



PROVINCIA DI LIVORNO

PIANO PER LA BUONA AMMINISTRAZIONE E PER LA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019-2021
(AGGIORNAMENTO 2019)

"I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione".

"I pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione".

INDICE

Premessa

La costruzione del piano e il relativo aggiornamento

Analisi del contesto

IL PIANO

La mappatura dei rischi

Gli strumenti per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio corruzione

Il Controllo

PREMESSA

La legge 7 aprile 2014, n. 56, recante "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni dei comuni" ha inciso profondamente nell'ordinamento dell'Ente Provincia, con una sostanziale riduzione di competenze.

A seguito dell'attuazione del processo di riordino di cui sopra disposto con le leggi R.T. nn. 22/2015 e 70/2015, l'ente a far data dal 01/01/2016 ha perso alcune strutture organizzative connesse alle funzioni non fondamentali della Provincia con il trasferimento alla Regione Toscana/Comune capoluogo/Unione dei comuni.

Con il trasferimento delle predette funzioni, l'Ente, a far data dal 01/11/2016 si è riorganizzato con la abolizione della dirigenza e con l'istituzione dei Responsabili titolari di Posizione Organizzativa, figure apicali con funzioni dirigenziali.

In linea con quanto già anticipato nei Piani Anticorruzione varati negli anni 2016, 2017, 2018 tale profonda riorganizzazione consente una risposta più elastica e efficiente ai nuovi "bisogni" e alle nuove competenze, rivisitando molti procedimenti amministrativi in senso semplificatorio.

A seguito delle modifiche introdotte dal d.lgs 97/16, il Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità previsto all'art. 10 del d.lgs 33/13 è stato abrogato, con l'obbligo per ogni PA di indicare, in un'apposita sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati a pubblicazione obbligatoria, nonché le misure organizzative per garantire il funzionamento dei flussi informativi. Al fine di assicurare il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'Amministrazione nonché con il piano della performance, il Piano contiene il quadro d'insieme delle misure, che saranno dettagliate nei documenti di programmazione operativa.

Altra novità introdotta dal legislatore è la previsione "che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)", fatta salva la possibilità di mantenere distinte le figure laddove esistano obiettive difficoltà organizzative tali da giustificare la distinta attribuzione dei ruoli. Nell'Amministrazione provinciale di Livorno, peraltro, si decide di confermare l'attuale separazione dei due ruoli, sulla base delle ragioni oggettive di seguito esposte.

Da novembre 2016 si è definitivamente affermata la nuova struttura organizzativa dell'Ente, che prevede, nel Servizio Affari Generali, il ruolo di responsabile della Trasparenza. La job description di tale Servizio, infatti, tende a unificare ed omogeneizzare l'attività dell'Amministrazione a partire dall'interfaccia rispetto alla cittadinanza costituito dal proprio portale web, per giungere agli obblighi collegati alle normative sulla trasparenza, agli aspetti della pubblicità legale, alla protezione dei dati personali (c.d. privacy), in un flusso di informazioni unitario.

Inoltre, l'attivazione, dall'agosto 2015, della convenzione al 50% per le funzioni di Segretario Generale tra la Provincia di Livorno e il Comune di Rosignano da un punto di vista organizzativo crea un appesantimento ulteriore ingiustificato in capo al Segretario vista l'esistenza di altre figure professionali allo scopo qualificate.

LA COSTRUZIONE DEL PIANO E IL RELATIVO AGGIORNAMENTO

1.1. Attori Interni che partecipano alla predisposizione/aggiornamento del Piano

Come è noto, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2019-2021 è stato predisposto dal Segretario Generale in qualità di Responsabile Anticorruzione. Il presente aggiornamento viene redatto con il supporto del gruppo di lavoro "Anticorruzione" costituito da: Dott. Federigo Barbensi, Dott. Debora Manzetti, Dott.ssa Elena Di Lorenzo, Dott.ssa Gabriella Del Corso, Dott.ssa Paola Meneganti, signora Ombretta D'Orto.

Predisposizione/Aggiornamento 2019/2020/2021

Nell'ambito del nuovo quadro organizzativo di cui l'ente Provincia si è dotato a partire dall'anno 2016, e a seguito delle disposizioni contenute nella Determinazione ANAC con la quale è stato approvato l'ultimo aggiornamento PNA (Piano Nazionale Anticorruzione), è stato avviato il processo di predisposizione/Aggiornamento del PTPC 2019-2021 con la richiesta agli attuali titolari di Posizione Organizzativa di valutare la mappatura dei rischi connessi ai procedimenti/attività relativi alle funzioni fondamentali della Provincia, così come risultanti dalla job description (o funzionigramma) dei procedimenti e delle attività amministrative dell'ente, approvato con decreto del Presidente n. 97/2016, indicando per ogni procedimento/attività:

- L'indice di valutazione della probabilità in base ai criteri indicati in allegato;
- L'indice di valutazione dell'impatto in base ai criteri indicati in allegato;
- L'area di rischio, elencate in allegato;
- Il rischio potenziale. come indicato in allegato.

ANALISI DEL CONTESTO

A) CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno muove necessariamente dall'avvenuto riordino della nostra Provincia a livello di macrostruttura, meglio rappresentata nell'allegata sezione "trasparenza ed integrità".

A livello organizzativo, il suddetto processo ha comportato l'eliminazione dei Dirigenti e conseguentemente un nuovo assetto che vede i funzionari titolari di P.O. quali responsabili apicali e dunque referenti diretti del Piano; questo ha impattato inevitabilmente sulla mappatura dei rischi poiché ha portato all'eliminazione di tutti i procedimenti amministrativi/attività connesse alle funzioni definite non fondamentali.

B) CONTESTO ESTERNO

Nel contesto "esterno" economico-sociale, non si registrano sostanziali variazioni percentuali rispetto alla situazione dell'anno precedente, in termini di tipologie e/o impatto delle fattispecie di illeciti. Pertanto, possiamo ripetere quanto già detto negli anni 2016, 2017 e 2018.

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano eventualmente favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Al riguardo viene data indicazione per cui i RPC degli enti locali possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al parlamento dal ministero dell'interno e pubblicate sul sito della camera dei deputati (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A.).

La Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, - aggiornata al 2015 - evidenzia quanto segue: *"La provincia livornese è caratterizzata da un'economia prevalentemente industriale, che si sviluppa nel capoluogo attraverso i settori produttivi maggiormente strategici (componentistica auto, navalmeccanico/metalmecanico, chimico e petrolchimico, farmaceutico, grandi acciaierie) e che abbraccia soprattutto le zone di Rosignano e Piombino. Tuttavia, nel periodo di riferimento si è assistito ad uno spostamento dell'economia locale verso il settore terziario, ove la criminalità autoctona, a volte anche non in forma organizzata, si è resa responsabile di reati di natura economica, finanziaria, e fiscale. La commissione di reati tributari e fallimentari, soprattutto finalizzati al riciclaggio, vede, sovente, il coinvolgimento di "professionisti" e "consulenti" vari, che utilizzano per fini illeciti le proprie capacità professionali. (....) Nella provincia di Livorno pur non registrandosi la presenza di gruppi di criminalità di tipo organizzato in forma strutturata si conferma la presenza di elementi a vario titolo collegati con consorterie mafiose - soprattutto campane e calabresi - dediti al traffico di stupefacenti, alle estorsioni, all'usura, all'abusivismo finanziario ed alla gestione di bische clandestine (....) L'importanza commerciale del porto favorisce il transito di narcotici, di t.l.e. ed i flussi di merci immesse nel territorio nazionale in regime di contrabbando. Nel 2015, la provincia di Livorno ha registrato un decremento del numero dei reati (3,51%). Le fattispecie criminose di maggior rilievo sono costituite dalle violenze sessuali, dai furti con destrezza, dalle estorsioni e dagli stupefacenti. II narcotraffico, lo sfruttamento della prostituzione ed i reati contro il patrimonio continuano a costituire le principali attività illecite consumate da gruppi criminali stranieri."*

Da una prima analisi delle fonti disponibili, , pur nell'ambito di un quadro di innegabile complessità dei fenomeni criminosi, non sembrano emergere tendenze di connessione diretta con fenomeni di tipo corruttivo, come confermato nella nota della Prefettura di Livorno n. 936 del 7.01.2019

IL PIANO

La strategia per la buona amministrazione e per la prevenzione della corruzione presso la Provincia di Livorno si articola nelle seguenti fasi:

- **LA MAPPATURA DEI RISCHI**
- **GLI STRUMENTI PER LA BUONA AMMINISTRAZIONE E PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO**
- **IL CONTROLLO**

1) LA MAPPATURA DEI RISCHI

Questa fase del Piano individua e classifica, in relazione alle 4 Aree di rischio di cui al comma 16 dell'articolo 1 della legge 190/2012 e all'allegato del Piano Nazionale Anticorruzione e ad una quinta categoria residuale di Area di rischio, il livello di rischio presente nei procedimenti amministrativi e nelle attività della Provincia di Livorno.

I rischi sono stati individuati e aggiornati dai Referenti, in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione, seguendo le indicazioni contenute nell'allegato n.3 del Piano Nazionale Anticorruzione.

Il rischio è stato, poi, classificato dai Referenti in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione, a seconda della probabilità e della rilevanza del medesimo, applicando la metodologia contenuta nell'Allegato n.5 del Piano Nazionale Anticorruzione.

Per ciascun processo è stato stimato il valore della probabilità e il valore dell'impatto. La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, della discrezionalità e della complessità del processo e dei controlli vigenti. L'impatto è stato misurato in termini di: impatto economico, impatto organizzativo, impatto reputazione. Il livello di rischio complessivo è determinato dal prodotto delle due indici con un suo valore massimo pari a 2.

A) Acquisizione e progressione del personale

Struttura responsabile	Processi (Procedimenti e attività)	VALORE DEL RISCHIO (calcolato in base ai parametri dell'allegato 5 PNA)	RISCHIO POTENZIALE
Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane	Scheda n. 3 - Nomina vincitori procedure selettive per progressioni economiche orizzontali	2,25	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione; progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
	Scheda n. 4 - Autorizzazione espletamento incarichi ex art. 53 D. Lgs. n. 165/2001	5,67	motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.
	Scheda n. 6 - Assunzione personale mediante avviamento Centro Impiego	4,00	previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare
	Scheda n. 8 - Assunzione personale mediante concorso/selezione pubblica	5,33	previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

Struttura responsabile	Processi (Procedimenti e attività)	VALORE DEL RISCHIO (calcolato in base ai parametri dell'allegato 5 PNA)	RISCHIO POTENZIALE
------------------------	------------------------------------	---	--------------------

Servizio Viabilità	Procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara per lavori di importo complessivo fino a 1 milione di euro	10	Accordi collusivi tra imprese; uso distorto dell'albo dei fornitori; elusione delle regole di affidamento degli appalti.
	Procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara per l'affidamento di incarichi di progettazione di importo inferiore ai 100.000	6,67	uso distorto dell'albo e definizione dei requisiti di accesso alla gara al fine di favorire un professionista
	Procedura di affidamento diretto di lavori forniture e servizi di importo inferiore ai 40.000 euro	7,33	Accordi collusivi tra imprese; uso distorto dell'albo dei fornitori; elusione delle regole di affidamento degli appalti.
	Autorizzazione al subappalto	3,33	Utilizzo del subappalto al fine di distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti dello stesso
	Procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara per l'affidamento di incarichi di progettazione di importo inferiore ai 100.000	4,67	uso distorto dell'albo e definizione dei requisiti di accesso alla gara al fine di favorire un professionista
	Varianti in corso d'opera	5,00	Amissione di varianti in corso d'opera al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara
Servizio Edilizia e Manutenzioni	Procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara per lavori di importo complessivo fino a 1 milione di euro	10	Accordi collusivi tra imprese; uso distorto dell'albo dei fornitori; elusione delle regole di affidamento degli appalti.
	Procedura di affidamento diretto di lavori forniture e servizi di importo inferiore ai 40.000 euro	7,33	Accordi collusivi tra imprese; uso distorto dell'albo dei fornitori; elusione delle regole di affidamento degli appalti.
	Autorizzazione al subappalto	3,33	Utilizzo del subappalto al fine di distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti dello stesso

Servizio Programmazione coordinamento amministrativo processi tecnici	Procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara per l'affidamento di incarichi di progettazione di importo inferiore ai 100.000	7,33	uso distorto dell'albo e definizione dei requisiti di accesso alla gara al fine di favorire un professionista
	Varianti in corso d'opera	5,00	Amissione di varianti in corso d'opera al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara
	Procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara per lavori di importo complessivo fino a 1 milione euro	10	Accordi collusivi tra imprese; uso distorto dell'albo dei fornitori; elusione delle regole di affidamento degli appalti.
	Procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara per l'affidamento di incarichi di progettazione di importo inferiore ai 100.000	6,67	uso distorto dell'albo e definizione dei requisiti di accesso alla gara al fine di favorire un professionista
Servizio Sviluppo strategico pianificazione TPL	Procedura di affidamento diretto di lavori forniture e servizi di importo inferiore ai 40.000 euro	7,33	Accordi collusivi tra imprese; uso distorto dell'albo dei fornitori; elusione delle regole di affidamento degli appalti.
	Scheda n. 11 – Rilascio concessione per l'esercizio di servizi TPL	7,667	definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
	Scheda n. 12 - Procedimenti per la fornitura di beni e servizi e/o esecuzione di opere pubbliche	7,875	utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;

