere la dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
- operare con procedure selettive e/o di merito nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente;
- Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n.190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione. In esecuzione di quanto disposto dall'art. 1, comma 9, lett. e) della legge 190/2012, ciascun ufficio ha l'obbligo di chiedere ai soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che risultano interessati dai procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, una dichiarazione in cui attestare l'eventuale esistenza di rapporti di parentela o affinità con funzionari o dipendenti della pubblica amministrazione
- redigere, all'interno di ciascuna unità organizzativa, la mappatura di tutti i procedimenti amministrativi di competenza;
- definire con chiarezza, all'interno di ciascuna unità organizzativa, i ruoli e compiti con l'attribuzione dei singoli procedimenti o sub-procedimenti ad un responsabile predeterminato o predeterminabile;
- completare, ad opera del responsabile Informatico dell'Ente la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- offrire la possibilità di un accesso on-line, per quanto possibile, a tutti i servizi dell'Ente con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda;
- rilevare, ad opera dell'ufficio competente, i tempi medi dei pagamenti;
- rilevare, ad opera di ciascun ufficio, i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- predisporre, a cura dell'ufficio competente, registri per l'utilizzo dei beni dell'amministrazione;
- prevedere forme di potenziamento del controllo di regolarità amministrativa sugli atti per i quali l'art. 6, comma 1, del presente piano ha individuato una esposizione alta al rischio di corruzione;
- vigilare, ad opera dell'ufficio di volta in volta competente, sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- predisporre, a cura dell'Ufficio Tecnico in collaborazione con il Comando di PM, un adeguato sistema di controllo del territorio, con particolare riferimento alla vigilanza urbanistico – edilizia e ambientale;
- predisporre, a cura dell'Ufficio Attività Produttive in collaborazione con il Comando di PM, un adeguato sistema di controllo delle attività commerciali;
- predisporre, a cura del Comando di PM, un adeguato sistema di controllo in tema di sicurezza ed ordine pubblico.

## **AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Al fine di consentire un'immediata lettura delle azioni e delle misure preventive sono state predisposte singole tavole di seguito riportate:

<b>TAVOLA I</b>	<b>ADEMPIMENTI DI TRASPARENZA</b>
<b>TAVOLA II</b>	<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>
<b>TAVOLA III</b>	<b>ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>
<b>TAVOLA IV</b>	<b>OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI</b>
<b>TAVOLA V</b>	<b>CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI</b>
<b>TAVOLA VI</b>	<b>INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI</b>
<b>TAVOLA VII</b>	<b>INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI</b>
<b>TAVOLA VIII</b>	<b>ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL SERVIZIO</b>
<b>TAVOLA IX</b>	<b>FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b>
<b>TAVOLA X</b>	<b>TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (C.D. WHISTLEBLOWER)</b>
<b>TAVOLA XI</b>	<b>FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>
<b>TAVOLA XII</b>	<b>AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE</b>
<b>TAVOLA XIII</b>	<b>MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI</b>
<b>TAVOLA XIV</b>	<b>COLLEGAMENTO AL PIANO COMUNALE DELLA PERFORMANCE</b>

## **TAVOLA I**

### **ADEMPIMENTI DI TRASPARENZA**

<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	Art. 1 commi 15,16,26,27,28,29,30,32,33 e 34 Capo V Legge 241/90 D.Lgs. 33/2013 – D. Lgs. n. 97/2016 L. 190/2012
<b>PROVVEDIMENTO DI NOMINA</b>	Nomina Responsabile della Trasparenza giuso Decreto del Presidente n. 2 del 03.01.2023.
<b>MISURE GENERALI OEPRATIVE</b>	E' stata realizzata la sezione " <i>Amministrazione trasparente</i> " del sito web del Consorzio d'Ambito, tramite l'adozione di apposite procedure operative, ed a tutt'oggi si sta procedendo alla pubblicazione dei dati.

E' stata elaborata una specifica e precisa **metodologia** per assicurare in maniera standardizzata e affidabile gli obblighi di pubblicazione:

a) Sarà individuato un Responsabile delle Pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente, del sito web dell'Ente, nella persona che procederà alla pubblicazione di dati e documenti a lui trasmessi, in possesso delle specifiche competenze tecniche.

a) Sarà creata un'apposita casella di posta elettronica in cui confluiranno tutti i dati e documenti da pubblicare;

b) Sarà predisposta, sulla base dell'elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti, predisposto dall'A.N.AC. il Consorzio d'Ambito effettuerà la mappatura della responsabilità sulla trasmissione, sull'aggiornamento e sulla pubblicazione dei dati, individuando per ogni singolo dato e informazione da pubblicare il dipendente/collaboratore responsabile della trasmissione e aggiornamento.

Il Direttore del Consorzio (Dott. Pierpaolo Budano), il Dirigente dei Servizi Finanziari (dott. Francesco Siodambro), i dipendenti tutti, ed il Segretario del Consorzio (Dott. Domenico Ruggiero), ed i consulenti/responsabili, ciascuno per le proprie competenze, sono responsabili della trasmissione di tutti i dati e informazioni che detengono o producono, e del costante aggiornamento degli stessi; la trasmissione dei predetti dati dovrà essere inoltrata al responsabile, che provvederà a pubblicarli nell'apposita sezione "*amministrazione trasparente*" del sito web dell'Ente.

Il Direttore del Consorzio (Dott. Pierpaolo Budano), il Segretario del Consorzio (Dott. Domenico Ruggiero) ed in qualità di unici detentori dei dati relativi degli incarichi attribuiti ai dipendenti, ai consulenti e collaboratori esterni del Consorzio (nello specifico: attribuzione incarichi, provvedimenti incarico, compensi previsti, liquidazioni, dichiarazioni di insussistenza di conflitto d'interesse, dichiarazioni di svolgimento di altri incarichi, CV) i predetti consulenti sono, altresì, unici responsabili per eventuale ritardo nella trasmissione e comunicazione dei dati al soggetto "inseritore" del sistema Anagrafe Prestazioni – Perla P.A, pertanto responsabili del mancato adempimento, o ritardo nell'adempimento nel sistema in Anagrafe Prestazione Perla Pa.

Il Direttore del Consorzio d'Ambito, è, altresì, responsabile della pubblicazione dei dati e documenti e informazioni relativi al Consorzio, con l'obiettivo individuale di ottimizzare la sezione "*Amministrazione trasparente*" (AT) del sito web dell'Ente.

Ai fini delle premesse si richiama la circolare sui "criteri di pubblicazione dei dati – D.Lgs. n. 33/2013;

	<p>Ai fini dei controlli saranno effettuati n. 2 monitoraggi annuali sulla totalità delle pubblicazioni. All'occorrenza saranno predisposte le specifiche circolari/mail.</p> <p>L'O.I.V. procederà come di norma alle attestazioni periodiche.</p> <p>Il RPCT potrà convocare all'occorrenza <b>riunioni</b> per richiamare l'attenzione sugli obblighi di pubblicazione di cui al D. lgs n. 33/2013.</p> <p>Saranno predisposte <i>circolari esplicative</i>, ai sopra menzionati soggetti per richiamare l'attenzione sui nuovi obblighi di pubblicazione e sulle relative modalità operative.</p> <p>Lo schema del Programma Triennale per la Trasparenza, quale sezione allegata al presente Piano, sarà visionata e licenziata dall'Assemblea e successivamente trasmessa all'Organismo di Valutazione Indipendente, ed a tutti i dipendenti e consulenti dell'Ente.</p> <p>La consultazione degli stakeholder (associazioni dei consumatori, associazioni degli imprenditori, organizzazioni sindacali dei lavoratori, amministratori e lavoratori dell'ente, cittadini) è avvenuta tramite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pubblicazione del PTTI sul sito</li> <li>• possibilità per ogni stakeholder e cittadino di segnalare al Responsabile della trasparenza proposte di integrazione del PTTI.</li> </ul>
<p><b>MISURE DA ATTUARE E INDICATORI</b></p>	<p>Attuazione della Sezione PTTI, quale sezione del PTPC e delle azioni ivi comprese.</p> <p>Per l'anno 2023 saranno effettuati <b>n. 2 monitoraggi annuali</b> sulla sezione Amministrazione Trasparente del Sito web dell'Ente con attestazioni presumibilmente al 30.06.2023 ed al 31.12.2023 oltre a monitoraggi a campione che dovessero rendersi necessari nel corso dell'anno (indicatore).</p> <p>Saranno predisposte circolari esplicative e riunioni, sugli adempimenti di chi alla normativa in materia di trasparenza, che si renderanno necessari.</p> <p>Si procederà ad attuare i livelli di trasparenza come per legge</p> <p>Per l'anno in corso, saranno ottimizzati gli adempimenti di cui al D.Lgs. 33/2013, ciò alla luce della riorganizzazione dell'Ente e della conseguente nuova organizzazione in materia di trasparenza, disponendo tra i dipendenti, oltre che di una ulteriore redistribuzione dei compiti di una precisazione sulla mappatura delle responsabilità sulla trasmissione, aggiornamento e pubblicazione di cui alla Sezione Programma Triennale della Trasparenza 2023-2025. Referente per la trasparenza è il segretario del consorzio, Dott. Domenico Ruggiero che ha una visione complessiva dell'attività amministrativa dell'Ente, gestendo personalmente la predette</p>

