



Azienda Regionale per lo Sviluppo dell'Agricoltura della Calabria
Viale Trieste 95 – COSENZA

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
2019 – 2021**

PREMESSA

La legge 6 novembre 2012, n. 190 individua tra gli obblighi di ciascuna amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, quello di redigere il "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione" (PTPC).

- Con Delibera del Commissario Straordinario (CS) n. 02 del 04.01.2018 si procedeva a nominare quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione dell'ARSAC il Dr. Bruno Maiolo, dirigente del Amministrativo, con successivo atto Determina n. 325 del 21.05.2018 viene delegato fino al 31.05.2019 il Dr Antonio Saccomanno quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in ARSAC
- Con Delibera del Commissario Straordinario (CS) n. 01 del 04.01.2018, l'ARSAC provvedeva a nominare quale Responsabile della Trasparenza il Dr. Antonio Leuzzi, dirigente del Settore Ricerca Applicata e Sperimentazione .

Fra i compiti del RPC vi è quello previsto dalla legge 190/2012 di predisporre il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

Come noto, il PTPC non si configura come un'attività *una tantum*, bensì come un processo dinamico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati o modificati in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione. Inoltre, l'adozione del PTPC tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, poiché si è consapevoli che il successo degli interventi dipende in larga misura della condivisione delle politiche di prevenzione, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti i soggetti coinvolti. Pertanto, la presente edizione del PTPC, riferita al triennio 2019-2021, costituisce un aggiornamento della precedente alla luce dei rilevanti interventi normativi del legislatore nazionale, nonché degli indirizzi forniti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e, da ultimo, della delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione del PNA 2018.

QUADRO NORMATIVO

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". Il Piano triennale di prevenzione della corruzione è il documento previsto dall'art. 1 della legge n.190 quale atto attraverso il quale le Amministrazioni

Pubbliche definiscono e comunicano alla CIVIT ed al Dipartimento della Funzione Pubblica “la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio” (art. 1 comma 5).

L’obiettivo della norma punta a garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale lasciando al contempo l’autonomia alle singole amministrazioni di introdurre nel proprio ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, articolato su:

- un primo livello “nazionale”, in cui il Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) predispone il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) – poi approvato dalla CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle Amministrazioni pubbliche) individuata dalla L. 190/2012 quale Autorità Nazionale Anticorruzione (ora trasformata in ANAC, Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni);
- un secondo livello “decentrato”, in cui ogni pubblica amministrazione, sulla base del PNA, effettua l’analisi e valutazione dei propri rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli, definendo quindi un Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) “personalizzato”.

Occorre sottolineare come non soltanto il riferimento al PNA risulti quindi fondamentale per ciascuna Pubblica Amministrazione nella stesura del PTPCT, ma che il PNA e gli stessi PTPCT, prima ancora che adempimenti formali, siano concepiti come strumenti:

- dinamici, perché continuamente aggiornabili e modificabili sulla base dei feedback ricevuti nel corso della loro applicazione;
- gradualisti, perché fondati essenzialmente sul consenso e sull’accettazione progressiva, da parte dei suoi protagonisti.

Oltre a quelli descritti, altri riferimenti normativi esaminati nel corso del presente aggiornamento del PTPCT dell’ARSAC sono stati:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della L. 190/2012;
- Il decreto legislativo n. 33/2013 è stato significativamente modificato dal decreto legislativo n. 97 del 25.05.2016, recante “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di*

prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge n. 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ai sensi dell'art 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

- il D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, così come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012 ;
- la delibera della CIVIT n. 75/2013 "Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni".
- il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
- Indicazioni fornite dall'ANAC con la determinazione n 831 del 3.8.2016 “ Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”
- il Decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, recante “Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- la Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, con la quale è stata operata una riforma dell'istituto del whistleblowing, introdotto dalla L. 190/2012;
- la Deliberazione ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 avente ad oggetto “Richieste di parere all'ANAC sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)”.

- Deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018 che ha approvato l'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2018, che costituisce atto di indirizzo per la predisposizione dei Piani triennali che ciascun ente è tenuto ad adottare entro il 31 gennaio di ogni anno;

ART. 1 - FINALITÀ.

Nel PTPCT le amministrazioni definiscono tutte le azioni volte a promuovere meccanismi di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, attraverso lo sviluppo di metodi di rilevazione e misurazione della corruzione, nonché tramite procedure appropriate di selezione e formazione dei dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

L'azione di ARSAC in materia di prevenzione della corruzione, di cui il PTPCT rappresenta l'atto di pianificazione e programmazione, in armonia alla formulazione della strategia nazionale anticorruzione, al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

- ridurre le opportunità in cui si manifestano casi di corruzione: individuando procedure gestionali di processo e delle risorse umane e finanziarie, finalizzate alla prevenzione dei reati;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione, prevedendo un sistema di obblighi di informazione, di monitoraggio, di controllo e di ispezione.
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione, rafforzando la legalità e promuovendo lo sviluppo della cultura dell'integrità, mediante la sensibilizzazione e la programmazione di un piano di attività formative in materia di anticorruzione.

Come previsto dalla normativa di riferimento, il PTPC, deve rispondere alle esigenze previste dalla legge 190/2012 (art. 1, comma 9) e precisamente:

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;

- d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti per legge.

Pertanto, ai sensi della Legge n. 190/2012 recante “Disposizioni per la prevenzione della corruzione e la repressione dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, l’ARSAC stabilisce, nell’ambito del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, i principali interventi organizzativi atti a prevenire il medesimo rischio:

- a) Identificazione dei processi a maggior rischio di corruzione;
- b) Individuazione di adeguati percorsi di formazione del personale coinvolto e definizione dei criteri per la rotazione del personale, soprattutto in posizione di responsabilità negli uffici maggiormente esposti al rischio di corruzione;
- c) Aumento di metodologie e procedure volte a garantire la trasparenza degli atti amministrativi dell’Azienda.

Il PTPCT rappresenta lo strumento attraverso il quale l’amministrazione descrive un “processo”- articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell’esaminare l’organizzazione, le sue regole e il suo funzionamento in termini di “possibile esposizione” al fenomeno corruttivo. Ciò deve avvenire ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

Il Piano, quindi, è un programma di attività con indicazione delle aree sensibili e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei relativi rischi.

Il PTPC non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l’individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

ART. 2 - ORGANIZZAZIONE E ATTIVITA' DI ARSAC – GESTIONE STRALCIO (Ex ARSSA)

L'ARSAC (Azienda Regionale per lo Sviluppo dell'Agricoltura Calabrese) è istituita ai sensi dell'art. 54, comma 3, dello Statuto Regionale come Ente strumentale della Regione Calabria munito di personalità giuridica di diritto pubblico avente autonomia amministrativa, organizzativa, gestionale, tecnica, patrimoniale, contabile e finanziaria.

Le sue funzioni sono disciplinate dalla Regione Calabria con L.R. n. 66 del 20 dicembre 2012 “ Istituzione dell'Azienda Regionale per lo Sviluppo dell'Agricoltura” così come integrata con la L.R. n 5 del 12/02/2016.

I compiti dell'ARSAC sono quelli di favorire l'ammodernamento e lo sviluppo dell'agricoltura mediante azioni di promozione, divulgazione, sperimentazione e trasferimento di processi innovativi nel sistema produttivo agricolo, agro-alimentare ed agroindustriale. La sede legale dell'Azienda è a Cosenza, Viale Trieste n. 93/95 la quale costituisce anche la sede centrale dell'Azienda. Nella sede legale opera il Direttore Generale, il Comitato Tecnico di Indirizzo ed il Collegio dei Sindaci.