Servizio Risorse tecnologiche amministrazione digitale	Scheda n. 17 - Fornitura di beni e servizi	6,125	"-uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa"
Servizio Affari Legali	Scheda n. 1 – Affidamento incarichi legali e tecnico-peritali esterni	6,67	utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire il professionista
Servizio Gare Contratti Espropri Trasporto privato	Supporto al RUP nelle fasi di gara	7,92	Alterazioni del corretto svolgimento delle fasi di svolgimento delle procedure di gara
Servizio Affari Generali	Fornitura di beni e servizi	4,17	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e dell'affidamento diretto, finalizzato a favorire un'impresa
Servizio Economato Provveditorato Patrimonio	Fornitura di beni e servizi	7,00	"-"uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
Servizio Cultura Reti Scolastiche Museo	Procedimenti per la fornitura di beni e servizi e/o esecuzione di opere pubbliche	7,88	utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;

Servizio Protezione Civile

Fornitura di beni e servizi

2,29

-uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Struttura responsabile	Processi (Procedimenti e attività)	VALORE DEL RISCHIO (calcolato in base ai parametri dell'allegato 5 PNA)	RISCHIO POTENZIALE
Servizio Cultura Reti Scolastiche Museo	Scheda n. 7- Rilascio concessioni per distribuzione generi di ristoro scuole	3,17	abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti
Servizio Programmazione coordinamento amministrativo processi tecnici	Scheda n. 1 - Autorizzazione singola, periodica e multipla alla circolazione di veicoli e trasporti eccezionali (art. 13, lettera a, b, c D.P.R. 16/12/1992, n. 495)	6,75	abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti
	Scheda n. 2 - NULLA OSTA alla circolazione per i veicoli e trasporti eccezionali (art. 13, lettera c, D.P.R. 16/12/1992, n. 495)	6,75	abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti
	Scheda n. 3 - Autorizzazione allo svolgimento del servizio di soccorso stradale e rimozione di autoveicoli lungo le strade di proprietà o in gestione dell'Amministrazione Provinciale di Livorno	2,71	abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti

Scheda n. 4 – Autorizzazione allo svolgimento di competizioni sportive su strada (su territorio di più Comuni)	6,67	abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti
Scheda n. 5 - Rilascio NULLA OSTA allo svolgimento di competizioni sportive motoristiche e non motoristiche su strada	6,67	abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti
Scheda n. 6 - Autorizzazione alla collocazione di cartelli e di altri mezzi pubblicitari lungo le strade e concessione del suolo pubblico	4,67	abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti
Scheda n. 7 - Autorizzazione alla collocazione di cartelli e di altri mezzi pubblicitari in vista di strade	4,67	abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti
Scheda n. 8 - Autorizzazione alla apertura di accessi lungo le strade provinciali e concessione del suolo pubblico	2,92	abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti
Scheda n. 9 - Autorizzazione alla esecuzione di attraversamenti e percorrenze con rilascio concessione sottosuol/sopra suolo pubblico	3,33	abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti
Scheda n. 10 - Subingresso nelle concessioni e voltura nelle autorizzazioni	2,71	abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti
Scheda n. 11 - NULLA OSTA all'osservanza nelle fasce di rispetto stradali (scavi, costruzioni, ristrutturazioni edilizie, piantumazioni, posa recinzioni)	3,13	abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti
Scheda n. 17 - Certificazione Imprese ai fini della qualificazione da parte delle SOA	3,13	elusione dei controlli necessari sui requisiti dell'impresa al fine di favorirne la qualificazione SOA

	Scheda n. 21 - Autorizzazione alla posa di recinzioni lungo le strade provinciali	2,92	abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti
	Scheda n. 22 - Nulla osta all'occupazione di suolo pubblico nelle strade provinciali che attraversano i centri abitati	2,92	abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti
	Scheda n. 23 - Ordinanza per la circolazione stradale	4,67	abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti
Sviluppo strategico pianificazione TPL	Rilascio autorizzazioni temporanea T.P.L. - Gestione amministrativa delle funzioni	4,38	abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.
Servizio Gare Contratti Espropri Trasporto Privato	Rilascio autorizzazione per lo svolgimento delle attività di revisione	4,96	abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.
	Rilascio attestato di accesso al mercato per l'esercizio della "Professione di trasportatore di persone su strada" ai sensi del Regolamento CE n. 1071/2009 e della L. 218/2003 art. 5	4,38	abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.
	Rilascio licenze per autotrasporto di cose in conto proprio	4,96	abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.

Rilascio autorizzazione ad agenzie di consulenza	4,38	abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.
Rilascio autorizzazioni per attività di autoscuola	4,38	abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.
Approvazione elenco completo dei quesiti e relative risposte/ approvazione verbale / rilascio duplicato attestato per: idoneità all'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto su strada	5,67	abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.
Nomina / rinnovo/ sostituzione membri di commissione d'esame per l'accertamento della "idoneità alla attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto"	4,38	abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.
Approvazione verbale d'esame / Nomina / rinnovo / sostituzione membri di commissione per il conseguimento dell'idoneità degli insegnanti di teoria e istruttori di guida di autoscuole e rilascio attestati di qualifica professionale ai candidati idonei	4,96	abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.
Rilascio attestato di istruttore di guida senza superamento esame a seguito di conversione di attestato di istruttore scuola di guida militare	4,38	abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.

	Rilascio autorizzazione per esercizio dell'attività di scuola nautica	4,96	abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.
Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane	Scheda n. 7 - Concessione permessi diritto allo studio/l. n. 104/1992/ aspettative/congedi	2,17	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità del rilascio; abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso
Servizio Affari Generali	Scheda 3 - Accesso agli atti	2,71	abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso al fine di agevolare particolari soggetti, mediante un uso distorsivo della tempistica
	Protocollazione atti	2,50	abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso al fine di agevolare particolari soggetti, mediante un uso distorsivo della tempistica

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Struttura responsabile	Processi (Procedimenti e attività)	VALORE DEL RISCHIO (calcolato in base ai parametri dell'allegato 5 PNA)	RISCHIO POTENZIALE
Servizio Programmazione coordinamento amministrativo processi tecnici	Scheda n. 12 - Accertamento di violazione del regolamento provinciale per l'applicazione del COSAP ed irrogazione sanzione amministrativa	4,08	riconoscimento indebito della regolarità tecnico/amministrativa dell'occupazione di suolo pubblico
Servizio Edilizia e Manutenzione	Scheda n. 19 - Classificazione e declassificazione strade comunale	6,42	Abuso nell'adozione dei provvedimenti al fine di favorire privati o imprese economiche per potrebbero trarre vantaggi nella classificazione della strada ed alla successiva destinazione urbanistica delle aree adiacenti

	Scheda n. 20 - Alienazioni immobiliari	4,67	distorta composizione dei bandi di alienazione al fine di favorire un soggetto
Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane	Scheda n. 9 - Autorizzazione rapporto di lavoro part-time (trasformazione rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale)	1,83	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della concessione; abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso
	Scheda n. 10, 11 e n. 12 - Collocamento a riposo su istanza del dipendente/d'ufficio per raggiunti limiti di età/Cessazione dal servizio per inidoneità al lavoro	2,67	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità del riconoscimento; abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di riconoscimento
	Scheda n. 13 - Autorizzazioni per la tutela della paternità e della maternità	2,17	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità del riconoscimento; abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di riconoscimento
Servizio Affari Generali	Scheda n. 1/16 Affari generali - Accesso archivio storico e scarto d'archivio	3,13	Abuso della gestione mediante uso distorsivo di documenti di rilevanza storico culturale
Servizio Polizia Provinciale	Scheda n. 19 - Sanzioni amministrative	5,33	abuso nell'adozione di provvedimenti
	Scheda n. 21 - Rilascio riconoscimento Guardia Giurata Volontaria	3,75	abuso nell'adozione di provvedimenti
	Controllo viabilità provinciale	5,00	abuso nell'adozione di provvedimenti
Servizio Ragioneria generale	Schede n. 1 - Rimborso tributi	2,67	Collusione con società esterne per riconoscere sgravi non dovuti

E) Altri processi soggetti al rischio

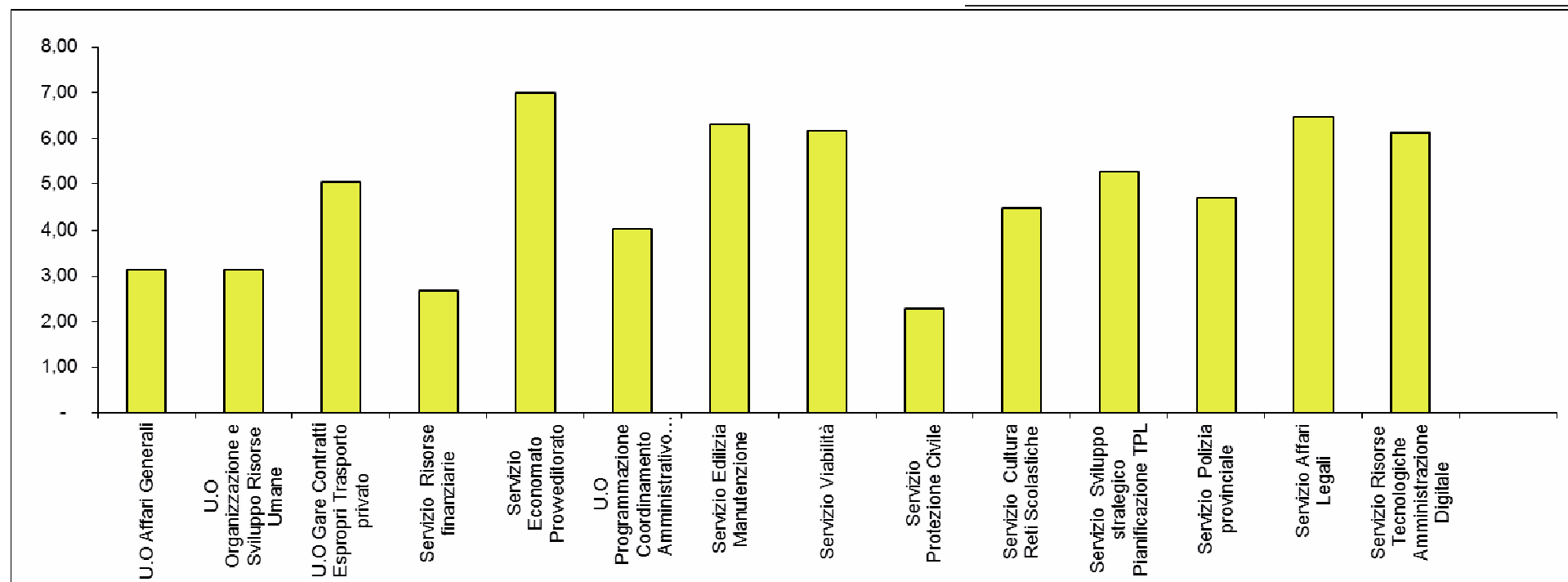
Struttura responsabile	Processi (Procedimenti e attività)	VALORE DEL RISCHIO (calcolato in base ai parametri)	RISCHIO POTENZIALE
------------------------	------------------------------------	---	--------------------

dell'allegato 5 PNA)

Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane	Scheda n. 1 - Procedimenti disciplinari di competenza dell'ufficio	3,00	alterazione nella trasparenza e nell'imparzialità del giudizio
	Scheda n. 2 - Accesso agli atti	3,50	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza, dell'imparzialità e della completezza dell'accesso
	Scheda n. 5 e n. 14 - Rilascio certificazioni di servizio al personale/certificati di stipendio relativi al personale dipendente	1,83	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza, dell'imparzialità e della completezza del rilascio
Servizio Affari Legali	Consulenze e rilascio pareri	6,25	Accordi con il destinatario del parere a danno del rispetto delle regole e del principio di buona amministrazione.
Servizio Gare e Contratti Espropri Trasporto privato	Espropriazioni	5,25	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure, con particolare riferimento alla determinazione delle indennità di esproprio
Servizio Cultura Reti Scolastiche Museo	Gestione progetti finanziati con fondi comunitari, nazionali, regionali	3,17	Accordi con il beneficiario del contributo a danno del rispetto delle regole e del principio di buona amministrazione.
Servizio Sviluppo Strategico Pianificazione TPL	Espressione di pareri tecnici di conformità con il vigente PTC	3,25	Accordi con il destinatario del parere a danno del rispetto delle regole e del principio di buona amministrazione.
	Gestione progetti finanziati con fondi comunitari, nazionali, regionali	3,25	Accordi con il beneficiario del parere a danno del rispetto delle regole e del principio di buona amministrazione.

La riclassificazione del rischio per Struttura Responsabile

Struttura responsabile	Valore del Rischio
Servizio Affari Generali	3,13
Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane	3,13
Servizio Gare Contratti Espropri Trasporto privato	5,05
Servizio Risorse finanziarie	2,67
Servizio Economato Provveditorato	7,00
Servizio Programmazione Coordinamento Amministrativo Processi Tecnici	4,03
Servizio Edilizia Manutenzione	6,30
Servizio Viabilità	6,17
Servizio Protezione Civile	2,29
Servizio Cultura Reti Scolastiche Museo	4,47
Servizio Sviluppo strategico Pianificazione TPL	5,28
Servizio Polizia provinciale	4,69
Servizio Affari Legali	6,46
Servizio Risorse Tecnologiche Amministrazione Digitale	6,13



2) GLI STRUMENTI PER LA BUONA AMMINISTRAZIONE E PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE.

La seconda fase del Piano disciplina le azioni che intendono favorire la buona amministrazione e, conseguentemente, prevenire fenomeni corruttivi.