	<p>attività. Compito del referente è quello di supervisionare le predette attività con attività di monitoraggio costante sulla totalità delle pubblicazioni del Consorzio d'Ambito. Si valuterà per l'anno in corso se individuare un Referente tra i dipendenti dell'Ente. Le predette attività devono essere volte in un'ottica di senso di responsabilità individuale che deve far capo ad ogni singolo dipendente/collaboratore, che relativamente agli adempimenti di cui si occupa ha concretamente contezza della pubblicazioni o mancate pubblicazioni del Consorzio d'Ambito, non solo in termini di "categoria delle informazioni" ma soprattutto in termini "quantitativi" (ad es. se sono stati attribuiti 10, anziché 5).</p> <p>Il Direttore del Consorzio, rimane comunque punto di riferimento dell'Ente in quale detentore della attività amministrativa di segreteria dell'Ente.</p>
<p><b>OGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE</b></p>	<p>Direttore del Consorzio</p> <p>O.I.V.</p> <p>Segretario Consorzio /RPCT</p> <p>Dipendenti</p> <p>Responsabile Servizi Finanziari</p> <p>Tutti i consulenti/collaboratori dipendenti</p> <p>Ufficio di Piano</p>
<p><b>APPROVAZIONE PTTI</b></p>	<p>Approvazione del PTTI quale sezione del Piano Triennale Anticorruzione 2022-2043 (indicatore).</p>

## TAVOLA II

### CODICE DI COMPORTAMENTO

<p><b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b></p>	<p>Art. 54 D. Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 44, L. 190/201</p> <p>D.P.R. n. 62/2013</p>
<p><b>RIFERIMENTI REGOLAMENTARI</b></p>	<p>Regolamento Generale degli Uffici e dei Servizi (costituendo)</p> <p>Codice di comportamento integrativo (costituendo)</p>

<b>MISURE ATTUATE</b>	<p>- In merito al Codice di Comportamento dei dipendenti/collaboratori, si rinvia alle disposizioni del Codice di cui al DPR n. 62 del 16.04.2013 ed al codice integrativo in fase di approvazione</p> <p>-Il Codice di comportamento sarà trasmesso a mezzo mail a tutti i dipendenti e collaboratori a cura del Segretario dell'Ufficio d'Ambito ed è stato pubblicato sul sito web dell'Ente.</p> <p>Negli schemi tipo di incarico, contratto o bando deve essere inserita la condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici</p>
<b>SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE</b>	<p>Assemblea Consortile</p> <p>Direttore del Consorzio/ Segretario del Consorzio /RPCT</p> <p>Ufficio di Piano</p> <p>Tutti i dipendenti/collaboratori O.I.V.</p>
<b>MISURE DA ATTUARE ANNO 2023 E INDICATORI</b>	<p><b>Adozione provvedimento di aggiornamento</b> del codice di comportamento in applicazione delle linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni Pubbliche. (approvate con delibera ANAC n. 177 del 19.02.2020) (indicatore).</p> <p>Programmazione della formazione professionale anno 2023 per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento.</p> <p><b>Numero dei dipendenti</b> informati sull'adozione del nuovo codice disciplinare sui numero dei dipendenti in servizio (indicatore).</p>

### TAVOLA III

### ROTAZIONE DEL PERSONALE

<b>RIFERIMENTI NORMATIVI E REGOLAMENTARI</b>	Art. 1, comma 4, lett. e), comma 5 lett. b), comma 10 lett. b), L. 190/2012; Art. 16, comma 1, lett. l) quater, del D.lgs. 165/2001; Regolamenti degli Uffici e dei Servizi
<b>ROTAZIONE</b>	A del processo riorganizzativo che ha interessato l'Ente, con la trasformazione dei contratti lavorativi da tempo determinato a tempo indeterminato, nell'anno in 2022 (in applicazione della L. Madia), sebbene non vi sia stata una programmazione della rotazione, è stato possibile procedere ad un l'interscambio nelle attività d' ufficio tra i dipendenti dell'Ente.
<b>MISURE VIGENTI</b>	La dotazione organica del personale dipendente del Consorzio non prevede figure di livello dirigenziale, oltre il Direttore, unico responsabile dei servizi e degli uffici. Tuttavia, per talune attività, qualora si verificano situazioni di incompatibilità il Direttore viene sostituito dal Dirigente dei Servizi Finanziari, secondo quanto previsto dal Decreto del Presidente n. 03 del 03.01.2023
<b>SOGGETTI COMPETENTI</b>	Direttore del Consorzio
<b>MISURE DA ATTUARE ANNI 2021 - 2023</b>	Nell'arco di validità del presente PTPCT (anni 2023-2025), alla luce del nuovo assetto organizzativo dell'Ente e delle nuove assunzioni, e della discreta autonomia professionale dei dipendenti, il Responsabile dell'Anticorruzione si attiverà, ove possibile, al fine di individuare idonee soluzioni capaci di garantire la rotazione del personale/collaboratori, pur mantenendo gli stessi standard di efficienza.  Revoca o assegnazione ad altro incarico per avvio di procedimento penale.  -Numero di dipendenti per i quali è stata effettuata la rotazione sul numero dei dipendenti dell'Ente (indicatore).

#### TAVOLA IV

#### OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

<b>RIFERIMENTI</b>	Art. 6 <i>bis</i> della Legge 241/1990
<b>NORMATIVI</b>	D.P.R. 62/2013
<b>RIFERIMENTI</b>	Regolamento degli Uffici e dei Servizi

<b>REGOLAMENTARI</b>	Regolamento per l'attribuzione di incarichi esterni al personale dipendente e dirigente.
<b>MISURE ATTUATE</b>	L'O.I.V. trasmetterà, al Direttore del Consorzio d'Ambito, la modulistica di seguito indicata, con invito ad utilizzarla all'occorrenza: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dichiarazione assenza conflitto d'interesse;</li> <li>- Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di conflitto d'interesse.</li> </ul>
<b>MISURE DA ATTUARE E INDICATORI</b>	Adeguate iniziative di formazione/informazione sul Codice di comportamento dei dipendenti del Consorzio ATS BR 4;  Specifica disciplina all'interno del codice di comportamento.  Monitoraggio annuale sull'attuazione della misura di cui alla presente tavola.  Numero di dichiarazioni verificate sul numero di dichiarazioni rese nell'anno sull'insussistenza di conflitto d'interesse da parte dell'ufficio competente (indicatore).
<b>SOGGETTI DESTINATARI DELLE MISURE</b>	Tutti i dipendenti e collaboratori consortili sono tenuti a segnalare al proprio responsabile potenziale conflitto di interesse con il lavoro svolto.
<b>TERMINE</b>	Decorrenza immediata
<b>SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE</b>	Direttore del Consorzio

## TAVOLA V

### CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI ESTERNI

<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	Art. 53 D. Lgs. 165/2001 come modificato dalla L. 190/2012  Art. 1, comma 58 <i>bis</i> , della L. 662/1996
<b>RIFERIMENTI REGOLAMENTARI</b>	Regolamento generale degli uffici e dei servizi  Regolamento per l'attribuzione di incarichi esterni.  Regolamento orario di lavoro