L'Azienda esercita le funzioni, per come sancito nella legge istitutiva, nel quadro della programmazione regionale e secondo le direttive impartite dalla Regione in armonia con gli obiettivi e gli orientamenti delle politiche comunitarie, nazionali e regionali, in materia di agricoltura. La struttura e l'organizzazione funzionale dell'Azienda viene definita mediante l'adozione dell'Atto Aziendale definitivo, da parte del Direttore Generale, ai sensi dell'art. 7 della L.R. 66/2012. L'Atto Aziendale costituisce lo strumento giuridico mediante il quale l'Azienda disciplina principi e criteri della propria organizzazione e dei meccanismi di funzionamento, delineando gli ambiti della propria autonomia gestionale. L'Atto Aziendale diventa esecutivo dopo l'approvazione da parte della Giunta Regionale. Con delibera del DG n. 84 del 29 maggio 2018 si è adottato l'Atto Aziendale definitivo e trasmesso trasmesso alla Giunta Regionale per la relativa approvazione definitiva.

Sono organi dell'Azienda:

- a) il Direttore Generale**
- b) il Comitato Tecnico di Indirizzo (CTI) (non insediato alla data di adozione del presente Piano);**
- c) il Collegio dei Sindaci.**

La vigilanza sull'Ente è esercitata dalla Giunta Regionale per il tramite del Dipartimento Agricoltura.

L'Azienda esercita le funzioni dell'Agenzia Regionale per lo Sviluppo ed i Servizi in Agricoltura (ARSSA) in liquidazione ai sensi dell'articolo 5 della legge regionale 11 maggio 2007 n. 9, non connesse alla procedura di liquidazione in corso, anche avvalendosi delle risorse umane, strumentali e finanziarie da questa trasferite.

Con legge Regionale n 5 dell'12 febbraio 2016 e ss. mm. ii. “ *modifiche alle leggi regionali n. 10/2000 e n 66/2012 e gestione transitoria degli acquedotti rurali*”, pubblicata sul BURC n 14 del 15 febbraio 2016, l'art 1 bis della su citata legge **istituisce la gestione stralcio ARSSA in ARSAC**. Precisamente, il comma 1 dell'art. 1 bis recita “ *La gestione liquidatoria dell'ARSSA è incardinata in ARSAC, quale gestione stralcio, fermo restando quanto previsto dall'1, commi 3 e 8*”.

ART. 3 - PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il presente Piano viene redatto:

- ai sensi della legge n.190 del 2012 ed in conformità alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PAN) aggiornato nel 2018;
- In osservanza a quanto stabilito dalla legge n. 190 del 2012 il Piano contiene una mappatura dell'attività dell'Azienda maggiormente esposte al rischio di corruzione ed, inoltre, la prevenzione degli strumenti che l'Ente intende adottare per la gestione di tale rischio.
- Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n 33 prevede stabilisce che il Piano di prevenzione della Corruzione dell'Azienda indichi in una apposita sezione i Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto degli obblighi.

Il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce, per gli anni 2019-2021, l'aggiornamento della precedente edizione relativa al triennio 2018-2020 ed è stato elaborato tenendo conto di quanto evidenziato dal Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) e delle osservazioni e dei correttivi suggeriti dall'ANAC che sono stati attentamente analizzati e posti a base di partenza per l'aggiornamento del presente Piano. Inoltre, gli obiettivi

strategici da parte dell'organo di indirizzo, sono riportati, a cascata, nel piano triennale della performance in fase di adozione.

Il PTPCT rappresenta, pertanto, lo strumento programmatico attraverso il quale viene messo a sistema e descritto un processo, articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione attraverso l'indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, nonché dei responsabili della sua applicazione.

I contenuti dell'aggiornamento del piano si applicano a tutte le strutture organizzative dell'ARSAC. Il PTPCT è adottato dal Direttore Generale dell'ARSAC, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC), entro il 31 gennaio di ogni anno.

L'approvazione del presente Piano che copre il periodo 2019 - 2021 è stata preceduta da un avviso di pubblicazione, sul sito web dell'ARSAC al fine di consentire la partecipazione allo stesso degli stakeholder o soggetti interessati.

ART. 4 - REFERENTI DELLA CORRUZIONE

In esecuzione alla legge 190/2012 ed al PAN, il **Direttore Generale** dell'ARSAC, quale legale rappresentante:

- Nomina un Dirigente come Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Approva con delibera il PTPC ed i suoi aggiornamenti;
- Definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Adotta l'aggiornamento del Codice di comportamento
- Adotta ogni ulteriore atto di indirizzo di carattere generale, che sia direttamente o indirettamente finalizzato alla prevenzione della corruzione.

Al fine di garantire il rispetto delle disposizioni del PTPCT, il Direttore Generale individua i referenti per la prevenzione della corruzione che operano nell'ambito di ciascun Settore/Coordinamento organizzativo dell'Azienda.

In caso di mancanza di nomina, il referente coincide con il rispettivo Dirigente/Coordinatore-**Responsabile di strutture:**

- Direzione Generale - Commissario Straordinario Ing Stefano Aiello;

- Settore Amministrativo	Dr Bruno Maiolo;
- Settore Programmazione e Divulgazione	Dr Bruno Maiolo;
- Settore Ricerca Applicata e Sperimentazione	Dr Antonio Leuzzi;
- Impianti a Fune e Acquedotti	Dr Francesco Pantano;
- Staff Legale ex ARSSA	Avv. Eugenio Carnovale;
- Coordinamento Patrimonio	Dr. Giuseppe De Caro;
- Coordinamento Fondiario	Dr Tullio Ciacco;
- Responsabile adempimenti fiscali e tutela del patrimonio da dismettere patrimonio ex ARSSA	Giuseppe Lauria

Ai Referenti è richiesto di operare in stretta sinergia con il RPC, che rimane pur sempre l'interlocutore privilegiato per l'implementazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'Azienda il quale esercita poteri di programmazione, impulso e coordinamento volti a coinvolgere e responsabilizzare tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione ed attuazione delle misure di prevenzione. In particolare, ai Referenti sono affidate le funzioni di monitoraggio delle azioni svolte in Azienda al fine precipuo di garantire l'osservanza delle prescrizioni stabilite e di assicurare un adeguato e tempestivo flusso informativo verso il RPC.

In particolare, il Dirigente/Referente per la prevenzione della Corruzione espleta le seguenti funzioni:

- svolge attività informativa nei confronti del personale, affinché questi abbiano elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione;
- svolge una funzione di monitoraggio sull'attività svolta dalla struttura di riferimento, al fine di agevolare la raccolta delle informazioni e le segnalazioni, fermo restando i compiti del responsabile per la prevenzione della corruzione e le conseguenti responsabilità, che non possono essere derogati;
- osserva le misure contenute nel PTPCT e ne garantisce l'osservanza, nell'ambito degli "organismi" facenti parte della propria Struttura;
- può agire anche su richiesta del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, per l'implementazione della strategia di prevenzione della corruzione e per le eventuali responsabilità.
- informa tempestivamente il Responsabile di ogni mutamento nell'organizzazione o nell'attività della propria struttura, che possa avere effetti sul PTPCT;

- rispetta i tempi e la correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza e, in caso di inosservanza, esplicitare le motivazioni;
- indica al Responsabile i nominativi dei dipendenti, operanti nei settori maggiormente a rischio, da inserire in specifici percorsi formativi (art. 1, comma 5, L. 190/2012).