La Provincia di Livorno ha optato, infatti, per una strategia unitaria che si avvale, integrandoli, dei seguenti strumenti:

STRUMENTI
Le misure per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio
Sezione "trasparenza ed integrità"
La formazione del personale
Il codice comportamentale
Antiriciclaggio
L'integrazione con gli strumenti di programmazione e di valutazione
Le direttive
Il regolamento provinciale sul conferimento degli incarichi extraufficio e sui servizi ispettivi
L'informatizzazione degli atti e delle procedure

A. LE MISURE PER LA BUONA AMMINISTRAZIONE E PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO

L'aggiornamento conferma su questo aspetto quanto previsto dal Piano triennale: esso prevede n. 30 misure e indica l'Area rispetto alla quale ciascuna di esse esplica, in maniera più diretta, la propria funzione: derivando, tuttavia, tutte le misure dal principio costituzionale della buona amministrazione (artt. 97 e 98 della Costituzione); la loro applicazione genera effetti positivi in tutte e cinque le Aree e non solo in quelle alle quali sono più direttamente rivolte.

In sede di aggiornamento del Piano si è fatto riferimento, per le integrazioni effettuate, alle previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione vigente.

E' opportuno precisare che l'attuazione delle misure rappresenta obiettivo strategico dell'ente, da inserirsi annualmente nel Piano dettagliato degli obiettivi (P.D.O) e da conseguirsi con le **risorse** attribuite annualmente con il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) e secondo la **tempistica** indicata nel presente Piano e nel PDO. Il livello di raggiungimento dell'obiettivo è validato annualmente da parte del Nucleo di Valutazione, ai fini dell'attuazione del regime di premialità.

MISURA (1)	FINALITA'	RESPONSABILI	ENTRATA IN VIGORE	AREA DI RISCHIO	Rif. normativo
1) Distinzione tra istruttore e responsabile dell'atto (sottoscrittore),ove compatibile con l'attuale struttura organizzativa e dotazione organica gravemente compromessa.	La misura assicura l'imparzialità dell'azione della Provincia di Livorno (art.97, comma 2, della Costituzione). Ha, infatti, lo scopo di migliorare il controllo interno sugli atti in fase preventiva e la trasparenza delle procedure: occorre che un procedimento, soprattutto se classificato a rischio, non veda un unico soggetto che ne cura l'intero iter dall'avvio al rilascio del provvedimento.	Responsabili dei Servizi .	La misura è già in vigore.	A), B), C), D) e E)	- Art.97, comma 2, della Costituzione. -Art.6 legge 241/90- Direttiva SG n. 6/2013
2) Attestazione nel corpo del provvedimento amministrativo da parte dell'istruttore e del firmatario circa l'assenza di conflitto di interessi ex art 6 Bis della legge 241/1990 come introdotto dalla Legge 190/2010.	La misura assicura l'imparzialità dell'azione della Provincia di Livorno (art.97, comma 2, della Costituzione). La misura intende prevenire ed evitare il conflitto di interessi. La violazione del conflitto di interessi può ingenerare comportamenti corruttivi.	Responsabili dei Servizi.	La misura è già in vigore	A), B), C), D) e E)	- Art.97, comma 2, della Costituzione. -Art. 6bis legge 241/90. -Codice comportamentale della Provincia di Livorno - Dpr n.62/2013
3) Conclusione dei procedimenti nei tempi previsti dalla legge ed istruttoria delle pratiche in ordine di protocollazione, attivazione delle previsioni di cui agli	La misura assicura il buon andamento dell'azione della Provincia di Livorno (art.97, comma 2, della Costituzione).La misura intende evitare la protrazione illegittima dei tempi di conclusione dei procedimenti che, in alcuni casi, può essere strumentale rispetto a	Responsabili dei Servizi.	La misura è già in vigore .	A), B), C), D) e E)	- Art.97, comma 2, della Costituzione. - Artt.2 e 2bis della L.241/90.

articoli 2 e 2 bis della L. 241/1990 .	comportamenti non conformi. La misura prevede, poi, l'attivazione del meccanismo di avocazione, al fine di concludere un procedimento nei tempi previsti, in caso di ritardo non giustificato.				- DGP n.116/2013.
4) Rotazione periodica del responsabile dei Servizi, ove compatibile con le criticità organizzative dell'Ente Provincia.	La misura assicura l'imparzialità dell'azione della Provincia di Livorno (art.97, comma 2, della Costituzione). La misura ha come obiettivo quello di evitare che una funzione dell'Ente vada, nel tempo, a identificarsi con il dipendente che la svolge e che si creino relazioni particolari tra i destinatari dei provvedimenti e il personale degli Uffici interessati. Il cambiamento istituzionale ed organizzativo ha già determinato una drastica rotazione dei responsabili dei Servizi.	Presidente	La misura è già in vigore .	A), B), C), D) e E)	- Art.97, comma 2, della Costituzione - Art.1 legge 190/2012. - Piano Nazionale Anticorruzione
5) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione della Provincia di Livorno (art.97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione " (art.98, comma 1, della Costituzione). Occorre profonda collaborazione tra gli Amministratori e il personale della Provincia, nel rispetto però dei rispettivi ruoli ricoperti e delle funzioni e responsabilità che la legge assegna. Una indebita interferenza nelle diverse funzioni che la legge assegna a costoro può favorire comportamenti non conformi.	Amministratori e personale	La misura è già in vigore	A), B), C), D) e E)	- Art.97, comma 2, della Costituzione - Art.98, comma 1, della Costituzione. - D.gvo 267/2000.
6) Rispetto delle azioni in materia di pubblicità e	La misura assicura l'imparzialità dell'azione della Provincia di Livorno (art.97, comma 2,	Responsabile	La misura è già	A), B), C), D) e	- Art.97, comma 2, della

trasparenza di cui al presente Piano e al decreto legislativo n.33/13	della Costituzione). Il presente Piano di prevenzione della corruzione individua nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità una leva fondamentale per la prevenzione di fenomeni corruttivi. Maggiore è la trasparenza, maggiore è anche il controllo sociale sull'attività dell'Ente.	della Trasparenza	in vigore	E)	Costituzione - Dlgo n.33/2013
7) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni di cui al vigente Regolamento sui controlli interni, per la redazione dei provvedimenti amministrativi.	La misura assicura il buon andamento dell'azione della Provincia di Livorno (art.97, comma 2, della Costituzione). La misura intende migliorare la qualità dei provvedimenti amministrativi attraverso l'utilizzo dei risultati che il Gruppo di lavoro sul controllo invia ai dirigenti. Maggiore è la correttezza - anche formale - del provvedimento amministrativo, minori sono il contenzioso e il rischio di condotte non conformi.	Responsabili dei Servizi.	La misura è già in vigore	A), B), C), D) e E)	- Art.97, comma 2, della Costituzione
8) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale della Provincia	La misura assicura l'imparzialità dell'azione della Provincia di Livorno (art.97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione" (art.98, comma 1, della Costituzione). Il rispetto del Codice comportamentale della Provincia è una leva fondamentale per la prevenzione di fenomeni corruttivi.	Responsabili dei Servizi e tutto il personale.	La misura è già in vigore: Si veda al riguardo anche il punto D degli "strumenti per la buona amministrazione e prevenzione del rischio".	A), B), C), D) e E)	- Art.97, comma 2, della Costituzione
					- Art. 98, comma 1, della Costituzione. - Dpr 62/2013 Codice comportamentale

					della Provincia di Livorno
9) Canale di comunicazione riservato con il Responsabile per la Prevenzione e Repressione della Corruzione finalizzato a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.	In attesa della verifica di fattibilità rispetto all'installazione della piattaforma informatica dedicata alla ricezione delle segnalazioni, le stesse, nelle more, possono essere effettuate secondo la procedura segnalata al punto L. WHISTLEBLOWER – NORMA TRANSITORIA del presente Piano.	Responsabile per la Prevenzione e Repressione della Corruzione	Attivazione piattaforma informatica Anac nel 2019.	A), B), C), D) e E)	art 54 bis d.lgs 165/2001
10) Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi.	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione della Provincia di Livorno (art.97, comma 2, della Costituzione). Il ricorso a proroghe o rinnovi va limitato ai casi previsti dalla legge, al fine di non incorrere in responsabilità amministrativa, disciplinare o penale.	Responsabili dei Servizi.	La misura è già in vigore. Si veda regolamento adottato con delibera del Consiglio Provinciale n. 33 del 29.10.2019.	A), B), C), D) e E)	- Art.97, comma 2, della Costituzione - Codice dei contratti
11) Rispetto del Regolamento in tema di incarichi extra ufficio.	La misura assicura l'imparzialità dell'azione della Provincia di Livorno (art.97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione" (art.98, comma 1, della Costituzione). La misura ha come obiettivo quello di evitare che vengano assentiti incarichi con potenziale conflitto di interessi e tali da poter configurare anche comportamenti di natura corruttiva.	Tutto il personale	La misura è già in vigore.	A), B), C), D) e E)	- Art.97, comma 2, della Costituzione - Art.98, comma1, della Costituzione. - Dpr. 62/2013 -Codice comportamentale della Provincia di Livorno -Regolamento provinciale incarichi extra ufficio

12) Rispetto del regolamento in materia di riscossione di canoni e corrispettivi.	La misura assicura il buon andamento dell'azione della Provincia di Livorno (art.97, comma 2, della Costituzione). La misura intende evitare la circolazione di denaro per rendere i pagamenti tracciabili e non gestiti in via diretta dal personale. Ciascuna P.O. è tenuta ad organizzare di conseguenza le procedure di riscossione.	Responsabili dei servizi interessati	La misura è già in vigore.	D)	- Art.97, comma 2, della Costituzione - Piano provinciale anticorruzione.
13) Obbligo di riscossione tempestiva dei canoni e di recupero coattivo delle morosità.	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione della Provincia di Livorno (art.97, comma 2, della Costituzione). Evita che possano generarsi a vantaggio dei debitori "canali preferenziali" tali da rallentare o rinviare i pagamenti dovuti nei confronti della Provincia. L'inerzia rispetto agli obblighi di accertamento e di avvio delle procedure di riscossione coattiva è fonte anche di responsabilità amministrativa.	Responsabili dei Servizi.	La misura è già in vigore.	D)	- Art.97, comma 2, della Costituzione - Piano provinciale anticorruzione
14) Esposizione cartellino identificativo o di targhe nelle postazioni di lavoro per i dipendenti "che svolgono attività a contatto con il pubblico".	La misura assicura l'imparzialità dell'azione della Provincia di Livorno (art.97, comma 2, della Costituzione). La conoscenza da parte degli utenti del nominativo del dipendente favorisce la trasparenza e la comunicazione con gli stessi.	Responsabili dei Servizi.	La misura è già in vigore.	A), B), C), D) e E)	- Art.97, comma 2, della Costituzione - Dlgs 150/2009
15) Attivazione di controlli a campione almeno sul 10% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti.	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione della Provincia di Livorno (art.97, comma 2, della Costituzione). La misura tende a evitare che si possano verificare abusi nell'ambito degli strumenti di semplificazione amministrativa.	Responsabili dei Servizi.	La misura è già in vigore	A), B), C), D) e E)	- Art.97, comma 2, della Costituzione - DPR 445/2000

16) Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dirigenziale ad almeno n.2 dipendenti abbinati secondo rotazione, ove applicabile. (Uffici interessati: Polizia Provinciale, Ufficio Contratti)	La misura assicura l'imparzialità dell'azione della Provincia di Livorno (art.97, comma 2, della Costituzione). La misura ha lo scopo di evitare che le attività di controllo vengano svolte da una sola persona e, comunque, sempre dallo stesso personale. Diversamente possono generarsi posizioni di potere consolidato tali da essere suscettibili di tradursi in comportamenti non consentiti.	Responsabili dei Servizi	La misura è già in vigore.	A), B), C), D) e E)	- Art.97, comma 2, della Costituzione - Piano Nazionale Anticorruzione
17) Obbligo di far sottoscrivere all'utente destinatario i verbali relativi alle procedure che lo riguardano.	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione della Provincia di Livorno (art.97, comma 2, della Costituzione). La misura è finalizzata a dare maggiore certezza ai verbali, attraverso la sottoscrizione degli stessi da parte dell'utente destinatario. Pertanto, nei casi in cui le normative di riferimento prevedano la redazione di verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza, occorrerà la sottoscrizione anche da parte di quest'ultima.	Responsabili dei Servizi	La misura è già in vigore.	A), B), C), D) e E)	- Art.97, comma 2, della Costituzione - Piano Nazionale Anticorruzione
18) Per gli affidamenti diretti (determina a contrattare; valutazione congruità offerta e verifica requisiti)	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione della Provincia di Livorno (art.97, comma 2, della Costituzione).	Responsabili dei Servizi	La misura è già in vigore.	B)	"- Art.97, comma 2, della Costituzione "- Piano Provinciale anticorruzione
19) Per affidamenti sottosoglia < a 40.000 euro: obbligo di motivare dettagliatamente l'esistenza dell'interesse pubblico in caso di affidamento diretto.	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione della Provincia di Livorno (art.97, comma 2, della Costituzione). La misura intende favorire, attraverso il ricorso alla preventiva indagine di mercato, la libera concorrenza e l'affidamento all'offerta migliore. Non appare compatibile con l'ordinamento della PA il riferimento a imprese	Responsabili dei Servizi	La misura è già in vigore.	B)	- Art.97, comma 2, della Costituzione - Piano provinciale anticorruzione