<b>MISURE ATTUATE</b>	Acquisizione: - Dichiarazione assenza conflitto d'interesse; - Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di conflitto d'interesse.
<b>TERMINE</b>	Decorrenza immediata
<b>MISURE DA ATTUARE E INDICATORI</b>	Prevedere nei contratti di affidamento d'incarico l'obbligo di osservare il Codice di comportamento dell'Ente e il PTPCT 2023-2025 per quanto di competenza.  -Monitoraggio annuale sull'attuazione della misura di cui alla presente tavola (indicatori).  -Numero di pubblicazioni dei dati relativi agli incarichi esterni nella sezione " <i>Amministrazione trasparente</i> " del sito web dell'Ente sul numero degli incarichi conferiti (indicatori).
<b>SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE</b>	Direttore del Consorzio  Segretario del Consorzio

## TAVOLA VI

### INCONFERIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI

<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	Capi II, III e IV del D.Lgs. 39/2013  Art. 15, 17, 18 e 20 del D.Lgs. 39/2013
<b>RIFERIMENTI REGOLAMENTARI</b>	Regolamento per l'attribuzione di incarichi esterni  Regolamento ordinamento degli uffici e servizi
<b>MISURE VIGENTI</b>	Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive da parte dei soggetti al quale deve essere affidato l'incarico dirigenziale di vertice, interno ed esterno.
<b>TERMINE</b>	Decorrenza immediata

<b>MISURE DA ATTUARE E INDICATORI</b>	<p>Saranno attuate successive verifiche da parte dell'Ufficio sugli aspetti relativi alla inconfiribilità, con controlli puntuali sulle dichiarazioni in fase di costituzione del rapporto di lavoro.</p> <p>Saranno predisposte schede tecniche di lavoro per effettuare le dovute valutazioni e modelli di dichiarazioni da utilizzare nelle istruttorie che l'Ufficio del personale utilizzerà all'occorrenza.</p> <p>Monitoraggio sull'attuazione della misura di cui alla presente tavola.</p> <p><b>-Verifica a campione sulla base dei criteri stabiliti dal PTPCT (indicatore)</b></p>
<b>SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE</b>	<p>Assemblea Consortile</p> <p>Presidente del Consorzio</p> <p>Direttore del Consorzio</p>

### TAVOLA VII

#### INCOMPATIBILITA' PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI

<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	<p>Capi V e VI del D.Lgs. 39/2013</p> <p>Artt. 15, 19 e 20 del D.Lgs. 39/2013</p>
<b>RIFERIMENTI REGOLAMENTARI</b>	<p>Regolamento per l'attribuzione degli incarichi esterni</p> <p>Regolamento ordinamento degli uffici e servizi</p>
<b>MISURE VIGENTI</b>	<p>Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive da parte dei soggetti al quale deve essere affidato l'incarico dirigenziale di vertice, interno ed esterno</p>
<b>TERMINE</b>	<p>Decorrenza immediata</p>
<b>MISURE DA ATTUARE E INDICATORI</b>	<p>Monitoraggio sull'attuazione della misura di cui alla presente tavola.</p> <p>Saranno effettuate successive verifiche da parte dell'Ufficio del Personale sugli aspetti relativi alla incompatibilità con controlli puntuali sulle dichiarazioni rilasciate sia in fase di costituzione del rapporto di lavoro che durante il periodo di svolgimento dell'incarico con cadenza annuale.</p>

	<p>Saranno predisposte schede tecniche di lavoro per effettuare le dovute valutazioni e modelli di dichiarazioni da utilizzare nelle istruttorie che l'Ufficio del personale utilizzerà all'occorrenza.</p> <p><b>-Verifica a campione</b> sulla base dei criteri stabiliti dal PTPCT</p>
<p><b>SOGGETTI</b></p> <p><b>COMPETENTI</b></p> <p><b>ALL'ADOZIONE</b></p> <p><b>DELLE MISURE</b></p>	<p>Presidente Consorzio</p> <p>Direttore del consorzio</p> <p>Assemblea Consortile</p>

### TAVOLA VIII

#### ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO

<p><b>TERMINE</b></p> <p><b>RIFERIMENTI</b></p> <p><b>NORMATIVI</b></p>	<p>Art. 53 D. Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 42, L. 190/2012</p> <p>Art. 1, comma 42, lettera l), della Legge 190/2012</p>
<p><b>MISURE IN</b></p> <p><b>ATTUAZIONE ANNO</b></p> <p><b>2021</b></p>	<p>Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti</p> <p><b>Clausole relative all'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.</b></p> <p><b>a.</b> Si inserisce nei bandi di gara la seguente clausola: <i>“Non è ammessa la partecipazione alla gara, pena l'esclusione, dei concorrenti che hanno concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque hanno attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'Ambito Territoriale n. 4 ASL BR che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Consorzio stesso nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, divieto di contrattare di cui all'art.53, co.16-ter, del D.Lgs. n.165/2001”.</i></p> <p><b>b.</b> Si inserisce nei bandi di gara la seguente clausola: <i>“dichiarazione di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e</i></p>

	<i>comunque di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'Ambito Territoriale n. 4 ASL BR che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Consorzio, nei propri confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, ai sensi dell'art.53, co.16-ter, del D.Lgs. n.165/2001".</i>
<b>TERMINE</b>	Decorrenza immediata
<b>MISURE DA ATTUARE E INDICATORI</b>	Le predette misure saranno attuate nell'anno 2023.  -Numero delle dichiarazioni acquisite sul numero dei dipendenti cessati (indicatore)
<b>SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE</b>	Direttore del Consorzio

#### TAVOLA IX

#### FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.

<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	Art. 35 bis D. Lgs. 165/2001 come modificato dalla L. 190/2012  Art. 1, commi 3, 15, 17, 18 e 20, L. 190/2012  Art. 16, comma 1, lett. l) <i>quater</i> , D.Lgs. 165/2001  Capo II del D.Lgs. 39/2013
<b>RIFERIMENTI REGOLAMENTARI</b>	Regolamento ordinamento degli uffici e servizi.  Regolamento incarichi esterni.
<b>MISURE ATTUATE</b>	Per quanto riguarda le Commissioni di gara:  - In mancanza di criteri di legge, la scelta dei commissari viene effettuata sulla base della qualificazione dei medesimi, in ragione dell'esperienza e della competenza tecnico-amministrativa con riferimento all'oggetto di gara.
<b>TERMINE</b>	Decorrenza immediata
	Per quanto riguarda le Commissioni di gara:  - I componenti della commissione giudicatrice rendono apposita dichiarazione attestante che nei loro confronti, con riferimento alle imprese partecipanti, non sussistono le cause previste dall'art. 51 del codice di procedura civile, attestano

<b>MISURE DA ATTUARE E INDICATORI</b>	<p>altresì di non essere stati condannati, neppure con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001).</p> <p>Per quanto riguarda le Commissioni per la valutazione dei curriculum:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- i componenti rendono apposita dichiarazione attestante che nei loro confronti, con riferimento ai candidati, non sussistono le cause previste dall'art. 51 del codice di procedura civile, attestano altresì di non essere stati condannati, neppure con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35 bis del D.Lgs. 167/2001).</li> </ul> <p>Direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per adottare le conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo.</p> <p>L'Ufficio competente disporrà le verifiche delle dichiarazioni presso il Casellario per i componenti di gare e di commissioni di concorso e disporrà le modalità di controllo.</p> <p>Monitoraggio sull'attuazione della misura di cui alla presente tavola.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Numero dichiarazioni acquisite sul numero dei commissari di gara (indicatore)</li> </ul>
<b>SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE</b>	<p>Direttore del Consorzio</p>

## TAVOLA X

### TUTELA DEL DIPENDENTE/COLLABORATORE PUBBLICO CHE SEGNALE GLI ILLECITI

<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	<p>Art. 54D. Lgs. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 51, L. 190/2012</p>
----------------------------------	---