ART. 5 - IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, ai sensi della legge 190/12:

- propone, al Direttore generale, il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'approvazione da effettuare entro il 31 gennaio di ogni anno;
- dispone, dopo l'approvazione del piano, la sua pubblicazione sul sito internet dell'ARSAC;
- provvede alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità rispetto agli obiettivi prefissati;
- propone le modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni di mutamenti dell'organizzazione;
- definisce, in coordinamento con il responsabile della struttura competente responsabile in materia di personale, procedure idonee per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica, d'intesa con il responsabile della struttura competente in materia di personale, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici nei quali è più elevato il rischio di eventi di corruzione;
- cura il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, ai sensi della normativa vigente;
- predispone annualmente, entro il 15 dicembre - salvo diverso termine disposto dall'ANAC - una relazione sull'attività svolta;
- ai sensi dell'art. 15 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, cura la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, nonché, ai sensi dell'art. 54, comma 7, del D.lgs. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale;
- predispone i questionari, rivolti ai dirigenti, per le periodiche attività di monitoraggio sull'attuazione del Piano.

Nella delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, l'ANAC ha chiarito che i poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi. Si è escluso, inoltre, che spetti al RPCT accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

Il PNA 2018 ha rinviato alla delibera n. 833 del 3 agosto 2016 dell'ANAC per i poteri conferiti al RPCT in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza deve essere costantemente informato di tutte le attività afferenti all'amministrazione e alla gestione dell'Ente.

I dirigenti/Coordinatori/Responsabili dell'Azienda hanno l'obbligo di verificare il corretto svolgimento dell'attività amministrativa di competenza, informando il RPCT della presenza di eventuali anomalie.

Devono, altresì, periodicamente, comunicare la pubblicazione dei dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza, secondo quanto previsto dall'art. 35 del D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii..

Per lo svolgimento delle attività di informazione di cui all'art. 1, commi 9 e 10, della legge 190/12, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione si avvale della collaborazione dei Dirigenti/Coordinatori/Responsabili di Funzioni e degli Uffici che sono direttamente responsabili nei suoi confronti dello svolgimento delle attività stesse.

I dirigenti/coordinatori-responsabili, ciascuno in relazione alla propria competenza, devono:

- Osservare le misure contenute nel PTPCT;
- Svolgere attività informativa nei confronti del RPC;
- Partecipare al processo di gestione del rischio;
- Attuare per quanto di competenza le misure di prevenzione degli illeciti;
- Assicurare l'osservanza del Codice di Comportamento e verificare le ipotesi di violazione;
- Riferire ogni qual volta se ne ravvisi la necessità e comunque a richiesta, al RPC sullo stato di attuazione del Piano nell'ambito della propria competenza;
- Adottare misure gestionali quali l'avvio di procedimenti disciplinari, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia;
- Partecipare alle attività formative.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione si avvale, altresì, di una task force multidisciplinare la cui nomina avviene con apposito atto formale .

Il R.P.C. ed i Referenti hanno la facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possano integrare, anche solo potenzialmente, fattispecie corruttive ai sensi della normativa vigente. La mancata collaborazione con il R.P.C. e con i Referenti da parte dei soggetti, a diverso titolo obbligati ai sensi del presente Piano, è suscettibile di sanzione disciplinare. La violazione delle disposizioni contenute nel presente Piano comporta responsabilità disciplinare, fatte salve la responsabilità civile, penale e amministrativa del trasgressore.

ART. 6 - II RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Il Regolamento (UE) 2016/679 ha introdotto la figura del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), che svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'Amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (artt. 37-39 Reg. UE).

L'Azienda ha individuato quale Responsabile della Protezione dei Dati dell'Azienda il Dott. Antonio Saccomanno, con deliberazione n. 85 del 07 giugno 2018, assegnandogli i compiti indicati nell'art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679.

In materia di protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento per il RPCT, anche se non può sostituirsi a quest'ultimo soggetto nell'esercizio delle sue funzioni. Il RPCT, dunque, può avvalersi del suo supporto nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale.

ART. 7 - DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE, COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE

La figura del RPCT risponde all'esigenza di concentrare nelle competenze di un unico soggetto le iniziative e le responsabilità per il funzionamento dell'intero meccanismo per la prevenzione, fatto salvo quanto previsto di seguito. Tuttavia, poiché la prevenzione della corruzione deve considerarsi obiettivo strategico dell'intera Azienda, l'attività ad esso richiesta è altresì affiancata da quella dei dirigenti/ coordinatori-responsabili dell'amministrazione, ai quali sono affidati, ai sensi dell'art. 1

comma 9 della legge 190/2012 e dell'art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001, funzioni propositive e di controllo nonché obblighi di informazione, di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione di corruzione.

I dipendenti e i collaboratori sono chiamati, a qualsiasi titolo, a collaborare per la prevenzione/contrasto del rischio-corruzione e devono:

- Osservare le misure contenute nel PTPCT;
- Segnalare le situazioni di illecito al proprio dirigente/coordinatore-responsabile;
- Segnalare casi conflitto di interessi del personale;
- Partecipare alle attività formative;
- Rispettare il codice del comportamento.

Ciascun dipendente e/o collaboratore rispetta le misure necessarie per la prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente, rispetta le prescrizioni contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione e presta la sua collaborazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione. Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e presenti nel PTPCT devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dalla dirigenza; “la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”.

Sono poi chiamati a collaborare per la prevenzione/contrasto del rischio-corruzione, quindi ad osservare il PTPCT, anche tutti i collaboratori dell'Azienda.

Inoltre, i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-*bis* della L. 241/90 e del D.P.R. 62/2013, in caso di conflitto di interessi anche potenziale, segnalandolo tempestivamente al dirigente.

ART. 8 - IL RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE (RASA)

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione appaltante (RASA) è il soggetto individuato dall'Amministrazione ed incaricato della compilazione dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita ai sensi dell'art. 33 *ter* del Decreto legge n. 179/2012, convertito con modifiche dalla Legge n. 221/2012.

Con proprio atto deliberativo C.S. n. 37 del 06 marzo 2018, l'Azienda ha nominato il RASA il dott Antonio Leuzzi, quale soggetto incaricato di verificare, compilare ed aggiornare le informazioni e i dati identificativi dell'Ente quale stazione appaltante.

ART. 9 - UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Il Responsabile dell'U.P.D., se non nominato, coincide con il Dirigente Amministrativo dell'Azienda, ha competenza in ordine all'accertamento dell'illecito disciplinare ed all'irrogazione delle conseguenti sanzioni. In particolare:

- a) avvia i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- b) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- c) propone composizione, aggiornamento e monitoraggio del Codice di Comportamento.

L'UPD espleta tutte le funzioni disciplinari di cui agli artt. 55 bis e seguenti del D.lgs. 165/2001 assicurando le garanzie di cui all'art. 54 bis in raccordo con il responsabile della prevenzione.

Comunica al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il mese di novembre di ogni anno, le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti, alle eventuali sanzioni irrogate o ai provvedimenti di archiviazione dei procedimenti con le relative motivazioni.

ART. 10 - ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)

L'Organismo indipendente di valutazione (OIV) riveste un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, svolgendo i compiti previsti dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Gli OIV validano la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse.

La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza ha trovato conferma nel d.lgs. 33/2013, ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione (art.10).

Gli OIV, inoltre, sono tenuti a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance (art. 44).

Resta fermo il compito degli OIV concernente l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009. L'OIV, inoltre, esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento che ogni amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, co. 5, d.lgs. 165/2001e

ss.mm.ii.

In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza l'OIV verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette all'OIV, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012

Nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo attribuiti all'ANAC, l'Autorità si riserva di chiedere informazioni tanto all'OIV quanto al RPCT in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012), anche tenuto conto che l'OIV riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPC (art. 1, co. 7, l. 190/2012)

ART. 11 - STRATEGIA PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'aggiornamento del Piano è stato strutturato in tre fasi, in considerazione anche delle indicazioni dell'aggiornamento 2018 al PNA:

- processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- analisi dei rischi;
- individuazione delle misure di prevenzione del rischio.