	di "fiducia" se non nell'ambito dell'avvenuta preventiva predisposizione degli albi dei fornitori. Il ricorso sistematico agli affidamenti diretti può essere connesso con comportamenti non conformi.				
20) Per gli affidamenti diretti (<5.000,00 euro) obbligo di una adeguata motivazione.	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione della Provincia di Livorno (art.97, comma 2, della Costituzione). Al fine di perseguire le medesime finalità di cui al punto precedente, per gli affidamenti diretti (<5.000,00 euro) sono necessarie una dettagliata motivazione nella determinazione in merito al contraente prescelto .	Responsabili dei Servizi .	La misura è già in vigore.	B)	- Art.97, comma 2, della Costituzione - Piano provinciale anticorruzione
21) Pubblicazione sul sito web della Provincia dell'elenco delle procedure di affidamento, aggiudicate in presenza di una sola offerta valida.	La misura assicura l'imparzialità dell'azione della Provincia di Livorno (art.97, comma 2, della Costituzione). La misura intende rendere note le procedure di gara, aggiudicate in presenza di una sola offerta valida. Tale pubblicazione consente di monitorare l'andamento del mercato e gli eventuali accordi territoriali di non concorrenza tra imprese. La misura concerne ogni tipologia di procedura di affidamento. La pubblicazione deve essere fatta sul sito web della Provincia alla voce "Amministrazione trasparente".	Responsabili dei Servizi.	Ciascun responsabile degli Uffici o dei Servizi è tenuto a pubblicare, entro 30 giorni dall'avvenuta aggiudicazione definitiva, le procedure concluse con una sola offerta valida, con l'indicazione dell'aggiudicatario e dell'importo del contratto.	B)	- Art.97, comma 2, della Costituzione - Piano provinciale anticorruzione
22) Costituzione di Albi dei Fornitori aperti, in costante ed adeguato aggiornamento,	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione della Provincia di Livorno (art.97, comma 2, della Costituzione).	Responsabile Ufficio Legale e responsabili Uffici	La misura è da revisionare in funzione delle	B)	25) Costituzione degli Albi dei Fornitori quale

quale strumento per assicurare il principio di rotazione dei contraenti, fatti salvi i casi di utilizzo del MEPA.	E' misura che si pone il medesimo obiettivo di quelle di cui ai nn. 20 e 21: maggiore concorrenza e trasparenza.	tecnici	recenti modifiche normative Entrerà in vigore nel 2019.		strumento per assicurare il principio di rotazione dei contraenti. - Piano provinciale anticorruzione
23) Attestazione motivata rispetto alla congruità dell'offerta, anche nel caso di affidamenti in house providing.	La misura assicura il buon andamento dell'azione della Provincia di Livorno (art.97, comma 2, della Costituzione). Le motivazioni per le quali una offerta è ritenuta congrua debbono essere sempre esplicitate. Tali motivazioni occorrono anche rispetto agli affidamenti in house. Non è sufficiente affermare apoditticamente che l'offerta è congrua	Responsabili dei Servizi e responsabili dei procedimenti.	La misura è già in vigore .	B)	- Art.97, comma 2, della Costituzione - Piano provinciale anticorruzione
24) Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Esclusione dalle procedure di affidamento nei	La misura assicura l'imparzialità dell'azione della Provincia di Livorno (art.97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione" (art.98, comma 1, della Costituzione). La misura tende a ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Si vuole evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro con l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto (c.d. pantouflage – revolving	Responsabili dei Servizi	La misura è già in vigore perché prevista dal Piano Nazionale Anticorruzione e dalla Direttiva n.7/2013 del Segretario Generale.	B)	- Art.97, comma 2, della Costituzione - Art.98, comma 1, della Costituzione. - Art.53, comma 16 ter, del dlvo 165/2001. - Piano Nazionale Anticorruzione -Direttiva n.7/2013 del SG

confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui sopra. Proposizione al Presidente della costituzione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001.	doors)				
25) Individuazione di "orari di disponibilità" dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D) per l'ascolto del personale al fine di indirizzarne correttamente i comportamenti.	La misura assicura il buon andamento dell'azione della Provincia di Livorno (art.97, comma 2, della Costituzione). La misura ha lo scopo di prevenire la commissione di fatto corruttivi e di illeciti disciplinari attraverso un'attività di ascolto del personale e di corretto orientamento dei comportamenti.	Responsabile UPD	La misura è già in vigore.	A), B), C), D) e E)	- Art.97, comma 2, della Costituzione - Piano Nazionale Anticorruzione
26) Raccolta da parte dell'URP dei suggerimenti di associazioni e categorie di utenti esterni in materia di prevenzione della corruzione, in occasione della predisposizione dell'aggiornamento annuale del Piano.	La misura assicura l'imparzialità dell'azione della Provincia di Livorno (art.97, comma 2, della Costituzione). La misura intende instaurare un dialogo costante con l'utenza esterna al fine di migliorare le misure previste nel Piano.	Responsabile Ufficio URP	La misura è già in vigore.	A), B), C), D) e E)	- Art.97, comma 2, della Costituzione
27) Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione (fattispecie ex artt.90 e 110)	La misura assicura l'imparzialità dell'azione della Provincia di Livorno (art.97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al servizio esclusivo	Amministratore o Responsabile dell'Ufficio del personale	La misura è già in vigore .	A)	- Art.97, comma 2, della Costituzione - Art.98, comma

TUEL, mobilità, tempo determinato)	della Nazione" (art.98, comma 1, della Costituzione). La misura intende assicurare trasparenza e concorrenza anche nelle procedure selettive caratterizzate da una maggiore fiduciarità.				1, della Costituzione, - Piano provinciale anticorruzione
28) Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.	La misura assicura l'imparzialità dell'azione della Provincia di Livorno (art.97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione" (art.98, comma 1, della Costituzione). La misura intende ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Si vuole evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro con l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto (c.d. pantouflage – revolving doors)	Responsabile dell'Ufficio del personale	La misura è già in vigore .	A), B), C), D) e E).	- Art.97, comma 2, della Costituzione - Art.98, comma 1, della Costituzione. - Art.53, comma 16 ter, del dlgs 165/2001. - Piano Nazionale Anticorruzione. -Direttiva n.7/2013 del SG
29) Pubblicazione sul sito web della Provincia delle varianti in corso d'opera approvate e tali da incrementare il corrispettivo contrattuale.	La misura assicura l'imparzialità dell'azione della Provincia di Livorno (art.97, comma 2, della Costituzione). La misura intende favorire un controllo pubblico delle varianti in corso d'opera che incidano sul prezzo di aggiudicazione. Occorre, infatti, evitare che le varianti possano essere finalizzate al recupero dello sconto effettuato in sede di gara. La pubblicazione deve essere fatta sul sito web della Provincia alla voce	Responsabili dei Servizi	Ciascun responsabile degli Uffici o dei Servizi è tenuto a pubblicare, entro 30 giorni dall'avvenuta approvazione della variante, le	B)	- Art.97, comma 2, della Costituzione - Piano Provinciale Anticorruzione

	"Amministrazione trasparente". Andrà pubblicato l'oggetto dell'appalto, l'importo contrattuale e l'aumento derivante dalla variante.		informazioni previste dalla presente misura.		
30) Attività di controllo società in house.	Introduzione metodologia di rapporti di indirizzo e controllo con le società partecipate, che preveda almeno un incontro annuale tra la Società PLISS, gruppo di lavoro ed uffici committenti.	Responsabili dei Servizi	La misura è in vigore.	E)	D.lgs. 175/2016

Misura: è la disposizione che il Piano stabilisce per favorire la buona amministrazione e, conseguentemente, prevenire fenomeni corruttivi.

Finalità: indica la ratio della misura

Responsabili sono coloro che hanno la responsabilità di applicare, rispettare e far rispettare la disposizione

Entrata in vigore: indica la decorrenza della misura

Area di rischio: indica il collegamento tra la misura e l'Area di rischio.

Rif. normativi: i riferimenti normativi consentono una analisi delle norme di riferimento e una verifica circa la corretta applicazione della disposizione

SEZIONE TRASPARENZA – INTEGRITA’

2019-2021

SOMMARIO

1. DEFINIZIONI

2. FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE

- Contenuti, modalità di adozione e collegamenti con altri strumenti dell’Ente
- Soggetti coinvolti
- Coinvolgimento stakeholder

3. PROGRAMMA TRIENNALE per la TRASPARENZA e l’INTEGRITA’

4. COMUNICAZIONE DEL P.T.T.I

5. ATTUAZIONE DEL P.T.T.I

- Gli obblighi di pubblicazione
- Misure organizzative ed individuazione dei soggetti responsabili della pubblicazione e dell’aggiornamento dei dati
- Modalità e Responsabilità della pubblicazione

6. MONITORAGGIO DEL P.T.T.I

7. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI I COMPONENTI DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

8. NUOVO REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 27 APRILE 2016, RELATIVO ALLA PROTEZIONE DELLE PERSONE FISICHE CON RIGUARDO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, NONCHÉ ALLA LIBERA CIRCOLAZIONE DI TALI DATI E CHE ABROGA LA DIRETTIVA 95/46/CE (REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI)

1. DEFINIZIONI

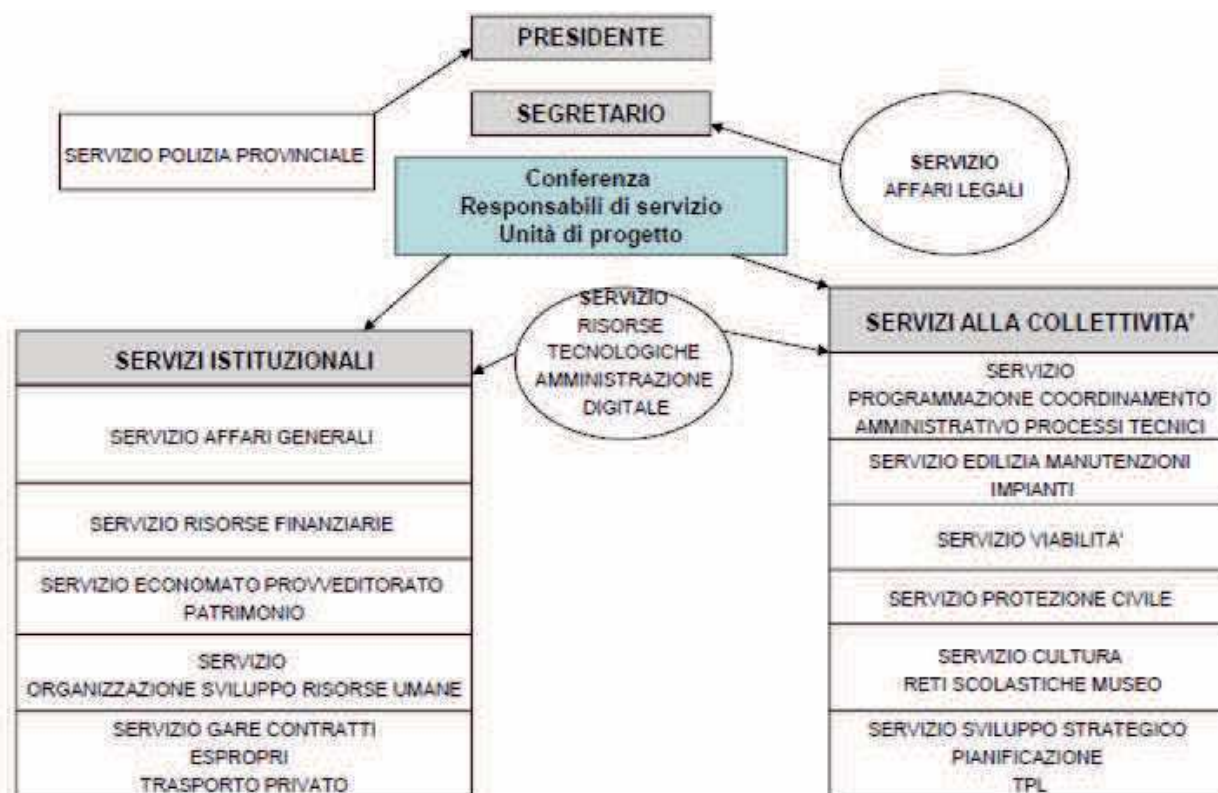
- **"TRASPARENZA"**: accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire **forme diffuse di controllo** sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- **"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**: apposita sezione collocata nella **home page** del sito web istituzionale ai fini di garantire piena accessibilità alle informazioni pubblicate;
- **"ACCESSO CIVICO"**: **diritto** da parte di chiunque: a) di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale (c.d. **Accesso civico semplice**) b) di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti (**Accesso civico generalizzato**)
- **"LIVELLO ESSENZIALE DELLE PRESTAZIONI"**: gli obblighi di pubblicazione integrano il livello essenziale delle prestazioni erogate dalla PA con finalità di trasparenza, prevenzione, **contrasto alla corruzione ed alla cattiva amministrazione** ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera m) della Costituzione.

2. FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE

La Provincia di Livorno è Ente territoriale di Area Vasta (E.A.V.) dotato di autonomia normativa, amministrativa e finanziaria, secondo i principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi e dal proprio Statuto nell'ambito delle funzioni attribuite dalla legge o comunque esercitate in base ad atti normativi o negoziali. E' ente costitutivo della Repubblica ai sensi dell'articolo 114 della Costituzione, rappresenta il territorio e le comunità che la integrano curandone gli interessi e promuovendone lo sviluppo e svolge le seguenti funzioni fondamentali:

- strumenti di pianificazione territoriale provinciale di coordinamento;
- mobilità e viabilità di interesse della Provincia, ivi compresa la pianificazione dei servizi di trasporto, l'autorizzazione e il controllo in materia di trasporto privato in coerenza con la programmazione regionale, programmazione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale a essa inerente;
- programmazione provinciale della rete scolastica e dell'edilizia scolastica;
- raccolta, elaborazione dei dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;
- controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale.
- cura dello sviluppo strategico del territorio e previsione dei servizi in forma associata.