<b>RIFERIMENTI REGOLAMENTAR I</b>	Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi in fase di predisposizione
<b>MISURE ATTUATE</b>	<p>Tutela dell'anonimato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- colui che riceve la segnalazione deve immediatamente protocollarla al protocollo riservato e trasmetterla al RPCT;</li> <li>- eventuale invio da parte del RPCT all'Autorità Giudiziaria ove si configuri un profilo di possibile reato;</li> <li>- accesso al fascicolo di protocollo riservato esclusivamente da parte del Responsabile servizio archivio e RPCT. I documenti inseriti nel fascicolo riservato sono sottratti all'accesso di chiunque altro.</li> </ul> <p>La denuncia scritta anonima con qualsiasi mezzo effettuata è sempre inviata alla Procura della Repubblica qualora renda identificabile in modo certo l'autore ovvero l'infrazione commessa collocandola nel tempo e nello spazio.</p> <p>Nel caso il segnalante intenda procedere verbalmente deve rivolgersi all'autorità inquirente giudiziaria o contabile.</p> <p>(Nell'Anno 2018 è stata attivata la procedura informatica per la segnalazione degli illeciti da parte dei dipendenti, attraverso il c.d. "whistleblower")</p>
<b>DIVIETO DI DISCRIMINAZION E DEL SEGNALANTE</b>	<p>In nessun caso possono essere presi provvedimenti che interessino il dipendente segnalante se non esclusivamente con la finalità di tutela dello stesso. Qualora si rendano necessarie specifiche misure di tutela, provvederà una specifica Commissione ristretta composta da RPCT e dal Segretario del Consorzio. I membri della Commissione hanno l'obbligo della riservatezza e, sentito il segnalante, hanno l'obbligo di motivare rigorosamente la scelta delle misure con verbale riservato da esibire esclusivamente all'interessato.</p>
<b>DIRITTO D'ACCESSO</b>	<p>La segnalazione non può essere oggetto di accesso nè di estrazione di copie da parte dei richiedenti, rientrando nei casi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a) L. 241/90 salvo i casi di tutela del diritto alla difesa</p>
<b>TERMINE</b>	<p>Decorrenza immediata</p>
<b>MISURE DA ATTUARE E INDICATORI</b>	<p>Monitoraggi sulle segnalazioni pervenute.</p> <p>Acquisizione di parere da parte del responsabile Informatico dell'Ente, Ing. Taurisano in merito alla piattaforma web "whistleblower" attivata dall'ANAC.</p> <p>-Operatività del sistema informatico (indicatore)</p>

<b>SOGGETTI COMPETENTI ALL'APPLICAZIONE DELLE MISURE</b>	Direttore del Consorzio
--	-------------------------

**TAVOLA XI**  
**FORMAZIONE DEL PERSONALE**

<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	L. 190/2012  Art. 1, comma 5 lett. b), comma 8, comma 10 lett. c), comma 11, D.Lgs. 33/2013;  Artt. 7 e 7 bis del D.Lgs. 165/2001  Art. 23 CCNL del 1999 e ss.mm.ii.
<b>RIFERIMENTI REGOLAMENTARI</b>	Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in fase di predisposizione
<b>MISURE ATTUATE</b>	Il Direttore nel 2023 programmerà la formazione del personale.  Alla predetta formazione parteciperanno tutti i dipendenti, e sarà strutturata in n. 2 giornate formative anche on-line, con le seguenti tematiche:  - <i>“La prevenzione della Corruzione”</i>  - <i>“La Trasparenza amministrativa D.Lgs. n. 33/2013”</i>
<b>MISURE DA ATTUARE E INDICATORI</b>	Pianificazione di un percorso di formazione obbligatoria di cui alla L. n. 190/2012 da inserire nel Piano Formativo annuale 2023 del Consorzio d'Ambito Territoriale n. 4 AUSL BR/1. Con una programmazione:  1. Di livello <b>Generale</b> diretta a tutti i dipendenti/consulenti 2. Di livello <b>specifico</b> diretta a due unità specializzate  Individuare all'interno del piano formativo 2023-2025, anche in collaborazione con il RPCT, percorsi differenziati per tipologie di utenza atti ad aumentare la cultura della correttezza etica e morale dei

	<p>dipendenti/collaboratori, tesi a prevenire e debellare il rischio di corruzione. In particolare nel corso del 2023 dovranno essere realizzati corsi per la divulgazione interna del codice di comportamento a dipendenti e collaboratori e un corso per sull'etica e legalità in ambito PA.</p> <p>Organizzare <i>focus group</i> sui temi dell'etica e della legalità. Il gruppo di dipendenti sarà guidato dal RPC e invitato a parlare, discutere e confrontarsi riguardo all'atteggiamento personale nei confronti dei temi proposti. La discussione avverrà in maniera interattiva, i partecipanti al gruppo saranno liberi di comunicare con gli altri membri, seguiti dalla supervisione del conduttore. L'esito del confronto permetterà di esaminare meglio la percezione interna sulle problematiche e di osservare e/o esaminare le ricadute interne dell'attuazione del piano per la prevenzione alla corruzione. Ciò potrà fornire informazioni utili sull'accettazione del piano e sulla sua evoluzione.</p> <p>Inserire percorsi formativi specifici nell'ambito dei Fondi PAC.</p> <p>- Espletamento formazione obbligatoria (indicatore)</p> <p>-Numero dei dipendenti formati sul numero dei dipendenti dell'Ente (indicatore)</p>
<b>TERMINE</b>	31.12.2023
<b>SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE</b>	Direttore del Consorzio

## TAVOLA XII

### AZIONE DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE

<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione. Titolo II (Misure preventive) artt. 5 e 13
<b>RIFERIMENTI REGOLAMENTARI</b>	Statuto Consortile

<b>MISURE DA ATTUARE E INDICATORI</b>	Realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso:  un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante pubblicazione del Piano, confronto con stakeholder  -Protocolli approvati su proposta degli Uffici (indicatore).
<b>TERMINE</b>	31.12.2023
<b>SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE</b>	Direttore del Consorzio

### TAVOLA XIII

#### PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI

<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	Art. 1, comma 17, dalla Legge 190/2012
<b>RIFERIMENTI REGOLAMENTARI</b>	Regolamento dei contratti
<b>MISURE ATTUATE</b>	Predisposizione e trasmissione all'Ufficio del modello del patto di integrità per gli affidamenti.
<b>TERMINE</b>	Decorrenza immediata
<b>MISURE DA ATTUARE E</b>	Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità darà luogo all'esclusione dalla gara ed alla risoluzione del contratto.

<b>INDICATORI</b>	Patti di integrità per gli affidamenti  -Numero dei patti d'integrità sottoscritti sul numero di avvisi pubblici/bandi di gara (indicatore).
<b>SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE</b>	Responsabile della Prevenzione della Corruzione  Dirigenti

#### **TAVOLA XIV**

#### **MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI**

<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	Art. 1, comma 9, lett. d), della L. 190/2012
<b>RIFERIMENTI REGOLAMENTARI</b>	Regolamento sul procedimento amministrativo
<b>MISURE VIGENTI</b>	Rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti in raccordo con il Piano della trasparenza al quale si rinvia.
<b>MISURE DA ATTUARE E INDICATORI</b>	Adozione del regolamento sul procedimento amministrativo
<b>TERMINE</b>	Entro il 31.12.2023
<b>SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE</b>	Direttore Consorzio d'Ambito

#### **TAVOLA VX**

#### **COLLEGAMENTO PIANO DELLA PERFORMANCE**

<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	D.Lgs 150/2009  Comunicato ANAC del 10/01/2014  Determina ANAC n. 12 del 28.10.2015  PNA 2019
<b>RIFERIMENTI REGOLAMENTARI</b>	Regolamento misurazione e valutazione performance organizzativa.
<b>TEMPI ATTUAZIONE</b>	Decorrenza immediata
<b>SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE</b>	Direttore Consorzio d'Ambito  Dirigente Servizi Finanziari  OIV
<b>MISURE DA ATTUARE 2023/INDICATORI</b>	Particolare attenzione deve essere posta in sede di aggiornamento del Piano della Performance 2023-2025 e seguenti, sotto due profili:  a) le politiche della performance devono contribuire alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione;  b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici ed ai loro dirigenti. (in applicazione delle disposizioni di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015 e successive circolari e determinazioni e PNA 2019)  -Adozione del Piano Performance con collegamento PTPCT (indicatore)

Tutte le misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione devono essere monitorate annualmente dai responsabili della relativa misura.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Ai fini del monitoraggio i dipendenti e consulenti sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile. Viene previsto come misura obbligatoria, trasversale, il monitoraggio periodico (semestrale) dello stato di attuazione delle misure obbligatorie/generali e ulteriori/specifiche previste dal PTPC, da

coordinarsi con il ciclo di gestione della performance ed il controllo di gestione e già in sede di prima applicazione con il sistema dei controlli interni.