Preliminarmente è stata effettuata l'analisi della struttura organizzativa dell'Azienda, allo scopo di individuare le aree operative maggiormente esposte al rischio di corruzione. Successivamente si è proceduto alla mappatura dei processi di tutte le strutture portando alla redazione dell'allegato "Mappatura dei processi a rischio", che costituisce parte integrante del presente atto.

Una volta realizzata la mappatura è stato assegnato ad ogni processo un indice di rischio corruzione parametrato tra i valori trascurabile, medio-basso, rilevante. Il valore è stato assegnato per ciascuna struttura a seguito dell'analisi e degli approfondimenti effettuati dal RPCT.

Il PNA prevede che il PTPCT individui sia misure di prevenzione oggettive, che consistono nell'adozione di soluzioni organizzative volte ad impedire che interessi particolari possano condizionare in modo improprio le decisioni pubbliche, sia misure soggettive preordinate a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipi, a qualunque titolo (adozione di atti di indirizzo, adozione di atti di gestione, compimento di attività istruttorie a favore degli uni e degli altri) ad una decisione amministrativa.

Con riferimento ai singoli procedimenti e, più in generale, a tutti i processi, l'attività sarà oggetto di verifica e monitoraggio durante il corso dell'anno 2019.

ART. 12 - MAPPATURA DEI RISCHI DI CORRUZIONE

L'ARSAC individua i seguenti obiettivi principali della lotta alla corruzione e all'illegalità:

- 1) Ridurre le opportunità in cui si manifestano casi di corruzione;
- 2) Aumentare la capacità di individuazione dei casi di corruzione;
- 3) Creare un contesto sfavorevole alla corruzione con elaborazione di attività attraverso le elencate iniziative:
 - a) applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, disciplinate direttamente dalla normativa vigente;
 - b) diffusione di informazioni;
 - c) diffusione di buone pratiche di comportamento.

Nel nuovo del Piano si è deciso di confermare, dopo aver effettuato l'aggiornamento della mappatura dei procedimenti rischi interni, le aree di attività previste dal PTPC 2019-2021 e annesse le misure di prevenzione della corruzione.

ART. 13 - METODOLOGIA PROPOSTA

Sono state individuate le sfere di attività amministrativa più esposte al rischio della corruzione tenuto conto anche della così detta "mappatura del rischio" effettuata dall'ARSAC.

Le attività già selezionate dalla legge n.190/2012, afferenti ad autorizzazioni, gare, concessione di benefici, concorsi sono state classificate come quelle più a rischio-corruzione e, pertanto, rappresentano il contesto di riferimento che deve essere oggetto di continua valutazione da parte dell'Azienda.

Le così dette aree di rischio sono indicate al comma 16 della legge 190/12:

- autorizzazioni e concessioni;
- scelta del contraente per lavori, servizi e forniture;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per assunzione di personale.

Nella "gestione del rischio", sono state considerate le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, con riferimento alle singole aree. Sono stati individuati e specificati i rischi concreti di corruzione per ogni Settore/Area dell'ARSAC.

Per ciascun rischio catalogato è stato stimato il valore della probabilità ed il valore dell'impatto stesso. I criteri utilizzati per valutare il livello del rischio sono indicati nell'allegato n. 5 del PNA.

Inoltre, si è proceduto ad individuare per ogni settore gli ambiti delle materie nei quali sono insiti potenziali rischi di corruzione, procedendo all'enucleazione del relativo rischio con conseguente classificazione, tenendo in considerazione la probabilità che questo possa verificarsi.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione si riserva di effettuare una proposta ponderata, per quanto riguarda l'individuazione di ulteriori aree a rischio, in fase di ulteriore aggiornamento del PTPCT, limitando per ora la prima mappatura alle aree di rischio obbligatorie.

Si precisa che l'individuazione e la descrizione dei rischi, nella mappatura dei processi, ha assunto un carattere assolutamente potenziale sul rischio connesso alla natura dell'atto amministrativo ed è legato alla peculiarità della relativa azione amministrativa.

La descrizione del rischio ha consentito al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di inserire nel PTPCT tutte le misure ritenute necessarie alla riduzione del rischio di fenomeni corruttivi, attraverso l'elaborazione delle schede di programmazione delle misure di prevenzione.

ART. 14 - VALUTAZIONE DEL LIVELLO DEL RISCHIO

Al fine di procedere alla valutazione del "livello del rischio" occorre valutare la probabilità che il rischio si realizzi e le conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto).

Gli elementi principali considerati per la stima della probabilità sono:

- 1) la discrezionalità del processo
- 2) rilevanza esterna;
- 3) complessità del processo;
- 4) valore economico;
- 5) frazionalità del processo;
- 6) controlli.

Per l'impatto si prende in considerazione:

- 1) l'impatto organizzativo;
- 2) l'impatto economico;
- 3) impatto reputazionale;
- 4) impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

La media aritmetica delle risposte alle domande della colonna “Probabilità” moltiplicata per la media delle risposte alle domande della colonna “Impatto” fornisce il livello di rischio.

Alla luce di questa valutazione, i cui risultati sono riportati sotto la voce “Rischio” dell’allegato al presente Piano, è stato possibile individuare per ogni servizio i processi a maggior rischio di corruzione nell’ambito dell’Amministrazione e l’area di riferimento.

ART. 15 - MISURE DI PREVENZIONE

Le misure da adottare nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione sono:

- a) misure obbligatorie sono quelle che devono essere obbligatoriamente applicate poiché previste dalla legge o da altre fonti normative (Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, codice di comportamento, rotazione del personale, gestione del conflitto di interesse, inconfiribilità degli incarichi, incompatibilità delle posizioni dirigenziali, tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, formazione, patti di integrità negli affidamenti, azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile, monitoraggio dei tempi procedurali ecc.);
- b) misure ulteriori sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, ciascuna amministrazione ritiene necessarie alla gestione dei rischi rilevati;
- c) misure di carattere trasversale, che possono essere obbligatorie/ulteriori, sono ad esempio: Adozione regolamento/disciplinare per la gestione delle procedure a rischio, informatizzazione dei processi, monitoraggio, rispetto termini ecc.

ART. 16 - COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

In coerenza con l’attuale normativa, che prevede una stretta interrelazione tra il Piano della Performance ed il Piano per la Prevenzione della Corruzione, nel Piano della Performance è stato previsto uno specifico richiamo agli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza, la cui inosservanza è così divenuta direttamente rilevante ai fini della valutazione della performance, compromettendo, di conseguenza, in quota parte, l’erogazione della retribuzione accessoria di produttività e/o di risultato.

ART. 17 - CODICE DI COMPORTAMENTO

In coerenza con l'attuale normativa, D.P.R. 62/2013 e dell'art. 54 del D.lgs. 165/2001, L'ARSAC ha adottato l'aggiornamento del proprio Codice di comportamento per il personale dipendente, approvato con deliberazione 143/CS del 28 dicembre 2017, che è strutturato come un'integrazione del Codice di comportamento generale approvato con D.P.R. 62/2013, del quale riprende i contenuti adattandoli – ove necessario – alle specificità dell'Azienda. In questo modo il Codice rappresenta un “testo unico” nel quale vengono riportati gli obblighi e i doveri facenti capo al dipendente o ai soggetti che operano presso l'Azienda.

Il Codice di comportamento è pubblicato sul sito istituzionale nell'apposita sezione “Amministrazione trasparente”. Copia del codice è consegnata e sottoscritta all'atto di assunzione dei nuovi dipendenti e collaboratori.

Il Codice di comportamento costituisce, dunque, un importante strumento di prevenzione della corruzione poiché racchiude un insieme di principi e di regole funzionali a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa, improntandola a comportamenti legalmente ed eticamente corretti.

I destinatari del Codice di comportamento sono, oltre al personale dell'Azienda, anche i dipendenti in posizione di comando e tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro a qualunque titolo con l'ARSAC.