- L'organizzazione dell'Ente è articolata in Servizi, la cui responsabilità è attribuita dal Presidente a titolari di P.O. Responsabili apicali di Servizio, secondo il seguente organigramma:



N.B. I nominativi dei responsabili dei servizi sono riportati nell'organigramma sopra rappresentato anche al fine di quanto espressamente previsto nella deliberazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, la quale stabilisce che caratteristica essenziale della sezione trasparenza del Piano Anticorruzione è l'indicazione dei nominativi responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/ o alla elaborazione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione. Quest'ultima (pubblicazione) sarà curata in forma accentrata dall'Ufficio relazioni con il Pubblico (URP)

La Provincia detiene le seguenti partecipazioni:

<i>SOCIETA' PARTECIPATE</i>	<i>% DETENUTA AL 31/12/2018</i>
Provincia di Livorno Sviluppo S. r.l. Piazza Civica – Livorno CF P.IVA01334410493 ATECORI M.70.21.0	70.00
Consorzio la strada del vino e dell'olio costa degli etruschi LOC. s.Guido 45 Castagneto Carducci CF 01191810496	18.45
-	
Consorzio Polo Tecnologico Magona P IVA 01228620496 ATECORI M.72.1 Via Magona - Cecina (LI)	4.17
Ce.val.co - Centro per la valorizzazione della Val di Cornia S.p.A. P.IVA 00899140495 Via della Fiera 3 - Venturina (LI) 1.200 azioni da € 13,00	2.45
Centrale del latte di Firenze Pistoia e Livorno spa Via Circondaria 32 – Firenze 492. 084 azioni da € 0,52 P. IVA 00407750488 ATECORI C.10.51.1	1.99
Interporto Toscano "A. Vespucci" S.p.A. Largo Strozzi 1 – Livorno 562 azioni da € 516,46 P.IVA 00882050495 ATECORI F.41.2	1.29
Fidi Toscana S.p.A. Piazza della Repubblica 6 – Firenze 3.862 azioni da € 52,00 p.iva 01062640485 ATECORI K.64.9	0.13
TOSCANA AEROPORTI S.p.A.	1.25

Aeroporto Toscano Galilei – Pisa 233350 azioni da € 1,65 P.IVA 00403110505 ATECORI H.52.23.0	
S.P.I.L. S.p.A. Via Borra – Livorno 84.100 azioni da € 0,52 P.IVA 00355670498 CF 80010790493 ATECORI F.41.2	1.53
Promozione e Sviluppo Val di Cecina s.r.l. IN LIQUIDAZIONE DA GIUGNO 2012 Piazza Carducci 28 - Cecina (LI) P.iva 01415520491 ATECORI M.70.21	4.14
Parchi Val di Cornia S.p.A. Via Lerario 90 - Piombino (LI) 1.626 azioni da € 51,65 P.IVA 01091280493 ATECORI	5.67
Elba Fly S.c.r.l. Calata Italia 26, Portoferraio (LI) n° 30 quote da € 500,00.P.IVA 01486980491ATECORI H.51.10.1	3.84
Consorzio prov.le per l'istituto musicale P.Mascagni via G.Galilei 40 PIVA 80007520499	50.00
Società Consortile Energia Toscana srl P.IVA 05344720486 ATECORI D.35.1 Piazza indipendenza 16 Firenze.	0.74
Consorzio Interprovinciale per la gestione del Parco di Montioni Cf 92105880493	25.05
Fondazione Istituto Tecnico Superiore per la manutenzione industriale	38.65

3. PROGRAMMA TRIENNALE per la TRASPARENZA e l'INTEGRITA'

CONTENUTI, MODALITÀ DI ADOZIONE E COLLEGAMENTI CON ALTRI STRUMENTI DELL'ENTE

- Il **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**, in sigla **PTTI**, garantisce la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità; definisce misure, modalità, tempi di attuazione e risorse dedicate all'attuazione degli obblighi normativi di pubblicazione ed individua gli strumenti di verifica.
- La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce Area Strategica dell'Amministrazione che si traduce in obiettivi organizzativi ed individuali che sono garantiti in ogni fase di gestione della Performance. In particolare viene assicurato il coordinamento tra obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel presente PTTI e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché il piano della performance, al fine di garantire la coerenza e la sostenibilità degli obiettivi.
- Il **PTTI** è inserito nel Piano Anticorruzione di cui alla L. 190/2012 **quale Sezione della Trasparenza** ed è aggiornato contestualmente a questo entro il 31 gennaio di ogni anno e prevede – come stabilito dalla normativa- l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati e di quelli a cui spetta la pubblicazione. L'individuazione dei responsabili della varie fasi del flusso informativo è anche funzionale al sistema delle responsabilità.
- L'**inadempimento** agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituiscono elemento di valutazione della responsabilità, eventuale causa di danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

SOGGETTI COINVOLTI

- **RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA** è stato individuato nel Responsabile del Servizio Affari Generali il quale svolge attività di controllo sul rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa e di corretta attuazione dell'**Accesso Civico (semplice)**. Segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione al Presidente, al Nucleo di Valutazione ed all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari ai sensi dell'art.43 del D.Lgs.n.33/2013. modificato dal D.Lgs. N. 97/2016
 - **REFERENTI PER LA TRASPARENZA e RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO RELATIVO ALL'ACCESSO GENERALIZZATO** sono i **Responsabili apicali (Responsabili PO)** cui compete assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.
- IL NUCLEO DI VALUTAZIONE** attesta annualmente l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ai sensi dell'art. 14 co.4 let. G del d.lgs 150/09 e, anche in relazione alle segnalazioni ricevute dal Responsabile della Trasparenza ai sensi dell'art.43,co.1 e 5 del

D.Lgs.n.33/2013 modificato dal D.Lgs 97/2016, comunica ad ANAC le irregolarità riscontrate in relazione agli adempimenti riscontrati in relazione agli adempimenti di cui all'art.47 co.1 e 2 del D.Lgs.n.33/2013- modificato dal D.Lgs 97/2016.

- Le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza sono utilizzati ai fini della *valutazione della performance* sia organizzativa sia individuale del Responsabile della Trasparenza e dei Responsabili apicali (Responsabili PO) dei singoli uffici competenti alla trasmissione dei dati;
- Gli **ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO** quali le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposte a controllo ai sensi dell'art 2359 cc nonché gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi sono tenuti, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'UE agli obblighi di pubblicazione di cui alla L. 190/12, al D.Lgs.n.33/2013 ed alla sottoscrizione del Protocollo di Legalità di cui alle Linee Guida ANAC N. 8/2015.
- **AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE (ANAC)** soggetto cui spettano le funzioni di controllo e vigilanza in materia di Trasparenza, il potere di segnalare le violazioni ai sensi dell'art.47 co.1 e 2 del D.Lgs.n.33/2013 modificato dal D.Lgs 97/2016e di irrogare le sanzioni previste nel rispetto della legge.n.689/1981. (art. 7.47 co.3 del D.Lgs.n.33/2013 modificato dal D.Lgs 97/2016)

COINVOLGIMENTO STAKEHOLDERS

- Monitoraggio e aggiornamento del **PTTI** avvengono con il coinvolgendo gli **stakeholders interni** nelle seguenti modalità:
- Segretario Generale- Responsabile Anticorruzione;
- Posizioni Organizzative e Conferenza delle PO, ed altri soggetti a tal fine individuati dai Responsabili di PO (soggetti già Referenti e Redattori del sito web, etc.) mediante incontri di informazione e formazione sulle attività da svolgere a cura del Responsabile della Trasparenza;
- incontri formativi per tutto il personale dipendente dell'Ente sulle novità in materia trasparenza ed anticorruzione .
- Procedura di coinvolgimento degli **stakeholder esterni** mediante pubblicazione annualmente sul sito istituzionale della proposta di aggiornamento con richiesta di segnalazione di suggerimenti da parte di portatori di interesse e cittadini.

4- COMUNICAZIONE DEL PTTI

- Il **PTTI** è diffuso mediante le più comuni ed efficaci **tecniche comunicative** sia all'interno che all'esterno dell'Ente nella consapevolezza che:
- la *condivisione della struttura interna* assicura una migliore qualità dell'informazione prodotta e consente all'ente di beneficiare di una serie di vantaggi di carattere informativo e motivazionale legati alla riflessione del personale sulla propria performance e sulle cause degli eventuali insuccessi;

- il coinvolgimento degli *stakeholder esterni* consente di: rilevare le attese informative; fornire trasparenza al processo e ridurre l'autoreferenzialità; ricevere una valutazione sulla performance; ottenere dei feed-back utili per la successiva programmazione; eventuali richieste di open data ecc

5- ATTUAZIONE DEL PTTI

GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

- **GLI OBBLIGHI NORMATIVI DI PUBBLICAZIONE** riguardano l'inserimento nella sezione **"Amministrazione Trasparente"** del sito istituzionale di tutti i documenti, le informazioni e i dati come dettagliatamente esplicitati nell'**Allegato 2 "Dettaglio della Sezione Amministrazione Trasparente"** e suddivisa nelle seguenti sotto-sezioni:

Disposizioni Generali
Organizzazione
Consulenti e collaboratori
Personale
Bandi di concorso
Performance
Enti controllati
Attività e procedimenti
Provvedimenti
Controlli sulle imprese
Bandi di gara e contratti
Sovvenzioni, contributi sussidi, vantaggi economici
Bilanci
Beni immobili e gestione patrimonio
Controlli e rilievi sull'amministrazione
Servizi erogati
Pagamenti Amministrazione
Opere pubbliche
Pianificazione e governo del territorio
Informazioni ambientali
Strutture sanitarie private accreditate (che

<i>non rileva per l'Amm.ne prov.le)</i>
Interventi straordinari e di emergenza
Altri contenuti

– La pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” costituisce **requisito di efficacia** degli atti amministrativi concernenti:

‘Atti di conferimento degli incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali sia previsto un compenso (art.15, comma 2 del D.Lgs.n.33/2013 modificato dal D.Lgs 97/2016); (pubblicazione degli estremi)
Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore ad €1.000,00 nel corso dell’anno (art.26 commi 1 e 3 del D.Lgs. 33/2013 . modificato dal D.Lgs 97/2016);
il governo del territorio (tra cui piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici generali ed attuativi e relative varianti (art.39, commi 1 e 3 del D.Lgs.33/2013 -modificato dal D.Lgs 97/2016e);

- Restano salvi gli obblighi di **pubblicità legale** che permangono per alcune tipologie di atti amministrativi sulla base di specifiche normative e che comportano la pubblicazione **all’Albo Pretorio on line** di cui alla Legge n.69/2009, art.32, disciplinato dal Regolamento per la Gestione dell’Albo On Line.
- Restano salvi gli **obblighi di pubblicità derivanti da altre normative**, successivi o antecedenti al D.L.gs.n.33/2013.
- Restano salvi requisiti, termini e modalità inerenti il **diritto di accesso alla documentazione amministrativa** come previsti dalla vigente normativa in materia.

MISURE ORGANIZZATIVE ED INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE E DELL’AGGIORNAMENTO DEI DATI

Le **MISURE ORGANIZZATIVE** volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi con l’indicazione dei Servizi competenti per l’assolvimento agli obblighi di pubblicazione sono contenute nel successivo dettaglio della Sezione Amministrazione

Trasparente”, nella quale sono riportati: *l’elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti come da allegato alla delibera ANAC 1310 DEL 28 Dicembre 2016 ed il riepilogo delle competenze e modalità di inserimento sul sito*

Una importante misura organizzativa in materia di Trasparenza è costituita dal **REGOLAMENTO SULL’ACCESSO** approvato con Deliberazione consiliare n.44 del 13.12.2017, ed entrato definitivamente in vigore dal 1° gennaio 2018, che, oltre a regolamentare le nuove forme di accesso previsto dal F.O.I.A. in materia di Accesso Civico e Accesso Civico Generalizzato, disciplina tutte le forme dell’Accesso documentale previste dall’attuale normativa, compendiando in un unico testo tutta la regolamentazione e la modulistica da utilizzare nel campo dell’accesso e della Trasparenza. L’articolato risulta infatti suddiviso in vari titoli e capi, nei quali sono disciplinati i seguenti tipi di accesso:

- ACCESSO DEGLI INTERESSATI AI SENSI DELLA LEGGE 241/1990
- ACCESSO AGLI ATTI DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE CONTRATTI PUBBLICI
- ACCESSO AGLI ATTI DA PARTE DEI CONSIGLIERI
- ACCESSO AI DOCUMENTI ED ALLE INFORMAZIONI IN MATERIA AMBIENTALE DETENUTE DALLA PROVINCIA
- ACCESSO CIVICO SEMPLICE ED ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Altra importante misura organizzativa in materia è rivestita dal **REGISTRO DEGLI ACCESSI** previsto dalla attuale normativa e così normato nel Regolamento sull’Accesso sopra citato:

“E’ istituito e pubblicato on line, un “Registro Generale degli Accessi” funzionale al monitoraggio che l’ANAC svolge sulle istanze di accesso. Tutti i Servizi della Provincia, qualora vengano ricevute direttamente richieste di visura e/o accesso documentale ai sensi della L. 241/90 o di accesso civico semplice o accesso civico generalizzato, sono tenuti a seguire la procedura indicata ai successivi commi, per consentire una corretta tenuta del suddetto Registro. Il Registro è pubblicato on line sul portale Amministrazione Trasparente nella sezione di I° Livello Altri contenuti, sezione di II° livello Accesso Civico.