**SEZIONE**

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E  
L'INTEGRITA'**

**2023-2025**

## Ambito normativo

- Deliberazione n. 105/2010 della Civit (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione): “*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (articolo 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)*”;
- Deliberazione n. 2/2012 della Civit (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione): “*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità*”;
- D. Lgs. 33/2013: “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;
- Deliberazione n. 71/2013 della Civit (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione): “*Attestazioni OIV sull’assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l’anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione*”;
- Deliberazione n. 50/2013 della Civit (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione): “*Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016*”;
- Deliberazione n. 77/2013 dell’Autorità Nazionale Anticorruzione: “*Attestazioni OIV sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l’anno 2013 e attività di vigilanza e controllo dell’Autorità*”;
- la Circolare n.2/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, ad oggetto: “*d. lgs. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza*”;
- le Linee Guida per i siti web della PA del 29 luglio 2011, previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l’Innovazione, che hanno inteso suggerire alle PA criteri e strumenti per la riduzione dei siti web pubblici obsoleti e per il miglioramento di quelli attivi, in termini di principi generali, modalità di gestione e aggiornamento, contenuti minimi;
- la “Bussola della Trasparenza dei Siti Web”, iniziativa on-line del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, avente lo scopo di orientare e monitorare l’attuazione delle linee guida per i siti web della PA;
- l’Intesa sancita in sede di Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ad oggetto “*Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l’attuazione dell’articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante: “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*”;
  - Decreto del presidente del Consiglio dei Ministri 8 novembre 2013 (G.U. n. 298 del 20 dicembre 2013);
- Legge 9 gennaio 2004, n. 4, avente a oggetto “*Disposizioni per favorire l’accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici*”;
- Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto “*Legge n. 190/2012 – Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella P.A.*”;
- Nota ANCI gennaio 2014 avente ad oggetto “*Informativa sull’adozione del Piano Triennale Prevenzione e Corruzione*”;
- Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015;
- Delibera ANAC n. 39 del 20.01.2016;
- D. Lgs. n. 97/2016;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2017;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2018;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019
- Elenco obblighi di pubblicazioni anno 2016 -Allegato 1) sezione Amministrazione trasparente;

- Linee guida ANAC sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza e diffusione di informazioni contenuti nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016”.

## **INTRODUZIONE**

Il presente Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) 2023-2025, del Consorzio d'Ambito Territoriale BR4, è stato redatto in applicazione delle disposizioni normative di cui al D. Lgs. 33/2013 (modificato dal successivo D. Lgs. 97/2016), e della Delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016 ad oggetto “Linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza e diffusione di informazioni contenuti nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016”

La trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

La presente sezione Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) del Consorzio d'Ambito Territoriale n. 4 AUSL/BR, si articola nei seguenti contenuti:

- Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione
- 1. Le principali novità
- 2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma
- 3. Iniziative di comunicazione della trasparenza
- 4. Processo di attuazione del Programma
- 5. Dati ulteriori

Note conclusive

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. L'applicazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. 33/2013 integra l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

La modalità principale attraverso cui garantire l'applicazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. 33/2013 si sostanzia nella pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, di una serie di dati e notizie concernenti l'amministrazione allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'amministrazione ed il cittadino.

### **Introduzione: organizzazione del Consorzio ATS BR 4**

La struttura organizzativa del **Consorzio d'Ambito** è articolata nel seguente modo:

## PROSPETTO UFFICIO DI PIANO

### AMBITO MESAGNE

(Sino al 31.12.2022)

<b>RUOLO</b>	<b>NOME e COGNOME</b>	<b>ENTE DI APPARTENENZA</b>	<b>INCARICO</b>
<b>Direttore</b>	<b>Dott. Budano Pierpaolo</b>	-----	<b>Dirigente Ufficio di Piano</b>
<b>Segretario Consorzio</b>	<b>Avv. Angela Nozzi</b>	<b>Comune di Torre S.S. Comune di Cellino S.M.</b>	<b>Incarico collaborazione esterna – segretario consorzio</b>
<b>Esperto contabile</b>	<b>Dott. Siodambro Francesco</b>	<b>Comune di Mesagne</b>	<b>Responsabile Servizi Finanziari</b>

- DIPENDENTI PON
- DIPENDENTI PON POVERTA'
- INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA

(da gennaio 2023)

<b>Segretario Consorzio</b>	<b>Dott. Domenico Ruggiero</b>	<b>Comune di Mesagne</b>	<b>Incarico collaborazione esterna – segretario consorzio</b>
---------------------------------	------------------------------------	--------------------------	---

#### 1. Le principali novità

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, riformulato dal decreto legislativo 97/2016: *“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.”* In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una *“apposita sezione”*.

Per quanto riguarda le novità concernenti gli obblighi di trasparenza, si fa presente che l'Ente provvede costantemente ad aggiornare la sezione denominata *“Amministrazione trasparente”*, pubblicata sul proprio sito istituzionale, con la secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. n.33/2013 ed in ultimo secondo le recenti disposizioni di cui al D. Lgs. n. 97/2016. La suddetta sezione è, pertanto, in fase di continuo aggiornamento ed integrazione di documenti, informazioni e dati, alla luce della vigente normativa.

Per quanto concerne gli altri strumenti finalizzati a garantire il principio della trasparenza, si segnalano sul portale istituzionale: l'Albo pretorio on-line ed i Comunicati stampa.

L'Ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

## **2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

### **Obiettivi strategici in materia di trasparenza**

Il rispetto del principio della Trasparenza rappresenta un elemento a fondamento del programma di mandato di ogni Ente; questa Amministrazione oltre agli obblighi di cui al D. Lgs. 150/2009 prima e dal D. Lgs. 33/2013 poi, intende, compatibilmente con le proprie caratteristiche dimensionali ed organizzative, nonché con le risorse finanziarie disponibili, promuovere ogni iniziativa volta a potenziare i canali di comunicazione con la collettività amministrata e ad ampliare le possibilità di accesso all'informazione.

Dal punto di vista programmatico, tenuto conto degli importanti adempimenti previsti dal D. Lgs. 33/2013, nel 2017 le priorità strategiche dell'Ente in tema di trasparenza e comunicazione dovranno essere tradotte in obiettivi gestionali da assegnare ai vari responsabili apicali operanti presso l'Ente, affinché i servizi e gli uffici che presiedono, procedano ad implementare e potenziare il programma della trasparenza.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione peculiare di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

### **Uffici, dirigenti e organi coinvolti nella predisposizione e nell'adozione del programma**

La figura del responsabile della trasparenza è individuata nel Segretario del Consorzio ATS BR 4 Dott. Domenico Ruggiero, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 e coerentemente alle indicazioni della delibera CIVIT n. 2/2012 (oggi ANAC). La nomina del responsabile della trasparenza è avvenuta con Decreto del Presidente n. 2 del 03.01.2023, il Segretario ha delegato il consulente informatico del

Consorzio, e/o altro dipendente collaboratore per le funzioni di responsabile per l'esercizio del diritto di accesso civico, disponendo la titolarità del potere sostitutivo in caso di inerzia del predetto delegato.

Gli obblighi di aggiornamento del PTTI del Consorzio d'Ambito ricadono sul Responsabile della trasparenza.

Il Programma Triennale per la Trasparenza del PTPCT sarà trasmesso all'attenzione dell'Organismo di Valutazione Indipendente.

L'adozione del Piano viene effettuata dall'Assemblea Consortile.

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013, nel successivo paragrafo 4 si riporta la distribuzione delle competenze e delle responsabilità nella trasmissione, nella pubblicazione e nell'aggiornamento dei dati.

### **Modalità di coinvolgimento degli stakeholder**

A seguito della formale adozione da parte dell'Assemblea Consortile, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità verrà pubblicato nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente", sottosezione "Disposizioni generali", al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Per quanto riguarda il programma delle iniziative per il coinvolgimento degli stakeholders dell'Ente, in primis i cittadini e le associazioni dei consumatori e degli utenti dei servizi, si rimanda al successivo paragrafo denominato "Iniziativa di comunicazione della trasparenza".