Spetta ai Dirigenti di ciascuna struttura e all'Ufficio per i procedimenti disciplinari vigilare sull'applicazione del Codice, secondo quanto previsto dall'art. 54, comma 6, del D.lgs. 165/2001.

In particolare, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari è demandata l'attività di vigilanza e monitoraggio nonché la responsabilità della verifica annuale sullo stato di attuazione del Codice e l'eventuale aggiornamento.

ART. 18 - ROTAZIONE DEL PERSONALE

Secondo il PNA, le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi responsabili del procedimento), addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione.

La rotazione del personale, infatti, è una misura di prevenzione obbligatoria prevista dalla L. 190/2012 che riveste un'importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, così come richiamato nel PNA 2018.

Si tratta di una misura organizzativa finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni collegate alla permanenza nel tempo del dipendente pubblico nel medesimo posto e tali da alimentare dinamiche improprie. Se ben gestita, la rotazione può rappresentare anche una modalità di accrescimento dell'esperienza professionale e contribuire alla formazione del personale.

L'attuazione della misura richiede la preventiva identificazione dei servizi che svolgono attività a più elevato il rischio di corruzione.

Il provvedimento che dispone i criteri e le modalità per la rotazione del personale deve comunque garantire la continuità e il buon andamento dell'azione amministrativa.

Nel PNA 2018 l'ANAC richiama l'orientamento già espresso nel PNA 2016 che è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione dell'Amministrazione e degli altri enti tenuti all'applicazione della L. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi.

Alla luce dell'orientamento dell'ANAC che rimette la rotazione alla programmazione autonoma delle Amministrazioni in modo che queste possano adattarla alla loro concreta organizzazione burocratica, l'Azienda intende effettuare un'adeguata programmazione della rotazione e dei criteri di applicazione della stessa o in alternativa individuare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi.

Oltre alla rotazione ordinaria prevista dalla L. 190/2012, l'art. 16, comma 1, lett. l-quater del D.lgs. 165/2001, così come modificato dal D.lgs. 75/2017, disciplina la rotazione straordinaria che si attiva con provvedimento motivato da parte dei dirigenti nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'organizzazione dell'Azienda è regolata da una disposizione transitoria che fa riferimento alla struttura organizzativa della ex ARSSA (Delibera ARSSA 32/2006) tenendo in considerazione le funzioni trasferite in ARSAC. Il Commissario Straordinario dell'ARSAC ha adottato, con delibera n. 84 del 29 maggio 2018, l'Atto Aziendale definitivo in attesa di approvazione da parte della Giunta Regionale.

L'attuazione di questa misura è curata dal RPCT, dal dirigente del Settore Amministrativo, e dal Direttore Generale nel rispetto criteri generali individuati dall'Azienda, che consentono di contemperare le disposizioni della L. 190/2012 con le esigenze di buon andamento dell'Ente, qui di seguito riportati:

1. la rotazione non deve essere effettuata in modo generalizzato ma deve rispondere ad esigenze di prevenzione della corruzione e, pertanto, dovrà interessare, le strutture individuate quali strutture a rischio e in particolare i dirigenti, i funzionari incaricati di Posizione organizzativa ed i responsabili di procedimento;
2. la rotazione dovrà essere programmata in un'ottica pluriennale;
3. la rotazione, al fine di evitare rilevanti impatti organizzativi, dovrà essere effettuata in fasi successive, sulla base dell'analisi delle criticità e delle esigenze dell'amministrazione, compiuta dal responsabile anticorruzione;
4. la rotazione deve essere attuata garantendo contestualmente la continuità dell'azione amministrativa, deve tenere conto delle professionalità acquisite dal personale e deve mirare all'arricchimento professionale dei dipendenti;
5. la rotazione prescinde da una valutazione negativa del dipendente ma, al contrario, deve tendere al potenziamento delle professionalità;
6. L'Azienda dovrà considerare in via prioritaria le richieste di mobilità volontaria del personale;
7. nella rotazione dovranno essere tenute in considerazione la formazione e le precedenti esperienze lavorative dei dipendenti;
8. la rotazione dovrà essere preceduta da un'adeguata attività di affiancamento, nonché, da eventuali interventi formativi specifici;
9. la rotazione potrà essere effettuata anche attraverso la riorganizzazione della struttura presso la quale il dipendente svolge la propria attività attraverso l'assegnazione a funzioni e responsabilità diverse da quelle precedentemente conferite.

ART. 19 - CRITERI PER LIMITARE L'ESERCIZIO DELLA DISCREZIONALITÀ

L'elevata discrezionalità è un fattore di rischio abilitante che incide sulla probabilità dell'evento corruttivo. È, pertanto, richiesto a tutte le Strutture che gestiscono processi caratterizzati da elevata discrezionalità, l'adozione di atti contenenti i criteri generali che regolino le procedure da adottare.

ART. 20 - OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Tutti i dipendenti, in caso di conflitto di interessi, devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis, della L. 241/1990 e del D.P.R. n. 62/2013, dal prendere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto di interessi anche potenziale e devono segnalare tempestivamente tali situazioni.

Il conflitto di interessi è la situazione in cui un interesse secondario (privato o personale) interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire con l'abilità di un funzionario pubblico ad agire in conformità con i suoi doveri e responsabilità (interesse primario).

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, ma qualora il conflitto riguardi il dirigente stesso, sarà il Responsabile per la Prevenzione che procederà alla valutazione delle iniziative da assumere.

In tal senso, l'art. 1, comma 41, della legge n. 190 (introducendo l'art. 6 bis nella legge n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi"), stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

Saranno promosse adeguate iniziative, per dare conoscenza al personale dell'Azienda dell'obbligo di astensione, delle conseguenze che scaturiscono dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire nel caso ricorra tale conflitto.

Sul piano operativo, ogni qualvolta un dipendente dovesse trovarsi in una delle situazioni di conflitto di interesse descritte dalla normativa e/o da altre definite dal Codice di Comportamento dell'Azienda, dovrà:

1. segnalare tempestivamente la situazione di conflitto al proprio dirigente il quale, esaminate le circostanze, valuterà se la situazione realizzi un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo;
2. Il Dirigente destinatario della segnalazione, dovrà valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e dovrà rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico o dal procedimento specifico, oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui fosse necessario sollevare il dipendente dall'incarico o dal procedimento, tale incarico/procedimento dovrà essere affidato dal Dirigente ad altro

dipendente ovvero, in carenza di personale professionalmente idoneo, il Dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento;

3. Qualora il conflitto riguardasse un Dirigente, quest'ultimo segnalerà tempestivamente con le modalità descritte la situazione di conflitto al RPC il quale valuterà le iniziative da assumere;

A tutti i dirigenti sarà richiesta apposita autocertificazione circa le situazioni di possibile conflitto di interesse ai sensi della normativa vigente (DPR 62/2013) e autocertificazione su possibili situazioni di inconferibilità/incompatibilità ai sensi del D.Lgs 39/2013.

L'autocertificazione per evidenziare possibili conflitti di interesse di cui al DPR 62/2013 sarà richiesta anche rispetto agli incarichi professionali in attuazione dell'art. 53 comma 14 del D.Lgs 165/2001 (obbligo di pubblicazione da parte della P.A. per i propri consulenti dell'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse).

Considerato poi che l'art. 15, comma 1, del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, richiede, oltre alla pubblicazione del curriculum vitae del consulente o collaboratore, anche quella dei *“dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali”*, si è ritenuto che la prescrizione di cui sopra debba essere interpretata alla luce di quanto richiesto in materia di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39 del 2013.

I dirigenti/coordinatori-responsabili, entro il 31 ottobre, invieranno una relazione sulle situazioni di conflitto di interesse gestite nel corso dell'anno.

I criteri e le procedure per i controlli sulle autocertificazioni saranno definite dal RPC e saranno effettuate a campione.