1. Tutte le richieste di accesso civico (semplice e generalizzato), così come quelle di accesso documentale pervenute all’Amministrazione provinciale dovranno essere registrate in ordine cronologico sull’apposito registro generale degli accessi presente sul sito istituzionale nella apposita sezione “Amministrazione Trasparente” accessibili ai Responsabili degli uffici, al Responsabile anti corruzione (RPCT) al Responsabile della Trasparenza, con indicazione:

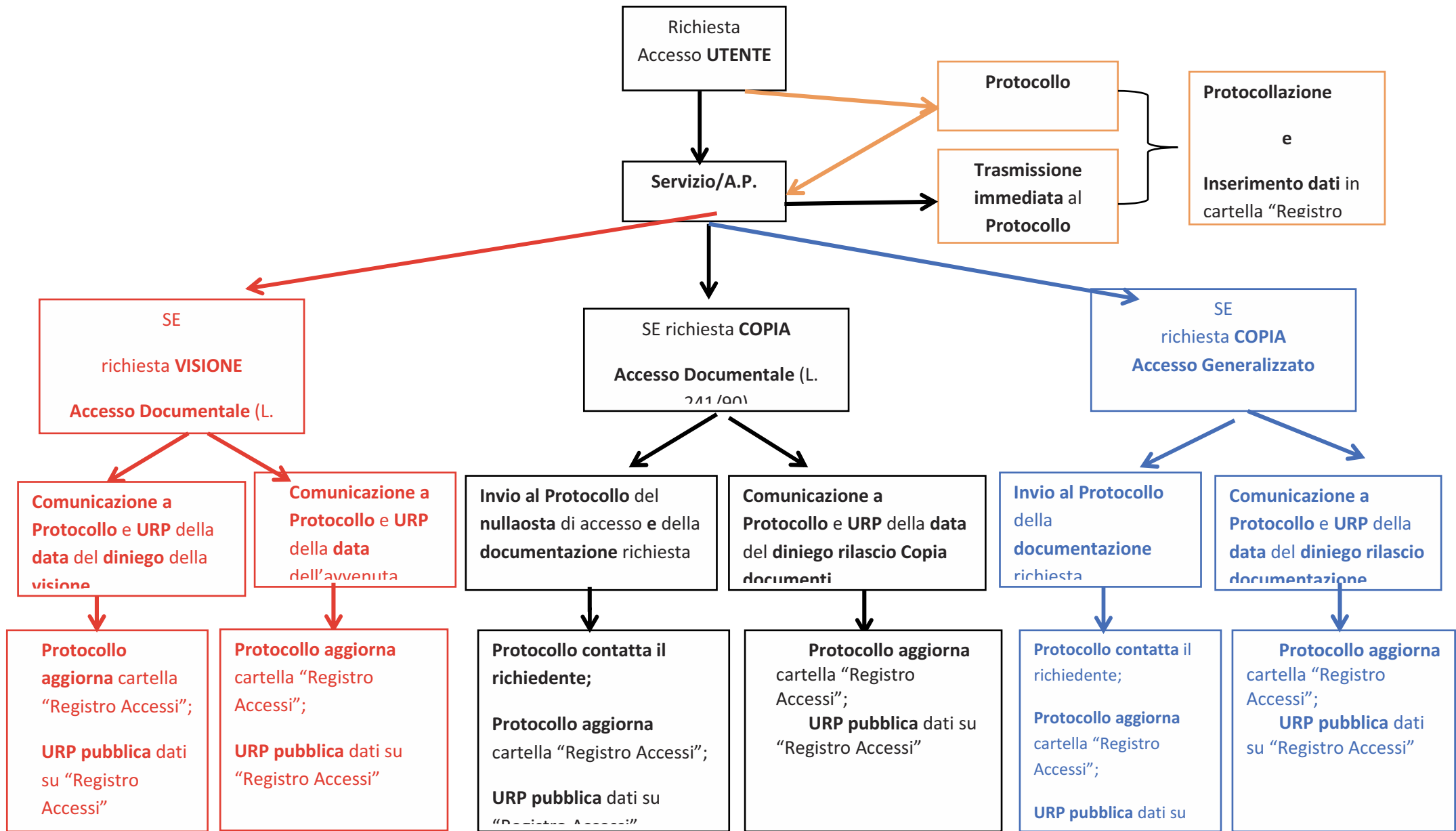
- a) della tipologia dell’accesso;
- b) dell’oggetto;

- c) della data di presentazione;
- d) del numero di protocollo;
- e) dell'ufficio che ha gestito il procedimento di accesso;
- f) dei controinteressati individuati;
- g) dell'esito e delle motivazioni che hanno portato a negare o differire l'accesso nonché l'esito di eventuali ricorsi proposti dai richiedenti o dai controinteressati
- della data del provvedimento/decisione

A tal fine prevale il contenuto della richiesta di accesso rispetto alla tipologia indicata da chi presenta l'istanza.

2. Il RPCT e il Responsabile della Trasparenza può chiedere in ogni momento agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.
3. La richiesta pervenuta (visura, copia o accesso generalizzato) deve essere trasmessa immediatamente all'ufficio protocollo.
4. Il Servizio competente per materia procede alla valutazione dell'accogliibilità o meno della richiesta stessa.
5. In caso di richiesta di visura, ai sensi della L. 241/90 (accesso documentale) e dell'accesso generalizzato, questa si svolge presso il Servizio competente che dovrà necessariamente comunicare all'ufficio protocollo e all'URP la conclusione del procedimento, indicando la data della presa visione da parte del richiedente. La visura non comporta costi.
6. In caso di richiesta di produzione di copia, cartacea o digitale, ai sensi della L.241/90 (accesso documentale) il Servizio competente è tenuto ad inviare all'ufficio protocollo il nullaosta all'accesso e la documentazione richiesta. L'ufficio protocollo provvederà a prendere contatti con il richiedente, gli comunicherà i costi e, di concerto con l'URP, provvederà ad inserire i dati relativi a tale istanza nel Registro Generale degli Accessi.
7. In caso di richiesta di produzione di copia, cartacea o digitale, ai sensi dell'accesso civico generalizzato, il Servizio competente deve inviare la documentazione richiesta all'ufficio protocollo che provvederà a prendere contatti con il richiedente, gli comunicherà i costi di riproduzione e, di concerto con l'URP, provvederà ad inserire i dati relativi a tale istanza nel Registro Generale degli Accessi.

Flusso per la corretta tenuta del “Registro degli Accessi”



.1. Modalità e Responsabilità della pubblicazione

- L’inserimento sul sito web e l’aggiornamento dei dati a pubblicazione obbligatoria deve avvenire nel rispetto dei seguenti PRINCIPI:

– principi		– competenza	– note
QUALITA’ DELLE INFORMAZIONI (ART 6 D.LGS 33/13 successivamente modificato dal D.LGS.97/2016)	<i>Assicurare integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione provenienza</i>	Ciascun Servizio per le informazioni di competenza	
LIMITI ALLA TRASPARENZA (ART 7 bis E 26 D.LGS 33/13 successivamente modificato dal D.LGS.97/2016)	<i>La diffusione dei dati personali e degli altri dati tutelati dal d.lgs. 196/03 avviene nel rispetto delle prescrizioni previste dall’art 7 BIS e 26 del d.lgs. 33/13</i>	Ciascun Servizio per le informazioni di competenza	
DECORRENZA (ART 6 D.LGS 33/13 successivamente modificato dal D.LGS.97/2016)	<i>I dati sono pubblicati tempestivamente.</i>	Ciascun Servizio per le informazioni di competenza	
DURATA (ART 8 D.LGS 33/13 successivamente modificato dal D.LGS.97/2016)	<i>I dati sono pubblicati per un periodo di 5 anni e comunque fino a che producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa</i>	Ciascun Servizio per le informazioni di competenza	
LINK (ALL. A D.LGS 33/13 successivamente modificato dal D.LGS.97/2016)	<i>Nella sezione “Amministrazione Trasparente” è possibile inserire collegamenti ipertestuali a “dati pubblici” già pubblicati in altre parti del sito, in modo da evitare duplicazioni di informazioni. L’utente accede a tali contenuti dalla sezione “Amministrazione trasparente” senza dover effettuare operazioni aggiuntive.</i>	Ciascun Servizio per le informazioni di competenza	
FILTRI (ART 9 D.LGS 33/13 successivamente modificato dal D.LGS.97/2016)	<i>I dati sono pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente” accessibile dalla home page e rispetto alla quale non è possibile impedire ai motori di ricerca web l’indicizzazione e la ricerca all’interno di essa</i>	Servizio Risorse Tecnologiche- Amministrazione Digitale	
DATI APERTI (ART 7 D.LGS 33/13)	<i>I dati sono pubblicati in formato aperto ai sensi dell’ art 68 CAD</i>	Servizio Risorse Tecnologiche-	

		Amministrazione Digitale	
RIUTILIZZO (ART 7 D.LGS 33/13)	<i>I dati sono riutilizzabili ai sensi del d.lgs 36/06, d.lgs 82/05 e del d.lgs 196/03 senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità</i>	Servizio Risorse Tecnologiche- Amministrazione Digitale	

– **Ogni Servizio è responsabile della pubblicazione delle informazioni di competenza** della sezione "Amministrazione Trasparente

6- MONITORAGGIO del PTTI

– Il **Responsabile della Trasparenza** svolge stabilmente un'attività propulsiva e di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione con le seguenti modalità operative:

- rilevazione periodica degli accessi alla sezione Amministrazione Trasparente sui dati forniti annualmente;
- verifica dell'avvenuta pubblicazione dei dati previsti dal **PTTI** parte dei Servizi responsabili nel rispetto dei principi sopra riportati mediante, a titolo esemplificativo:

- verifiche campionarie o richiesta di informazione ai Responsabili dei servizi preposti;
- eventuali altre modalità operative (es: controllo automatico mediante supporto informatico; navigazione diretta delle Sezioni ecc);

– Entro il 1 dicembre di ciascun anno il **Responsabile della Trasparenza**, sulla base delle attestazioni prodotte dai Responsabili apicali concernenti l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di competenza, predispone il **referto** da trasmettere al Responsabile Anticorruzione e da pubblicare sul sito.

7. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI I COMPONENTI DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

1. Sulla base della normativa vigente riportata le informazioni sui componenti degli organi di indirizzo politico sono comunicate e pubblicate con le seguenti modalità:

oggetto	tempistica	settore competente	modulistica
A) atto di nomina o di proclamazione;	acquisizione d'ufficio (tempestivamente)	Servizio Affari Generali	Non necessaria

B) curricula;	da presentare entro 3 mesi dall'assunzione della carica salvo gli aggiornamenti ritenuti utili (tempestivamente in sede di 1° applicazione)	Servizio Affari Generali	Modello UE o similare
C) i compensi di qualsiasi natura connessi alla carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;	acquisizione d'ufficio (tempestivamente) NB per i compensi obbligo soggetto a sanzione pecuniaria	Servizio Affari Generali	Non necessaria
D) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;	da comunicare entro 3 mesi dall'assunzione di detta carica (tempestivamente in sede di 1° applicazione)	Servizio Affari Generali	Forma libera
E) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;	da comunicare entro 3 mesi dall'assunzione di detta carica (tempestivamente in sede di 1° applicazione)	Servizio Affari Generali	Forma libera
F) DICHIARAZIONI REDDITUALI E PATRIMONIALI di cui alla legge 441/1982			
Situazione patrimoniale complessiva: - dichiarazione concernente i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri; le azioni di società; le quote di partecipazione a società; l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società (ART. 2, comma 1, punto 1 + ART 3)	da fornire entro 3 mesi dall'assunzione della carica ed aggiornare annualmente, entro 30 giorni dalla scadenza del termine di presentazione della dichiarazione dei redditi, mediante attestazione delle variazioni intercorse NB: anche per coniuge non separato e parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso (tempestivamente in sede di 1° applicazione) NB obbligo soggetto a sanzione pecuniaria	Servizio Affari Generali	Modello stabilito da apposito regolamento sulla patrimoniale
copia ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (ART 2, comma 1, punto2)	da fornire annualmente, entro 30 giorni dalla scadenza del termine di presentazione della dichiarazione dei redditi NB: anche per coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso.	Servizio Affari Generali	

	(tempestivamente in sede di 1° applicazione)		
Dichiarazione concernente spese sostenute e obbligazioni assunte per la propaganda elettorale (ART 2, comma 1, punto 3)	da fornire entro 3 mesi dall'assunzione della carica	* Servizio Affari Generali	Modello apposito
Dopo la cessazione della carica (art.14)			
entro i 3 mesi: la dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione delle variazioni intercorse sulla situazione patrimoniale, salvo i casi di rielezione o nuova nomina . entro il mese successivo alla scadenza del termine di presentazione della dichiarazione dei redditi: copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche, salvo i casi di rielezione o nuova nomina. NB Le informazioni e i dati di cui sopra restano pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono eliminati alla cessazione dell'incarico o del mandato e non vengono trasferiti nelle sezioni di archivio. (art.14 comma 2 del D.Lgs.n.33/2013).			

2. Nel caso di mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, nonché del coniuge e dei parenti entro il 2° grado ove consenzienti, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, si **applica il regime sanzionatorio** di cui all'art.47 co.1 del D.Lgs. n.33/2013 modificato con successivo D.Lgs. 97/2016, a carico del responsabile della mancata comunicazione.