## **3. Iniziative di comunicazione della trasparenza**

L'attività dell'Amministrazione, successivamente alla pubblicazione del D. Lgs. 33/2013, si è prioritariamente incentrata sull'avvio degli interventi finalizzati ad ottemperare ai numerosi obblighi contenuti del richiamato decreto; a seguito dell'adozione del presente Piano, considerata la priorità che riveste il principio della trasparenza, si provvederà a definire specifiche iniziative finalizzate a promuovere i nuovi strumenti di comunicazione adottati dall'Ente, anche tenendo conto di quanto previsto dal c. 6 dell'art. 10 del D. Lgs. 33/2013, il quale dispone che ogni amministrazione "è tenuta a presentare il Piano alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica".

## **4. Processo di attuazione del programma**

### **Responsabili della trasmissione, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati**

Sulla base dell'elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti predisposto dall'A.N.AC. ed allegato alla Deliberazione n. 1310 del 28.12.2016, l'Amministrazione ha provveduto ad effettuare la mappatura delle responsabilità sulla trasmissione, sull'aggiornamento e sulla pubblicazione dei dati.

Il Direttore del Consorzio (Dott. Pierpaolo Budano), il Dirigente dei Servizi Finanziari (dott. Francesco Siodambro), il Segretario del Consorzio (Dott. Domenico Ruggiero), e tutti i consulenti, ciascuno per le proprie competenze, sono responsabili della trasmissione di tutti i dati e informazioni che detengono o producono, e del costante aggiornamento degli stessi; la trasmissione dei predetti dati dovrà essere

inoltrata all'ing. informatico e/o ad altro dipendente collaboratore incaricato che provvederà a pubblicarli nell'apposita sezione "amministrazione trasparente" del sito web dell'Ente.

Il Segretario del Consorzio ed il Responsabile finanziario sono altresì, responsabili per eventuale ritardo nella trasmissione dei dati relativi agli incarichi dei dipendenti e consulenti/collaboratori esterni (attribuzioni di incarichi, determinazioni d'incarico, compensi, liquidazioni di compensi, attestazioni d'insussistenza di conflitto d'interessi, dichiarazioni di svolgimento altri incarichi, CV) al soggetto "inseritore" del sistema Anagrafe Prestazioni – Perla P.A, divenendo, pertanto, responsabili del mancato adempimento, o ritardo nell'adempimento nel sistema in Anagrafe Prestazione Perla Pa.

In capo al Segretario del Consorzio, RPTC vi è l'obbligo di vigilanza e di verifica

<b>ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI</b>						
<b>Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Rif. normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Responsabile trasmissione e aggiornamento dati</b>
<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	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</a> )	Annuale	Dott. Domenico Ruggiero

			<u>contenuti/An ticorruzione)</u>		
Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazio ne e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazio ne e l'attività delle pubbliche amministrazi oni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
		Atti amministrati vi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazion e, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti , ovvero nei quali si determina l'interpretazi one di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano

		l'applicazione di esse		
	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione	Tempestivo	Dott. Pierpaolo Budano

				in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Dott. Pierpaolo Budano
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	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	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano

		della durata dell'incarico o del mandato elettivo		
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione e della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione e di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
	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)	Dott. Pierpaolo Budano

		<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazioni e 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)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>Dott. Pierpaolo Budano</p>
--	--	---	---	----------------	---------------------------------------

			<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	<p>Annuale</p>	<p>Dott. Pierpaolo Budano</p>
			<p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dott. Pierpaolo Budano</p>

		<p>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 allegare copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p>	
		<p>4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute</p>	<p>Annuale</p> <p>Dott. Pierpaolo Budano</p>

			<p>nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>		
			<p>5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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 eventualmen</p>	<p>Annuale</p>	<p>Dott. Pierpaolo Budano</p>

		te evidenza del mancato consenso)]		
Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico-amministrativo e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione e della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano

	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione e di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
	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)	Dott. Pierpaolo Budano
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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 e a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio	Annuale	Dott. Pierpaolo Budano

			<p>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  eventualmen  te evidenza  del mancato  consenso)]</p>		
			<p>2) copia  dell'ultima  dichiarazione  dei redditi  soggetti  all'imposta  sui redditi  delle persone  fisiche [Per il  soggetto, il  coniuge non  separato e i  parenti entro  il secondo  grado, ove gli  stessi vi  consentano  (NB: dando  eventualmen  te evidenza  del mancato  consenso)]  (NB: è  necessario  limitare, con  appositi  accorgimenti  a cura</p>	<p>Annuale</p>	<p>Dott.  Pierpaolo  Budano</p>

			dell'interesse o della amministrazione, la pubblicazione e dei dati sensibili)	
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Dott. Pierpaolo Budano

			allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		
			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	Dott. Pierpaolo Budano
			5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima	Annuale	Dott. Pierpaolo Budano

			<p>attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)]</p>		
<p>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</p>	<p>Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</p>	<p>Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dott. Domenico Ruggiero</p>

			partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica		
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione e 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)	Dott. Pierpaolo Budano
	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	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)	Dott. Pierpaolo Budano

		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
	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)	Dott. Pierpaolo Budano
<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 e o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione e coordinata e continuativa) per i quali è previsto un	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano

		compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	
		Per ciascun titolare di incarico:	
	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

				e (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione e coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato				
				Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi amministrativi di vertice	Per ciascun titolare di incarico:		Dott. Pierpaolo Budano		

amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina / conferimento , con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione e dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione e di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano

			titolo corrisposti		
		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)	Dott. Pierpaolo Budano
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazioni e 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	Annuale	Dott. Pierpaolo Budano

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

			<p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamen te di materiali e di mezzi propagandisti ci 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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dott. Pierpaolo Budano</p>
--	--	--	--	--	---------------------------------------

				nell'anno superi 5.000 €)		
				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 eventualmen te evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dott. Pierpaolo Budano
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle	Annuale	Dott. Pierpaolo Budano

			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)]		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
		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)	Dott. Pierpaolo Budano
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Dott. Pierpaolo Budano
Titolari di incarichi dirigenziali			Incarichi dirigenziali, a qualsiasi	Per ciascun titolare di incarico:	Dott. Pierpaolo Budano

(dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo	Atto di nomina / conferimento , con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione	Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	organizzativa con funzioni dirigenziali	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione e dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione e di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano	

			qualsiasi titolo corrisposti		
		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)	Dott. Pierpaolo Budano
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazioni e 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	Annuale	Dott. Pierpaolo Budano

				parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
				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)	Annuale	Dott. Pierpaolo Budano

			<p>3)  attestazione  concernente  le variazioni  della  situazione  patrimoniale  intervenute  nell'anno  precedente e  copia della  dichiarazione  dei redditi  [Per il  soggetto, il  coniuge non  separato e i  parenti entro  il secondo  grado, ove gli  stessi vi  consentano  (NB: dando  eventualmen  te evidenza  del mancato  consenso)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>Dott.  Pierpaolo  Budano</p>
			<p>4)  dichiarazione  concernente  le variazioni  della  situazione  patrimoniale  intervenute  dopo l'ultima  attestazione  (con copia  della  dichiarazione  annuale  relativa ai  redditi delle  persone  fisiche) [Per il  soggetto, il  coniuge non</p>	<p>Annuale</p>	<p>Dott.  Pierpaolo  Budano</p>

			separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			
		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)	Dott. Pierpaolo Budano	
		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)	Dott. Pierpaolo Budano	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Dott. Pierpaolo Budano	
		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	Tempestivo	Dott. Pierpaolo Budano

			relativi criteri di scelta		
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dott. Pierpaolo Budano
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, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano

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 e con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato o in servizio, articolato per aree professionali, con	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano

			particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione e con gli organi di indirizzo politico		
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione e con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione e con gli	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano

			organi di indirizzo politico		
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione e dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano

				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)		
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione e 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)	Dott. Pierpaolo Budano

		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso  (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dott. Pierpaolo Budano