ART. 21 - CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI

Gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche sono indicati dall' art. 53 del D.lgs. n.165/2001 (come modificato dalla Legge n.190/2012) all'articolo 3 bis, che ha, a tal fine, imposto che tali prescrizioni siano individuate con appositi regolamenti, emanati ai sensi dell'art. 17, comma 2, della legge n. 400/88, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali.

“In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di

appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente”, comma 5, art. 53 (come modificato dalla Legge n.190/2012).

Nel rispetto delle funzioni di vigilanza e di indirizzo del RPC, l'attuazione di questa misura è curata dal Settore Amministrativo/S.O.R.U. che ne rendiconta al RPC.

ART. 22 - INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI - CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ PRECEDENTI.

Il PNA prevede che le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capitoli III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013, la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico.

In particolare, i Capitoli III e IV del decreto individuano due ipotesi di inconferibilità degli incarichi:

- a) incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- b) incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 D.Lgs. n. 39 del 2013).

L'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferirlo ad un altro soggetto, se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative.

L'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto, qualora non siano osservate le prescrizioni di inconferibilità, di cui all'art. 17 del D.Lgs. 39/2013.

L'accertata inconferibilità non può essere oggetto di sanatoria. Laddove le cause di inconferibilità, pur esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile per la Prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Il Responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al medesimo decreto.

Il PNA prevede l'adozione di direttive interne:

- affinché le condizioni ostative al conferimento siano inserite negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi;
- affinché all'atto del conferimento dell'incarico venga resa dai soggetti interessati la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità.

Il RPC in collaborazione con il settore Amministrativo con il Direttore Generale, competenti al conferimento degli incarichi dirigenziali, verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità e degli incarichi dei dirigenti dell'Azienda ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013.

ART. 23 - INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI

Il PNA prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 sono tenute a verificare la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità.

Per "incompatibilità" si intende "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1 D.Lgs. n. 39/2013). Le situazioni di incompatibilità sono previste ai Capi V e VI del D.Lgs. n. 39/2013.

Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

L'interessato deve presentare annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità, pubblicata sul sito della pubblica amministrazione (art. 20 D.Lgs. 39/2013).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il RPC contesta la circostanza all'interessato; la causa deve essere rimossa entro 15 giorni pena la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 D.Lgs. n. 39).

Il PNA prevede l'adozione di direttive interne:

- affinché le condizioni ostative di incompatibilità al conferimento siano inserite negli interpellanti per l'attribuzione degli incarichi;
- affinché all'atto del conferimento dell'incarico venga resa dai soggetti interessati la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità.

Nel rispetto delle funzioni di vigilanza e di indirizzo del RPC cura direttamente la misura con la collaborazione del Settore Amministrativo e del Direttore Generale.

ART. 24 - ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO (*Pantouflage*)

La legge. n. 190/2012 ha introdotto, nell'ambito dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, il comma 16 ter, che stabilisce che *“i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri”*.

Tale previsione è stata inserita allo scopo di contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Nel caso in cui vengano conclusi contratti e conferiti incarichi in violazione di tale disposizione gli stessi saranno ritenuti nulli; è, altresì, fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

I “dipendenti” interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento nel caso previsto dall'art. 31, del d.lgs. n. 50 del 2016).

Lo stesso PNA chiarisce che i predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possano avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

A tal fine, la P.A. interessata, ai sensi di quanto previsto dal PNA, dovrà dotarsi di direttive interne allo scopo di:

- inserire nei contratti di assunzione del personale la 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 nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la 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 autorizzativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; in questo caso viene disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa tale situazione.
- prescrivere l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- agire giudizialmente 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, D.Lgs. n. 165 del 2001.

L'ARSAC agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno, nella misura pari agli emolumenti liquidati complessivamente, ivi compreso la liquidazione dell'indennità di risultato nei confronti di 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.

La norma sarà applicata, oltre che nel caso di acquisizione di beni, servizi e affidamento lavori, anche in relazione all'affidamento di incarichi professionali (es. collaborazioni con studi professionali) richiedendo esplicita dichiarazione in tal senso, ossia di aver rispettato l'obbligo di non affidare incarichi o lavori retribuiti a dipendenti dell'ARSAC, che avevano esercitato i propri poteri autorizzativi o negoziali nei loro confronti, entro tre anni dalla cessazione dal servizio presso l'Azienda di questi dipendenti.

L'attuazione di questa misura è curata dal RPC e dal Settore Amministrativo/S.O.R.U.

**ART. 25 - FORMAZIONE DI COMMISSIONI ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E
CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI
CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Nell'ambito del D.Lgs. n. 165/2001, l'art. 35 bis, inserito dalla legge 190/12, pone delle condizioni ostative alla partecipazione nelle commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che i dipendenti e i dirigenti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la pubblica amministrazione:

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

Inoltre, il D.Lgs. n. 39 del 2013, art. 3, prevede un'apposita disciplina riferita alle inconfiribilità di incarichi dirigenziali e assimilati in caso di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti contro la pubblica amministrazione .

In tal senso, ai fini dell'applicazione della normativa citata e alla luce delle previsioni del PNA., le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 devono verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- 1) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- 2) all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- 3) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001;

- 4) all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445 del 2000 (art. 20 D.Lgs n. 39 del 2013).

L'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione qualora all'esito della verifica risultino, a carico del personale interessato, precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, applicando in tal caso le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 e provvedendo a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, l'incarico è nullo, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 39/2013 e si applicano le sanzioni di cui al successivo articolo 18.

Il PNA prevede l'adozione di direttive interne da parte della P.A. interessata affinché:

- siano effettuati controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo;
- negli interpelli siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento per l'attribuzione degli incarichi;
- siano adottati gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Per coloro che sono preposti alla gestione delle risorse finanziarie nonché all'acquisizione di beni, servizi e forniture e al personale preposto alla concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati deve essere richiesta apposita autocertificazione ex art. 35 bis D.Lgs 165/2001.

Ai dirigenti deve essere richiesta esplicita autocertificazione ai sensi dell'articolo 3 del D.Lgs. 39/2013.

Il settore Amministrativo/l'Ufficio Personale negli avvisi di mobilità esterna o interna finalizzati a ricoprire posizioni lavorative, anche non dirigenziali, in "area a rischio", deve richiedere ai candidati, anche nell'ambito della domanda e a condizione di inammissibilità della stessa, la dichiarazione circa l'insussistenza di condanne per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Ogni assegnazione in "area a rischio" presuppone sempre una previa verifica in tal senso.

La mancata presentazione delle dichiarazioni necessarie, in tutti i casi sopra indicati, costituisce causa di improcedibilità, la cui inosservanza può comportare responsabilità anche disciplinare a carico del dirigente o funzionario responsabile del procedimento.

Nel rispetto delle funzioni di vigilanza e di indirizzo, l'attuazione di questa misura è curata dal Dal Dirigente del Settore Amministrativo con il RPC.

ART. 26 - TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI

(whistleblower)

La Legge 190/2012, fra le misure da adottare in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, all'art. 1, comma 51, ha previsto l'introduzione della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblower).

L'ANAC, nel PNA 2013, prescrive l'obbligo per tutte le amministrazioni di adottare i necessari accorgimenti affinché venga tutelato il dipendente che intende segnalare casi di illecito.

L'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", introduce nel nostro ordinamento il cosiddetto whistleblowing, ovvero la segnalazione, agli organi competenti, da parte del dipendente di un'amministrazione pubblica di violazioni, condotte illecite o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico, di cui sia venuto a conoscenza sul luogo di lavoro e durante lo svolgimento delle proprie mansioni.