8. NUOVO REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 27 APRILE 2016, RELATIVO ALLA PROTEZIONE DELLE PERSONE FISICHE CON RIGUARDO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, NONCHÉ ALLA LIBERA CIRCOLAZIONE DI TALI DATI E CHE ABROGA LA DIRETTIVA 95/46/CE (REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI)

Dal 25 maggio 2018 è produttivo di effetti il Regolamento europeo in materia di trattamento dei dati personali. La Provincia ha proceduto tempestivamente, con decreto presidenziale n. 61/2018, alla nomina del DPO (Data Protection Officer) ed ha avviato tutte le misure necessarie all'adeguamento alle norme del nuovo Regolamento, nel rispetto dei seguenti principi e direttive:

- 1) La protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati di carattere personale è un diritto fondamentale. Ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano.
- (2) I principi e le norme a tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati di carattere personale ("dati personali") dovrebbero rispettarne i diritti e le libertà fondamentali, in particolare il diritto alla protezione dei dati personali, a prescindere dalla loro nazionalità o dalla loro residenza
- (3) Il trattamento dei dati personali dovrebbe essere al servizio della persona. Il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità. In particolare, si citano il rispetto della vita privata e familiare, del domicilio e delle comunicazioni, la protezione dei dati personali, la libertà di pensiero, di coscienza e di religione, la libertà di espressione e d'informazione, la libertà d'impresa, il diritto a un ricorso effettivo e a un giudice imparziale, nonché la diversità culturale, religiosa e linguistica.
- (4) Il diritto dell'Unione impone alle autorità nazionali degli Stati membri di cooperare e scambiarsi dati personali per essere in grado di svolgere le rispettive funzioni o eseguire compiti per conto di un'autorità di un altro Stato membro.
- (5) La rapidità dell'evoluzione tecnologica e la globalizzazione comportano nuove sfide per la protezione dei dati personali. La portata della condivisione e della raccolta di dati personali è aumentata in modo significativo. La tecnologia attuale consente tanto alle imprese private quanto alle autorità pubbliche di utilizzare dati personali, come mai in precedenza, nello svolgimento delle loro attività. Sempre più spesso, le persone fisiche rendono disponibili al pubblico su scala mondiale informazioni personali che le riguardano.
- (6) Tale evoluzione richiede un quadro più solido e coerente in materia di protezione dei dati nell'Unione, affiancato da efficaci misure di attuazione, data l'importanza di creare il clima di fiducia che consentirà lo sviluppo dell'economia digitale in tutto il mercato interno. È opportuno che le persone fisiche abbiano il controllo dei dati personali che le riguardano e che la certezza giuridica e operativa sia rafforzata tanto per le persone fisiche quanto per gli operatori economici e le autorità pubbliche.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Resp. Anticorruzione/Ap Affari legali/Resp. Servizio Affari generali
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Anticorruzione/Ap Affari legali/Resp. Servizio Affari generali
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i resp. di servizio/AP
			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)	Resp. Anticorruzione/Ap Affari legali/Resp. Servizio Affari generali
		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)	Resp. Servizio Affari generali

		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti i resp. di servizio/AP
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
Organizzazioni	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Affari generali

Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Affari generali
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Affari generali
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Affari generali
Art. 14, c. 1, lett. d), 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)	Resp. Servizio Affari generali
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Affari generali
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Affari generali
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Resp. Servizio Affari generali

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

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

2				
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Resp. Servizio Affari generali
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Resp. Servizio Affari generali
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Resp. Servizio Affari generali
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Resp. Servizio Affari generali

Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Resp. Servizio Affari generali
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Resp. Servizio Affari generali
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/198 2	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Resp. Servizio Affari generali
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/198 2	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Resp. Servizio Affari generali
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/198 2	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Resp. Servizio Affari generali

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Anticorruzione/Affari legali/Resp. Servizio Affari generali
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Affari generali
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n.	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)	Resp. Servizio Affari generali

		33/2013				
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i resp. di servizio/AP
				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)	Tutti i resp. di servizio/AP
		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)	Tutti i resp. di servizio/AP
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i resp. di servizio/AP
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14,		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)	Tutti i resp. di servizio/AP

		d.lgs. n. 165/2001				
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i resp. di servizio/AP
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane

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

		441/1982				
		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)	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane

	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
	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)	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane

		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane

		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinque s., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane

	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse

						Umane
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo

						Risorse Umane
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Risorse finanziarie
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Risorse finanziarie

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

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

			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Risorse finanziarie
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Resp. Servizio Risorse finanziarie
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Resp. Servizio Risorse finanziarie
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Risorse finanziarie
	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Risorse finanziarie
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/201 6		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Risorse finanziarie
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Risorse finanziarie
	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)	Resp. Servizio Risorse finanziarie
		(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:		

	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Risorse finanziarie
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Risorse finanziarie
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Risorse finanziarie
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Risorse finanziarie
		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)	Resp. Servizio Risorse finanziarie
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Risorse finanziarie
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Risorse finanziarie
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Resp. Servizio Risorse finanziarie
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Resp. Servizio Risorse finanziarie
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Risorse finanziarie

Attività e procedimenti	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Risorse finanziarie
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i resp. di servizio/AP
		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)	Tutti i resp. di servizio/AP
		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)	Tutti i resp. di servizio/AP
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i resp. di servizio/AP
		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)	Tutti i resp. di servizio/AP
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs.		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i resp. di servizio/AP

	n. 33/2013			
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i resp. di servizio/AP
	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)	Tutti i resp. di servizio/AP
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i resp. di servizio/AP
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i resp. di servizio/AP
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i resp. di servizio/AP
		Per i procedimenti ad istanza di parte:		

		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i resp. di servizio/AP
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i resp. di servizio/AP
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i resp. di servizio/AP
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i resp. di servizio/AP

	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i resp. di servizio/AP
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		

Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (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	Tutti i resp. di servizio/AP
		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	Tutti i resp. di servizio/AP
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti i resp. di servizio/AP // resp. Servizio Gare Contratti espropri Trasp.Privato
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Resp. Servizio Econmato Provv./Serv. programm. Coord.Amm. vo processi tecnici/Servizio Edilizia Manut./Servizio Viabilità
				Per ciascuna procedura:		

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i resp. di servizio/AP
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti i resp. di servizio/AP

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

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i resp. di servizio/AP // resp. Servizio Gare Contratti espropri Trasp.Privato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i resp. di servizio/AP // resp. Servizio Gare Contratti espropri Trasp.Privato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i resp. di servizio/AP // resp. Servizio Gare Contratti espropri Trasp.Privato
		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	Tutti i resp. di servizio/AP // resp. Servizio Gare Contratti espropri Trasp.Privato

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i resp. di servizio/AP // resp. Servizio Gare Contratti espropri Trasp.Privato
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Tutti i resp. di servizio/AP // resp. Servizio Gare Contratti espropri Trasp.Privato
		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	Tutti i resp. di servizio/AP // resp. Servizio Gare Contratti espropri Trasp.Privato
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i resp. di servizio/AP

Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i resp. di servizio/AP
			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)	Tutti i resp. di servizio/AP
	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)	Tutti i resp. di servizio/AP
	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)	Tutti i resp. di servizio/AP
	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)	Tutti i resp. di servizio/AP
	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)	Tutti i resp. di servizio/AP
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i resp. di servizio/AP
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i resp. di servizio/AP

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

		2016				
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Risorse finanziarie
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Risorse finanziarie/ Servizio Edilizia Manut.
	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)	Resp. Servizio Risorse finanziarie/ Servizio Edilizia Manut.
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane

				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Organizz. Sviluppo Risorse Umane
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Risorse finanziarie
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Risorse finanziarie
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i resp. di servizio/AP interessati
	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	A.P. Affari legali

		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	A.P. Affari legali
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	A.P. Affari legali
	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)	Resp. Servizio Risorse finanziarie
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non rileva
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tutti i resp. di servizio/AP interessati
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/201	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Resp. Servizio Risorse finanziarie

	3				
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non rileva
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)	Resp. Servizio Risorse finanziarie
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Risorse finanziarie
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Risorse finanziarie
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Risorse finanziarie

Opere pubbliche	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 dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non rileva
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Serv.progr mm.Coord. Amm.vo processi tecnici/Servi zio Edilizia Manut./Serv izio Viabilità
	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)	Resp. Serv.progr mm.Coord. Amm.vo processi tecnici/Servi zio Edilizia Manut./Serv izio Viabilità
		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)	Resp. Serv.progr mm.Coord. Amm.vo processi tecnici/Servi zio Edilizia Manut./Serv izio Viabilità

Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Sviluppo strategico Poanific. TPL
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Servizio Sviluppo strategico Poanific. TPL
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non rileva
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non rileva
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non rileva
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non rileva
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non rileva

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

Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Resp. Anticorruzione/Ap Affari legali/Resp. Servizio Affari generali
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Resp. Anticorruzione/Ap Affari legali/Resp. Servizio Affari generali
			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	Resp. Anticorruzione/Ap Affari legali/Resp. Servizio Affari generali
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Resp. Anticorruzione/Ap Affari legali/Resp. Servizio Affari generali
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Resp. Anticorruzione/Ap Affari legali/Resp. Servizio Affari generali
		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	Resp. Anticorruzione/Ap Affari legali/Resp. Servizio Affari generali

Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Resp. Servizio Affari generali
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Resp. Servizio Affari generali
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Resp. Servizio Affari generali
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	A.P. Risorse tecnol. Amm.ne Digitale
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	A.P. Risorse tecnol. Amm.ne Digitale

		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	A.P. Risorse tecnol. Amm.ne Digitale/Res p. Servizio Organizz.Sviluppo Risorse Umane
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Tutti i resp. di servizio/AP

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

C. LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, la Provincia di Livorno assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.

I fabbisogni formativi sul tema e i principali strumenti sono concordati in conferenza PO, su proposta dei singoli Responsabili, sentito il Responsabile della prevenzione della corruzione; i contenuti, le modalità e l'organizzazione dei suddetti interventi sono poi oggetto di specifica previsione nell'ambito del Piano della Formazione della Provincia di Livorno.

Sulla base di specifico strumento inviato a tutte le PO, per l'anno 2019, sono stati individuati sul tema i seguenti fabbisogni formativi e i relativi strumenti per soddisfarli:

FABBISOGNI FORMATIVI	STRUMENTI
Anticorruzione	partecipazione a corsi in abbonamento
Codice degli appalti	corso in house tenuto da esperti esterni sulle principali novità introdotte dal codice degli appalti e relativi regolamenti attuativi; partecipazione a corsi in abbonamento/catalogo
Trasparenza , diritto di accesso e tutela della privacy	corsi Progetto Inps Valore PA; partecipazione a corsi in abbonamento/catalogo
Digitalizzazione - documento informatico, firma elettronica	corso in house tenuto da esperti esterni corsi Progetto Inps Valore PA partecipazione a corsi in abbonamento/catalogo
spending review -contabilità e fiscalità pubblica	corsi Progetto Inps Valore PA partecipazione a corsi in abbonamento/catalogo
valutazione, performance emerito	partecipazione a corsi in abbonamento/catalogo
disciplina del lavoro	corsi Progetto Inps Valore PA partecipazione a corsi in abbonamento/catalogo
management	corso in house tenuto da esperti esterni

Le conoscenze acquisite nell'ambito dei corsi sopra descritti saranno veicolate ai dipendenti secondo quanto previsto nel Piano della Formazione della Provincia di Livorno, a cui si rimanda per una più precisa declinazione degli aspetti organizzativi .

D IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di comportamento dei dipendenti dell'ente, che costituisce parte integrante del presente PTPC, è stato approvato con Deliberazione di Giunta Provinciale, num. 188 del 10/12/2013, in osservanza alle espresse indicazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62/2003 e delle linee guida contenute nella delibera CIVIT n. 75/2013.

Nel corso del 2019 si provvederà all'aggiornamento dello stesso.

E ANTIRICICLAGGIO

Con la pubblicazione sulla GU del 19.11.2018 delle "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" ai sensi dell'art. 10. co. 4 del D.Lgs. 231/2007 sono state fornite indicazioni circa l'individuazione e la segnalazione delle c.d. operazioni sospette in materia di riciclaggio e finanziamento del terrorismo (pur in assenza, ad oggi, della definizione per l'ente Provincia delle linee guida di cui al comma 3 del medesimo disposto). Predette "istruzioni" consentono da un lato di individuare quali sono gli indicatori sensibili per l'individuazione delle operazioni in questione, dall'altro di verificare quali di questi indicatori sono riscontrabili nell'ambito delle attività amministrative e gestionali sviluppate dall'Ente nell'espletamento del proprio ruolo istituzionale. Si provvede, dunque, nel corso del 2019 alla definizione di apposite procedure interne al fine di dare attuazione al richiamato disposto.

Le medesime procedure e l'individuazione dei soggetti coinvolti debbono ispirarsi ai criteri che seguono:

1. Individuazione "degli indicatori rilevanti alla luce dell'attività istituzionale in concreto svolta" (ex art. 2, co. 4 della predetta informativa) quali strumenti essenziali per l'individuazione delle operazioni sospette e tenendo conto che gli stessi debbono essere immediatamente percepibili nell'ambito dello svolgimento delle attività amministrative che l'ordinamento riconosce alle Amministrazioni Provinciali.
2. Individuazione di un processo di verifica e segnalazione sulla base degli indicatori selezionati che contemperino l'efficacia della misura con la necessità di non aggravare i procedimenti amministrativi e gestionali propri dell'Ente Provincia.
3. Tutela della riservatezza degli attori del processo in questione.

Obiettivo di performance sarà quindi prevedere la definizione delle procedure interne, nell'ambito della Conferenza delle P.O., e la loro attivazione entro il 31 dicembre 2019.

F L'INTEGRAZIONE CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E DI VALUTAZIONE

La strategia della buona amministrazione, in un'ottica anche di prevenzione della corruzione, deve trovare nella programmazione operativa un alleato, al fine di dare concreta attuazione agli obiettivi che si prefigge. Oltre a quanto previsto al precedente paragrafo "A", ogni anno nel Piano dettagliato degli Obiettivi (PDO) vengono inseriti specifici obiettivi strategici di qualità legati all'attuazione delle previsioni del Piano. Onde garantire la totale coesione tra le misure previste nel Piano, la data del monitoraggio è stata anticipata al 30 settembre.

G LE DIRETTIVE

E' facoltà del Responsabile del Piano Anticorruzione emanare circolari esplicative e interpretative dei contenuti del Piano e delle relative misure per una pronta attuazione delle previsioni del Piano stesso da parte di tutto il personale della Provincia. Le direttive possono, altresì, stabilire specifiche modalità attuative delle misure previste nel Piano, qualora ciò si renda necessario per una più efficace applicazione delle previsioni del Piano stesso.

H ADEGUAMENTO NORMATIVO

L'ente sarà impegnato anche nel 2019 in un processo di adeguamento normativo in virtù del quale ciascun Responsabile di funzione apicale sarà tenuto ad analizzare la normativa interna (da intendersi in senso lato, non solo come regolamenti, ma anche come circolari, atti interni, procedure etc) di pertinenza e/o di interesse del proprio servizio con una duplice finalità:

- una organizzativa, rivolta a proporre una regolamentazione mancante e/o ad adeguare quella già in essere, oltre ovviamente alle eventuali novità normative medio tempore intervenute, anche e soprattutto al nuovo assetto organizzativo dell'ente - che non prevede più i dirigenti- con conseguente necessità di ricalibrare contenuti/funzioni/compiti previsti rispetto ai responsabili di funzioni apicali;
- una anticorruptiva, in quanto la rivisitazione normativa rispondendo anche ad una esigenza di maggiore chiarezza e trasparenza nelle procedure, si pone quale valido strumento di riduzione della discrezionalità e quindi di prevenzione di fenomeni corruttivi.