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

				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano

		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate		
			Per ciascuno degli enti:		Dott. Pierpaolo Budano
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
			2) misura dell'eventuale partecipazione e dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano

			trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
	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> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano

			quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazioni e consulenze		
	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società partecipazioni e 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano

		decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Dott. Pierpaolo Budano
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Dott. Pierpaolo Budano

			funzionamento		
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
		(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:		Dott. Pierpaolo Budano
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		2) misura dell'eventuale partecipazione e dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano

		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dott. Pierpaolo Budano

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione e o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento			diritto privato controllati		
				<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		Ciascun responsabile del singolo procedimento
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del singolo procedimento
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del singolo procedimento
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del singolo procedimento
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Ciascun responsabile del singolo procedimento		

	responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del singolo procedimento
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento o per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del singolo procedimento
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del singolo

		sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione		procedimento
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del singolo procedimento
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del singolo

		rete, o tempi previsti per la sua attivazione	procedimento
Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i	Ciascun responsabile del singolo procedimento
			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	
Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Dott. Pierpaolo Budano
		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>	Dott. Pierpaolo Budano
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  Dott. Pierpaolo Budano

	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano

				dichiarazioni sostitutive		
<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	Provvedime nti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimen ti, con particolare riferimento ai provvedimen ti finali dei procedimenti di: autorizzazion e o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amminist razione con soggetti privati o con altre amministrazi oni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano

	<p>Provvedimenti dirigenti amministrativi</p>	<p>Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2013</p>	<p>Provvedimenti dirigenti amministrativi</p>	<p>Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione e o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.</p>	<p>Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dott. Pierpaolo Budano</p>
--	---	--	---	--	--	-------------------------------

<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Dott. Pierpaolo Budano
		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		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Dott. Pierpaolo Budano
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Dott. Pierpaolo Budano

			<p>sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)</p>		
<p>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori</p>	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c.</p>	<p>Atti relativi alla programmazione di lavori, opere,</p>	<p>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Dott. Pierpaolo Budano</p>

distintamente per ogni procedura	1, d.lgs. n. 50/2016	servizi e forniture	lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali		
			Per ciascuna procedura:		Dott. Pierpaolo Budano
	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, e di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dott. Pierpaolo Budano
	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</b> , nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Tempestivo	Dott. Pierpaolo Budano
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);	Tempestivo	Dott. Pierpaolo Budano	

				<p>Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazioni e elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazioni e a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione e (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di</p>	
--	--	--	--	---	--

			<p>concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>		
		<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</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Dott. Pierpaolo Budano</p>

			<p>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);  Verbali di gara</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>  e - 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>Tempestivo</p>	<p>Dott. Pierpaolo Budano</p>

			<p><b>Affidamenti -</b>          Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Dott.          Pierpaolo          Budano</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>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>          Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi</p>	<p>Tempestivo</p>	

			unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)		Dott. Pierpaolo Budano
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Dott. Pierpaolo Budano

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione e della commissione e giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione e della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Dott. Pierpaolo Budano
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Dott. Pierpaolo Budano
<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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del procedimento
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi,	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile

	in tabelle creando un collegamento o con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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		ile del procedimento
		Per ciascun atto:		
Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del procedimento
Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del procedimento
Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del procedimento
Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del procedimento

		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del procedimento
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del procedimento
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile del procedimento
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone	Annuale	Dott. Francesco Siodambr o

				fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci		
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Francesco Siodambr o
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Francesco Siodambr o

			e il riutilizzo.			
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Francesco Siodambro
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Francesco Siodambro

	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 e di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Francesco Siodambr o
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Francesco Siodambr o

				posseduti e detenuti		
	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)	Dott. Francesco Siodambro
<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 pubblicazioni	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Dott. Francesco Siodambro  Dott. Domenico Ruggiero
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dott. Francesco Siodambro  Dott. Domenico Ruggiero
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dott. Domenico Ruggiero

			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione e in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Domenico Ruggiero
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Francesco Siodambr o
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano Dott. Francesco Siodambr o
			Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano Dott. Francesco Siodambr o

<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano		
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Dott. Pierpaolo Budano		
				Sentenza di definizione del giudizio			Tempestivo	Dott. Pierpaolo Budano
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza				
Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009								
Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009								

	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati  (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Francesco Siodambr o
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	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	Annuale	Dott. Pierpaolo Budano  Dott. Francesco Siodambr o
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla	Annuale	La fattispecie non ricorrere

			tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari		
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)	Dott. Francesco Siodambr o
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Francesco Siodambr o
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Francesco Siodambr o

				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	
<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative 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 e dei componenti e i loro nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					La fattispecie non ricorre

			(obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)		
Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche. A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione e ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La fattispecie non ricorre
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La fattispecie non ricorre

		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La fattispecie non ricorre
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascuno procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	La fattispecie non ricorre

				<p>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 e extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse</p>		
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	La fattispecie non ricorre

			proprie attività istituzionali:		
			Stato dell'ambiente	<p>1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi</p> <p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	La fattispecie non ricorre
			Fattori inquinanti	<p>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</p> <p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	La fattispecie non ricorre

			dell'ambiente		
		Misure incidenti sull'ambiente e e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	La fattispecie non ricorre
		Misure a protezione dell'ambiente e 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	La fattispecie non ricorre



<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza  (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Pierpaolo Budano

<b>Altri contenuti</b>	<b>Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Dott. Pierpaolo Budano
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabilizzazione e della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Dott. Pierpaolo Budano
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Dott. Pierpaolo Budano
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Dott. Domenico Ruggiero

				risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)		
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento o a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento o a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Dott. Domenico Ruggiero
		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	Dott. Domenico Ruggiero
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione e 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	Tempestivo	Dott. Pierpaolo Budano

				telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Accesso civico concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Dott. Pierpaolo Budano
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	Dott. Pierpaolo Budano
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	Dott. Pierpaolo Budano

		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità  (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dott. Pierpaolo Budano
		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione e telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni,	Annuale	Dott. Pierpaolo Budano

				nonchè dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione e dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)		
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazioni e di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Dott. Pierpaolo Budano

Un istruttore amministrativo dipendente del Consorzio ATS BR 4 è individuato quale referente responsabile della trasmissione di tutti i dati, ed informazioni che caratterizzano tutta l'attività amministrativa di segreteria che fa capo all'Ente. Il predetto è altresì, responsabile di un'attività di supervisore delle pubblicazioni quale unico soggetto che ha una conoscenza della totalità dell'attività amministrativa dell'Ente. Tuttavia, ogni dipendente e collaboratore del Consorzio è, altresì, responsabile della trasmissione dei dati che detiene e produce, per quanto di propria competenza.

### **Regolarità e tempestività dei flussi informativi**

Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, assume carattere prioritario e permanente l'analisi dei dati presenti e pubblicati sul portale da parte del Segretario del Consorzio e di tutti i componenti dell'Ufficio d'Ambito, adempimento che comporta lo svolgimento periodico delle seguenti attività:

- rielaborazione dei dati esistenti;
- approfondimento di aspetti dubbi e reperimento dei dati mancanti;
- aggiornamento e verifica dei dati pubblicati con periodicità annuale, salvo l'esigenza di aggiornamenti e/o verifiche superiori indicati dalla normativa.

Il riscontro di eventuali mancate pubblicazioni dovrà essere segnalato, da parte del Segretario del Consorzio, Dott. Domenico Ruggiero, al Responsabile Informatico ed al Direttore del Consorzio ATS BR 4.

### **Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

Il responsabile della trasparenza, ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. 33/2013, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'assolvimento, da parte dell'Ente, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, con l'ausilio dell'Organismo Indipendente di Valutazione a cui compete l'attestazione periodica, di cui alle delibere ANAC n. 71/2013 e n. 77/2013.

L'Ufficio di Piano ed il segretario sono tenuti al costante aggiornamento:

- dei contenuti informativi, in modo da favorire la massima coerenza e riconoscibilità di tutte le informazioni che ricadono nell'ambito della trasparenza, eliminando le informazioni superate o non più significative ed in ogni caso individuando congrui periodi di tempo entro i quali mantenere i dati on-line, quando non indicato dalla normativa vigente;
- della contestualizzazione di ogni contenuto informativo pubblicato, in modo da ricondurre le informazioni al periodo cui le stesse si riferiscono e all'ufficio che le ha predisposte.