Pertanto, alla luce della normativa sopracitata, chiunque venga a conoscenza, in ragione del rapporto in essere con L'Azienda, di fatti illeciti, ha l'obbligo di denunciarli al RPCT. Si precisa che per fatto illecito non si intende solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, disciplinati dal codice penale, ma anche le situazioni in cui si manifesti un malfunzionamento dell'amministrazione per effetto delle violazioni stabilite nel Codice di comportamento o di fatti di corruzione o altri reati.

Il whistleblowing costituisce uno strumento attraverso il quale il dipendente contribuisce all'emersione ed alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, alla tutela dell'interesse pubblico.

La tutela del dipendente è garantita dagli obblighi di riservatezza, quali:

- la previsione di canali differenziati e riservati per ricevere le segnalazioni, la cui gestione deve essere affidata a un ristrettissimo nucleo di persone;

- l'individuazione di codici sostitutivi per identificare il denunciante nonché la predisposizione di modelli che permettano di acquisire le informazioni utili per individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze del fatto.

Salve le comunicazioni che per legge o in base al PNA devono essere effettuate, gli obblighi di riservatezza gravano su tutti coloro che ricevano o vengano a conoscenza della segnalazione o che, successivamente, siano coinvolti nel processo di gestione della segnalazione.

Può essere valutata con il servizio sistemi informativi nei limiti delle risorse disponibili, la realizzazione di un sistema informatico di segnalazione al fine di:

- indirizzare la segnalazione al destinatario competente, assicurando l'anonimato del segnalante;
- concedere l'identificazione del denunciante (nel caso di segnalazione non anonima) solo in caso di necessità, ossia in presenza delle situazioni legali che rendono indispensabile disvelare l'identità per rispettare il principio del contraddittorio.

Al fine di colmare eventuali lacune riscontrate, la procedura così individuata potrà essere sottoposta a revisione periodica.

Le segnalazioni dovranno essere indirizzate al RPC e/o al dirigente amministrativo.

L'attuazione di questa misura è curata dal RPC.

ART. 27 - FORMAZIONE DEL PERSONALE PROCEDURE PER SELEZIONARE E FORMARE I DIPENDENTI EX ART. 1 COMMA 8 LEGGE. 190/2012

Le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 2001 debbono programmare adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al Responsabile per la prevenzione, ai referenti, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

La formazione riveste un'importanza fondamentale nell'ambito della prevenzione della corruzione poiché fornisce gli strumenti per conoscere la normativa e le procedure di prevenzione della corruzione; implementa le competenze specifiche per lo svolgimento di attività nelle aree a più

elevato rischio di corruzione; consente di rafforzare la capacità di saper individuare e gestire le criticità.

I fabbisogni formativi sono individuati dal RPC in raccordo con il dirigente responsabile Amministrativo/Ufficio Personale e il responsabile dell'Ufficio Formazione. Si provvederà, anche, ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.

Nello stabilire i criteri di selezione del personale saranno presi in considerazione i risultati della valutazione del rischio delle singole strutture.

Tutte le iniziative di formazione dovranno avvalersi, inoltre, dell'apporto che potrà essere fornito dal personale interno all'amministrazione (formazione in house).

ART. 28 - AZIONE DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

L'Azienda dovrà pianificare adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza, finalizzate a promuovere la cultura della legalità. A tal scopo, il RPC, mediante pubblicazione sul sito web istituzionale di un apposito avviso, ha avviato una procedura aperta di consultazione ai fini della predisposizione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2019-2021 rivolta agli stakeholders esterni con possibilità di far pervenire eventuali osservazioni e/o contributi. Inoltre, nell'intento di ottenere maggiori segnalazioni e/o contributi, il RPC, predispone una casella di posta elettronica specifica.

ART. 29 - PATTI DI INTEGRITÀ

I patti di integrità e i protocolli di legalità si identificano in una serie di condizioni o appendici contrattuali, presupposto necessario e condizionante per la partecipazione a gare ed affidamenti, volti a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. La mancata adesione a tali patti o protocollo dovrà dar luogo all'esclusione del concorrente.

Conformemente a quanto indicato nel PNA 2013 (allegato 1, punto B.14), l'Azienda ha adottato il Patto di integrità per tutte le procedure di affidamento (lavori, servizi e forniture, compresi i settori esclusi).

In linea con quanto già previsto i Settori competenti devono chiedere ai partecipanti alle procedure indette per l'acquisizione di beni e servizi la presentazione di Patti d'integrità che deve essere

obbligatoriamente sottoscritto e prodotto da parte di ciascun partecipante alla procedura, pena di esclusione.

ART. 30 - MONITORAGGIO DEI RAPPORTI AMMINISTRAZIONE/SOGGETTI ESTERNI

Il PTPCT prevede il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulino contratti o siano interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione, ai sensi dell'art. 1, c. 9, lett. e) della Legge 190/2012.

I dirigenti interessati sono tenuti a verificare e monitorare tale l'adempimento.

Gli esiti di detta verifica e i risultati dei controlli effettuati saranno comunicati al RPC entro il mese di ottobre di ogni anno.

ART. 31 - OBBLIGO D'OSSERVANZA DEL PTPC E RELATIVO AGGIORNAMENTO

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/12, che prevede che *“la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare”*, tutto il personale è vincolato all'osservanza del PTPCT e ogni struttura deve fornire il proprio apporto collaborativo al Responsabile per la prevenzione della Corruzione per l'attuazione del Piano.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione emana, se necessario, circolari esplicative dei contenuti del Piano e delle relative misure per una immediata attuazione delle previsioni del Piano stesso da parte di tutto il personale dell'Azienda.

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, avvalendosi del supporto della Direzione e dei Dirigenti/Referenti curerà le procedure atte a garantire il monitoraggio dell'implementazione delle misure enucleate dal presente piano per debellare i fenomeni di corruzione, attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta di poter verificare costantemente l'andamento dei lavori e di adottare le misure opportune in caso di eventuali scostamenti.

Il sistema di monitoraggio verrà costruito e implementato nel corso del 2019 e proseguirà nel 2020 e 2021, con previsione di specifico e ulteriore esame per i singoli procedimenti qualificati “a rischio”, che dovranno essere ulteriormente monitorati al fine di attuare la ratio della legge.

Adottando la procedura che ne ha determinato la sua primitiva adozione, il Piano dovrà essere aggiornato almeno con cadenza annuale, in considerazione dei contesti di seguito individuati:

- . normative sopravvenute, che impongano ulteriori adempimenti;
- . normative sopravvenute che modifichino le finalità istituzionali dell'amministrazione (es. acquisizione di nuove competenze);
 - emersione di rischi, non individuati nella fase di prima attuazione;
 - nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA;
 - accertamento di violazione delle prescrizioni;
 - ogni qualvolta il RPC lo ritenga utile e necessario.

ART. 32 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente piano trovano applicazione le norme dettate dalla legge n 190/2012 e nel Piano Nazionale Autocorrezione.

Allegato 1) mappatura del rischio – Gestione del rischio

Allegato 2) valutazione complessiva

Allegato 3) attribuzione dei processi per le Aree dell'Azienda

TRASPARENZA

La trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione. Essa è posta al centro di molte indicazioni e orientamenti internazionali in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica. L'Autorità raccomanda, quindi, alle amministrazioni e a tutti gli altri soggetti destinatari di rafforzare tale misura nei propri PTPCT anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti.

All'interno di ogni amministrazione, il Responsabile per la Trasparenza dovrebbe svolgere *di norma*, anche le funzioni di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33 del 2013 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Tuttavia, in linea con la discrezionalità accordata dalla norma sopra indicata, questa Azienda, considerando le proprie funzione dettata dalla legge istitutiva dell'ARSAC 66/2012 e le molteplici attività svolte sull'intero territorio regionale ha stabilito di non far coincidere le due figure. Infatti, con delibera CS del n. 01 del 04.01.2018 si provvedeva a nominare Responsabile della Trasparenza RT, il Dr. Antonio Leuzzi quale dirigente del Settore Ricerca Applicata e Sperimentazione; con delibera del CS n. 2 del 04 .01.2018 è stato affidato l'incarico di Responsabile per la prevenzione della Corruzione PRC al Dr. Bruno Maiolo dirigente Settore Amministrativo.