I L'INFORMATIZZAZIONE DEGLI ATTI E DELLE PROCEDURE

Anche l'informatizzazione dei processi può fornire un importante contributo alla strategia del Piano: la dematerializzazione degli atti, per esempio, oltre a semplificare il lavoro e a ridurre le spese per la carta, riduce il rischio di alterazione dei provvedimenti amministrativi.

J LA COMUNICAZIONE PUBBLICA

Ciascun responsabile degli Uffici o dei Servizi, nell'ambito della propria sfera di competenza, è tenuto a segnalare all'Ufficio stampa dell'Amministrazione articoli di stampa o comunicazioni sui media che appaiano ingiustamente denigratori dell'organizzazione o dell'azione amministrativa affinché sia diffusa tempestivamente una risposta con le adeguate precisazioni o chiarimenti per mettere in luce il corretto agire dell'amministrazione. Così pure Ciascun responsabile degli Uffici o dei Servizi si attiva per segnalare informazioni di stampa su casi di buone prassi o di risultati positivi ottenuti dall'Amministrazione affinché se ne dia notizia anche sul sito internet della Provincia. Al fine di rendere più efficace possibile la comunicazione pubblica, la Provincia si dota di uno specifico Piano di comunicazione da approvarsi in occasione dell'approvazione dello schema di bilancio di previsione. Il suddetto Piano definisce le strategie, i contenuti, gli strumenti e le azioni da intraprendere per veicolare le informazioni sulle attività dell'ente. Il PdC costituisce, quindi, il quadro di riferimento entro cui muoversi per migliorare e costruire nuove modalità di interazione e partecipazione, informare e comunicare in maniera efficace, ma anche per costruire una relazione di fiducia, per ascoltare e monitorare il livello di soddisfazione dei cittadini, rafforzando anche la percezione di trasparenza ed efficienza dell'Amministrazione. In questa cornice l'Ufficio Stampa – Servizio Affari Generali è la struttura preposta, per legge, alla veicolazione delle informazioni verso l'esterno. È fondamentale che vi sia sempre una stretta collaborazione tra l'Ufficio Stampa e i vari uffici, in modo che siano sempre fornite, in tempi rapidi, tutte le informazioni che via via vengono richieste, oppure si metta al corrente l'Ufficio su tutte le questioni delicate legate alle attività svolte o ad un particolare problema. L'Ufficio Stampa, in questo modo potrà avere un quadro il più possibile ampio e aggiornato sulle varie attività e sulle eventuali criticità che possono insorgere, al fine, anche, di poter concordare con le strutture di vertice la migliore strategia di comunicazione a cui attenersi, soprattutto nelle fasi di criticità.

L'adozione del Piano di comunicazione costituirà quindi un **obiettivo di performance**, da monitorare e verificare, nella sua implementazione, attraverso riunioni periodiche del Gruppo Comunicazione, già costituito, trasversale ai Servizi e dedicando all'argomento specifici punti all'odg di almeno quattro conferenza P.O.

L WHISTLEBLOWER – NORMA TRANSITORIA

Visto il comunicato del 15 gennaio 2019 con cui il Presidente dell'Autorità nazionale anticorruzione rende noto che a far data dal 15 Gennaio 2019, in ottemperanza a quanto previsto nelle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" di cui alla Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 della medesima Autorità, sarà pubblicato in modalità open source il software che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito da parte di dipendenti/utenti interni di una amministrazione, e considerato che occorre verificare le condizioni d'uso del software sopra detto, **nelle more del completamento dell'analisi di fattibilità rispetto al riuso della piattaforma** è necessario dettare le regole in base alle quali dovranno essere gestite le segnalazioni al RPCT in base all'art. 54 bis d.lgs. n. 165/2001. Si prende quindi a riferimento la procedura adottata dal Ministero della Giustizia, Circolare del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza n. 1/2019, per stabilire i seguenti indirizzi operativi:

- trasmissione della segnalazione al RPCT mediante lo specifico modulo (predisposto sulla base del modello ANAC), qui allegato. A tal proposito si rammenta che la parte del modulo dedicata ai dati del segnalante dovrà essere inserita in una busta sigillata e corredata dalla copia di un documento di riconoscimento del segnalante nel solo caso in cui la denuncia non sia presentata personalmente all'ufficio del RPCT. La busta dovrà essere inserita in una busta più grande unitamente alla parte del modulo intitolata "dati e informazioni segnalazione condotta illecita", con l'eventuale documentazione a corredo della denuncia;
- apertura da parte del RPCT delle buste con assegnazione di un medesimo codice sostitutivo da apporre sulle due parti del modulo;
- trattazione della segnalazione da parte del RPCT;
- controllo preliminare di ammissibilità;
- adozione dei seguenti provvedimenti:
 - archiviazione in caso di inammissibilità
 - assegnazione ai soggetti competenti per l'istruttoria o per l'adozione dei provvedimenti conseguenti.

Nel caso sia necessario il coinvolgimento di articolazioni interne della Provincia per lo svolgimento di attività istruttorie o per l'esercizio dell'azione disciplinare, si procederà alla trasmissione della sola parte del modulo che reca i contenuti della segnalazione e della eventuale documentazione a corredo, dalla quale dovranno essere obbligatoriamente eliminati tutti i riferimenti che possano permettere di risalire all'identità del segnalante.

Si rinvia al vigente Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia per le specifiche regole di condotta e per i profili di responsabilità disciplinare nei casi di violazione degli obblighi di riservatezza e segreto d'ufficio rispetto a qualsiasi informazione acquisita nella gestione delle informazioni.

3) IL CONTROLLO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

La terza fase del Piano contiene gli strumenti che consentono il controllo circa il rispetto delle misure previste nel Piano.

E' la fase più complessa e delicata da gestire e, al tempo stesso, quella che permette di verificare lo stato di attuazione dello stesso rendendolo davvero uno strumento utile e concreto per la buona amministrazione e per la prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Così come per l'impostazione generale del Piano, anche in questa fase il controllo è frutto di una azione congiunta e simultanea di più strumenti e di 2 livelli di controllo.

Il sistema di controllo si articola, quindi, come segue:

A) Controllo di 1° livello: ciascun Responsabile degli Uffici o dei Servizi risponde dell'applicazione e del controllo, nella struttura organizzativa diretta e per materia gestita delle misure previste .

Ciascun Responsabile degli Uffici o dei Servizi, nell'ambito del controllo di 1° livello, è tenuto a trasmettere al Responsabile del Piano Anticorruzione 1 Report attestanti l'avvenuto rispetto delle previsioni del Piano, secondo la seguente tempistica:

- Report al 30 settembre .

Ciascun Responsabile degli Uffici o dei Servizi è, tenuto alla presentazione di una dichiarazione sostitutiva relativa alla insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità ex art. 20 D.lgs. 39/2013, all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art.46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito della Provincia (art.20 del decreto legislativo n.39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art.17 del dlvo 39/2013, l'incarico è nullo.

Per assicurare un efficace sistema di controllo, ciascun Responsabile degli Uffici o dei Servizi è tenuto ad adottare specifiche modalità di organizzazione dei controlli di competenza, in considerazione della struttura diretta e dei relativi rischi. Dell'avvenuta adozione, ciascun Responsabile degli Uffici o dei Servizi informa il Responsabile della prevenzione della corruzione.

B) Controllo di 2° livello: i seguenti strumenti di controllo di secondo livello integrano il sistema e favoriscono l'uniformità dei comportamenti all'interno dell'Ente.

STRUMENTI DI CONTROLLO DI 2° LIVELLO	DESCRIZIONE	RESPONSABILE	MISURA COLLEGATA
1) Il controllo a campione sui provvedimenti amministrativi	Il sistema di controllo interno successivo di regolarità amministrativa che la Provincia si è dato è un sistema strutturato che, oltre alla precipua finalità del controllo, unisce anche quella di contribuire a rendere omogenei i comportamenti spesso difformi tra le diverse strutture dell'ente nella redazione degli atti e a migliorarne la qualità, assumendo in questo senso anche un aspetto "collaborativo".	Segretario Generale	Misura n. 7
2) Il monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti	Il monitoraggio sulla conclusione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi è effettuato: - sulla base del risultanze del controllo di gestione; - nell'ambito dell'attività del controllo di regolarità amministrativa; - attivando forme di controllo a campione. Il controllo viene effettuato con rilevazioni al 30.9 e al 31.12 di ciascun anno.	Segretario Generale	Misura n.3
3) Analisi delle relazioni periodiche dei Referenti per l'attuazione delle previsioni del Piano	I contenuti del Report predisposto dai Responsabili degli Uffici o dei Servizi (30 settembre) possono essere oggetto di verifiche a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Nucleo di valutazione per accertare l'effettiva attivazione delle misure previste nel Piano.	Segretario Generale e Nucleo di Valutazione.	Più in generale, i Report verificano l'avvenuta applicazione nelle varie strutture organizzativa

			della Provincia di tutte le misure contenute nel Piano.
4) Le segnalazioni all'indirizzo anticorruzione@provincia.livorno.it	Il Responsabile del Piano Anticorruzione, allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa della Provincia di Livorno sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, ha deciso di attivare un dialogo diretto e immediato con i cittadini, le organizzazioni economiche e sociali, il personale della Provincia, al fine di ricevere segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi imputabili a strutture e al personale della Provincia di Livorno, quali ad esempio: richieste di documenti che appaiono pretestuosamente volte a far appesantire inutilmente i procedimenti amministrativi, oppure che evidenziano ritardi inammissibili per l'adozione di provvedimenti richiesti, tali da occultare richieste illecite da parte di dipendenti della Provincia di Livorno. Tutti coloro i quali intendano corrispondere con il Responsabile della Prevenzione della corruzione, sia mediante mail, sia mediante posta tradizionale hanno l'obbligo di inserire nel corpo della mail ovvero della nota spedita via posta tradizionale apposita dichiarazione al trattamento di dati personali a norma del T.U. 196/03 (Codice sulla privacy). Le predette segnalazioni, sino all'attivazione della piattaforma informatica ad esso dedicata, potranno	Segretario Generale	Misura n.9

	essere inviate: per posta elettronica all'indirizzo: anticorruzione@provincia.livorno.it Come previsto dal Codice comportamentale della Provincia, il segnalante è tutelato da varie misure di protezione.		
5) Controllo sui crediti in sofferenza.	Il controllo sui crediti in sofferenza viene svolto dalla Ragioneria che invita i Responsabili degli Uffici o dei Servizi ad attivarsi per la pronta riscossione nell'ambito degli adempimenti relativi alla gestione del Bilancio e in particolar modo alla determinazione del Fondo Crediti Dubbia Esigibilità, ai fini dell'inserimento nel Bilancio Preventivo e nel conto Consuntivo.	Segretario Generale e Nucleo di Valutazione	Misura n.13
6) Analisi sezione del sito web denominata "Amministrazione trasparente"	Attraverso la periodica consultazione della sezione del sito web denominata "Amministrazione trasparente", viene verificato lo stato di attuazione delle misure di prevenzione previste nel Piano.	Segretario Generale	Misure nn.6 - 21-22
7) Attività dei cd. Servizio ispettivo di cui alla legge finanziaria del 1996.	Il Servizio Ispettivo svolge le funzioni previste dal Regolamento provinciale sugli incarichi extra ufficio.	componenti servizio ispettivo/responsabili uffici o servizio	Misura n. 16
8) Controllo circa la sussistenza di eventuali incompatibilità /inconferibilità in capo ai titolari di incarichi apicali	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art.46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito della Provincia (art.20 del decreto legislativo n.39/2013), all'atto del conferimento dell'incarico-(inconferibilità)- e annualmente (incompatibilità).	Segretario Generale	Misura n.5

Modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001

Dati del segnalante

Nome del segnalante*:																
Cognome del segnalante*:																
Codice Fiscale*:																
Qualifica servizio attuale*:																
Incarico (Ruolo) di servizio attuale*:																
Unità Organizzativa e Sede di servizio attuale*:																
Qualifica servizio all'epoca del fatto segnalato*:																
Incarico (Ruolo) di servizio all'epoca del fatto segnalato*:																
Unità Organizzativa e Sede di servizio all'epoca del fatto*:																
Telefono:																
Email:																

Se la segnalazione è già stata effettuata ad altri soggetti compilare la seguente tabella:

Soggetto	Data della segnalazione	Esito della segnalazione
	gg/mm/aaaa	
	gg/mm/aaaa	
	gg/mm/aaaa	
	gg/mm/aaaa	
	gg/mm/aaaa	
	gg/mm/aaaa	

Se no, specificare i motivi per cui la segnalazione non è stata rivolta ad altri soggetti:

Dati e informazioni Segnalazione Condotta Illecita

Ente in cui si è verificato il fatto*:	
Periodo in cui si è verificato il fatto*:	
Data in cui si è verificato il fatto:	
Luogo fisico in cui si è verificato il fatto:	
Soggetto che ha commesso il fatto: Nome, Cognome, Qualifica (possono essere inseriti più nomi)	
Eventuali soggetti privati coinvolti:	
Eventuali imprese coinvolte:	
Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto:	
Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto (Nome, cognome, qualifica, recapiti)	
Area a cui può essere riferito il fatto:	
- Se 'Altro', specificare	
Settore cui può essere riferito il fatto:	
- Se 'Altro', specificare	

Descrizione del fatto*:

--

La condotta è illecita perchè:

- Se 'Altro', specificare	

Allegare all'email (oltre al presente modulo) la copia di un documento di riconoscimento del segnalante e l'eventuale documentazione a corredo della denuncia.

Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del d.P.R. 445/2000

Invia modulo