Al fine di delineare il sistema di responsabilità che ricade in capo ai diversi soggetti operanti nell'ambito del Consorzio, risulta utile riportare stralcio della deliberazione n. 50/2013 dell'A.N.AC. (ex Civit): *“Gli inadempimenti sono altresì segnalati da CIVIT ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e, ove necessario, alla Corte dei conti ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 45, c. 4, d.lgs. n. 33/2013). Peraltro, si fa presente che sia la mancata predisposizione del Programma Triennale sia l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione sono valutati ai fini della responsabilità dirigenziale e possono dar luogo a responsabilità per danno all'immagine della amministrazione (art. 46, d.lgs. n. 33/2013). Tali responsabilità, però, non ricadono unicamente sul Responsabile della trasparenza; infatti, ai sensi dell'art. 46, c. 2, questi non risponde dell'inadempimento degli obblighi di pubblicazione o della mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità se prova che ciò è*

*dipeso da causa non imputabile alla sua persona. Infatti, in linea con le pregresse indicazioni della Commissione sulle attribuzioni dei dirigenti ai fini della pubblicazione dei dati, il d.lgs. n. 33/2013 prevede esplicitamente che “i dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge ” (art. 43, c. 3). Al riguardo si precisa che per trasmissione si intende, nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, sia l’immissione dei dati nell’archivio sia la confluenza degli stessi dall’archivio al soggetto responsabile della pubblicazione sul sito.”*

## Rilevazione dell’utilizzo dei dati da parte degli utenti

L’Ente, al fine di coinvolgere gli utenti nell’attività dell’amministrazione e nei suoi meccanismi di funzionamento nonché per tener conto delle loro osservazioni, garantisce che gli stessi possano fornire riscontri e valutazioni sulla qualità delle informazioni pubblicate mediante contatti, accessibili dalla sezione del sito istituzionale riferita allo specifico settore con relativo telefono e indirizzi mail.

## Istituto dell’accesso civico

Il D. Lgs. n. 97/2016 ha riformulato la disciplina dell’accesso civico. Il riformulato decreto legislativo 33/2013, comma 1, dell’art. 5 prevede: “L’obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”. Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013. La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l’accesso civico ad ogni altro dato e documento (“ulteriore”) rispetto a quelli da pubblicare in “amministrazione trasparente”. L’accesso civico “potenziato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L’accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis. L’accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Consentire a chiunque l’esercizio dell’accesso civico è obiettivo strategico di questa Amministrazione. A norma del decreto legislativo 33/2013 in “amministrazione trasparente” sono pubblicati: i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; le modalità per l’esercizio dell’accesso civico.

Del diritto all’accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell’Ente, tuttavia, alla luce di tale innovazione legislativa L’Amministrazione provvederà ad un significativo restyling della sezione amministrazione trasparente del sito web dell’Ente; ma è soprattutto indispensabile assumere le necessarie misure organizzative per garantire il nuovo ed ampio diritto di accesso che deve essere garantito a tutti i cittadini.

Il referente dell'istituto dell'Accesso civico presso il Consorzio d'Ambito Territoriale Sociale n. 4, è la persona cui sono state delegate funzioni di Responsabile per l'esercizio del diritto di accesso civico; in capo al Direttore del Consorzio è mantenuta la titolarità del potere sostitutivo in caso di inerzia del suddetto delegato, contattabile al seguente recapito:

– Tel. 0831-779207

I componenti dell'Ufficio di piano e collaboratori sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.

Diversamente dall'accesso civico, il diritto d'accesso agli atti è finalizzato alla protezione di un interesse giuridico particolare, può essere esercitato solo da soggetti portatori di tali interessi e ha per oggetto atti e documenti individuati

## **5. Dati ulteriori**

Sul portale istituzionale del Consorzio d'Ambito, oltre ai dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente, sono presenti informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per consentire al cittadino ed a tutti gli stakeholders una maggiore conoscenza dell'attività svolta dal Consorzio. Tali informazioni vengono periodicamente riviste, completate ed aggiornate a cura del competente Consulente informatico.

## **Note conclusive**

### **Limiti alla trasparenza**

La necessità di garantire la massima trasparenza negli atti dell'Amministrazione e nella comunicazione istituzionale deve anche armonizzarsi con la salvaguardia dei principi della privacy.

In proposito, lo stesso D.Lgs. 33/2013, all'art. 4, sancisce che la realizzazione della trasparenza pubblica deve avvenire nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali, richiamando anche i limiti alla diffusione e all'accesso di informazioni presenti in altra normativa nazionale ed europea.

### **Pubblicazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione 2023-2025**

Il presente Piano triennale di prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2023-2025 (con allegata sezione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Consorzio d'Ambito territoriale n. 4 è pubblicato, il Direttore è incaricato per gli atti consequenziali – elenco degli obblighi di pubblicazioni vigenti, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e trasparenza" ed altresì, "altri contenuti" – "Corruzione", accessibili dalla home page del sito istituzionale dell'Ente.

## **INDICE**

### **PREMESSE: DEFINIZIONE DI CORRUZIONE, RIFERIMENTI NORMATIVI, ELENCO REATI, STRATEGIA NAZIONALE DI PREVENZIONE CORRUZIONE**

#### **SOGGETTI:**

- a. Presidente CdA (organo di indirizzo politico);
- b. Consiglio di Amministrazione (organo di indirizzo politico);
- c. Assemblea dei Sindaci (organo di indirizzo politico);
- d. Responsabile della Prevenzione Corruzione e Responsabile Trasparenza;
- e. Dirigenti;
- f. Gruppo di lavoro;
- g. Conferenza dei Dirigenti;
- h. Organismo Indipendente di Valutazione
- i. Gruppo di lavoro controlli interni;
- l. Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- m. Tutti i dipendenti dell'ente;
- n. Collaboratori a qualsiasi titolo della Pubblica Amministrazione.

### **PROCEDURA PER ADOZIONE, MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

Redazione del Piano

#### **ANALISI DEL CONTESTO**

- a) Contesto esterno
- b) Contesto interno
  - Struttura organizzativa del Consorzio ATS BR 4
  - Mappatura processi
  - Articolazione degli Uffici

#### **METODOLOGIA DI ANALISI DEL RISCHIO**

#### **DETERMINAZIONE, FASI, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO**

#### **TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

#### **PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO**

- a) Attori interni
- b) Attori esterni
- c) Attività conoscitive, strumenti e iniziative di comunicazione.

## **ANALISI DEL RISCHIO**

### **AZIONI E MISURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TAVOLE**

- Tavola I** - Collegamento al Piano Consortile della Trasparenza
- Tavola II** - Codice di comportamento
- Tavola III** - Rotazione del Personale
- Tavola IV** - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
- Tavola V** - Conferimento e autorizzazione incarichi
- Tavola VI** - Inconferibilità per incarichi dirigenziali
- Tavola VII** - Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali
- Tavola VIII** - Attività successiva alla cessazione del servizio
- Tavola IX** - Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione
- Tavola X** - Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (c.d. whistleblower)
- Tavola XI** - Collegamento al Piano Consortile di Formazione del personale
- Tavola XII** - Patti di integrità negli affidamenti
- Tavola XIII** - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
- Tavola XIV** - Monitoraggio dei tempi procedurali
- Tavola XV** - Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/Soggetti esterni
- Tavola XVI** - Collegamento al Piano Consortile della Performance

-----

## **SEZIONE**

### **PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA 2023-2025**

#### **INTRODUZIONE**

Organizzazione del Consorzio ATS BR 4

#### **LE PRINCIPALI NOVITA' LEGISLATIVE**

#### **PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

1. Obiettivi strategici in materia di trasparenza
2. Collegamento col Piano della performance
3. Uffici, dirigenti e organi di vertice coinvolti nella predisposizione e adozione del Programma
4. Modalità di coinvolgimento degli stakeholder

#### **PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

1. Responsabili della trasmissione, aggiornamento e pubblicazione dei dati
2. Regolarità e tempestività dei flussi informativi

3. Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza
4. Rilevazione dell'utilizzo dei dati da parte degli utenti
5. Accesso civico

## **DATI ULTERIORI**

## **NOTE CONCLUSIVE**

1. Limiti alla trasparenza
2. Pubblicazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione 2023-2025