L'attuale quadro normativo in materia di trasparenza il D.lgs 97/2016 ha approvato rilevanti innovazioni in particolare:

1. L'eliminazione del Programma Triennale per la trasparenza (art. 10 novellato) quale documento a sé stante, rendendolo “apposita sezione” del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, nel quale indicare i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.
2. L'introduzione dell'accesso civico generalizzato (artt. 5 e 5 bis)

Il decreto persegue, inoltre, l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche.

In continuità con quanto già previsto in passato, le iniziative che si intendono avviare sono principalmente finalizzate al potenziamento degli strumenti informatici per l'accessibilità e la

diffusione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione, sia in termini di sensibilizzazione alla legalità e allo sviluppo della cultura dell'integrità.

SOGGETTI INTERESSATI AL PROCESSO DI TRASPARENZA DELL'AZIENDA

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali Responsabile di Strutture tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.

L'ambito di responsabilità dei vari livelli organizzativi dell'Azienda è così delineato:

Trasparenza: Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati:

Direzione Generale - Commissario Straordinario	Ing Stefano Aiello
Settore Amministrativo	Dr Bruno Maiolo
Settore Programmazione e Divulgazione	Dr Bruno Maiolo
Settore Ricerca Applicata e Sperimentazione	Dr Antonio Leuzzi
Impianti a Fune e Acquedotti	Dr Francesco Pantano
Staff Legale ex ARSSA	Avv. Eugenio Carnovale
Coordinamento Patrimonio	Dr. Giuseppe De Caro
Coordinamento Fondiario	Dr Tullio Ciacco
Responsabile adempimenti fiscali e tutela del patrimonio da dismettere ex ARSSA	Giuseppe Lauria

Organizzazione flusso informativo

- Direttore/Dirigente/Coordinatore, forniscono dati, documenti e informazioni;
- Il RT, o un suo referente, provvede alla pubblicazione dei documenti, dati e informazioni trasmesse dal RPC, dai Dirigenti e Coordinatori/Responsabili.

L'ARSAC persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che i dati da pubblicare debbano essere selezionati, classificati e coordinati ai fini della reale fruibilità. A tal fine, i dirigenti/Coordinatori/Responsabili dell'Azienda, provvederanno ad un monitoraggio costante, in relazione alla propria struttura, sui dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Azienda.

Il RPC, mediante pubblicazione sul sito web istituzionale di un apposito avviso, ha avviato una procedura aperta di consultazione ai fini della predisposizione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2019-2021 dell'Azienda rivolta agli stakeholders esterni con possibilità di far pervenire eventuali osservazioni e/o contributi.

Per la diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati l'ARSAC è dotata di un sito web istituzionale, visibile al link <http://www.arsac.calabria.it>. Il sito è in continuo aggiornamento, al fine di migliorare l'immagine e l'interazione con i cittadini, nella home page è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente", in cui sono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. Nel sito è disponibile l'Albo Pretorio on line che è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

Sono pienamente attive le numerose caselle di posta elettronica e certificata (PEC), al fine di rendere più accessibile e snellire i procedimenti amministrativi.

Entro la fine di novembre 2019 è prevista la realizzazione di una **giornata della trasparenza**; considerando lo stretto collegamento tra la disciplina della trasparenza e quella della performance, la giornata costituirà un momento per fornire informazioni, a tutti i soggetti interessati (associazioni, utenti, dipendenti, stakeholders e a ogni altro osservatore qualificato) sia sul PTPCT che sul Piano Performance, infatti, saranno illustrate le risultanze del Ciclo della Performance e lo stato di attuazione del Piano Triennale per la trasparenza e l'Integrità. Sono, infine, raccolti suggerimenti per l'aggiornamento annuale dei documenti relativi al ciclo della performance e del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Per i dipendenti dell'

REFERENTE ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI (AUSA)

Il servizio consente l'iscrizione all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) e l'aggiornamento, almeno annuale, dei rispettivi dati identificativi, in attuazione a quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 221 del 17 dicembre 2012. Al servizio può accedere il soggetto nominato dalla stazione appaltante quale responsabile per l'Anagrafe Unica (RASA) che provvederà alla verifica ed al successivo aggiornamento delle informazioni presenti nell'AUSA. Con Delibera del n°19 CS ARSAC del 30.01.2018 è stato nominato il dr Antonio Leuzzi Responsabile preposto alla iscrizione ed aggiornamento dei dati dell'Azienda nell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti.

CORRELAZIONI TRA PIANO PERFORMANCE E PTPCT

Per come indicato dall'ANAC, si è provveduto nella stesura del presente Piano, ad un maggior collegamento del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con il Piano della Performance.

Infatti le disposizioni contenute nell'aggiornamento del 2017 del Piano Nazionale Anticorruzione (adottato con Delibera n. 1208 del 22.11.2017 dell'ANAC in virtù dell'art. 1 comma 2-bis della L. 190/2012 per come modificata dal D.Lgs. 97/2016), ribadiscono la necessità (sancita dall'art.44 del D.Lgs. 33/2013) che nella valutazione della performance si tenga conto di obiettivi connessi all'anticorruzione e trasparenza. Nel predetto documento, inoltre, si invita le amministrazioni pubbliche ad aumentare la capacità di costruire e progettare unitariamente tali strumenti mantenendo comunque l'autonomia specifica nei rispettivi ambiti.

Al fine di recepire le predette disposizioni si descrivono di seguito i collegamenti tra i principi e gli obiettivi di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza con gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale contenuti nel Piano resi possibili dall'elaborazione congiunta da parte dei rispettivi responsabili.

a) Trasparenza

Si condividono con il Piano della Performance i due obiettivi strategici di trasparenza indicati nella tabella che segue; tali obiettivi sono stati rimodulati anche prendendo in considerazione le osservazioni dell'OIV contenute nella relazione di monitoraggio degli obiettivi individuali 2018.

Obiettivi strategici di trasparenza	Indicatori d'impatto e relativo peso	Valore iniziale	Target		Fonte
1. Migliorare il grado di trasparenza dell'amministrazione ARSAC	Indice sintetico di trasparenza dell'amministrazione (peso 70%)	47,57%	Media punteggi rispetto a completezza, aggiornamento e apertura formato: > 48%		Attestazione annuale OIV su obblighi di trasparenza
2. Incrementare l'efficienza nell'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Connotazione della tempestività degli obblighi di trasparenza relativi ai riferimenti normativi su organizzazione e attività, Articolazione degli Uffici e recapiti (peso 30%)	31 Luglio	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Aggiornamento entro il 28 Febbraio	Riscontro documentazione sul sito istituzionale, Relazione annuale del Responsabile Trasparenza
		31 Luglio	Articolazione degli Uffici	Aggiornamento entro il 28 Febbraio	
		31 Luglio	Recapiti del personale (telefono e indirizzo di posta elettronica)	Aggiornamento entro il 28 Febbraio	

Gli obiettivi strategici illustrati in tabella sono stati concepiti utilizzando i criteri propri del ciclo di gestione della performance e rappresentano al tempo stesso l'anello di congiunzione tra i due documenti programmatici in materia di trasparenza: il primo obiettivo strategico di trasparenza è inglobato nell'obiettivo strategico afferente l'area amministrativa del Piano Performance 2019-2021 il quale utilizza anche lo stesso indicatore ed i target attesi, proiettandolo per il periodo triennale; il secondo obiettivo strategico di trasparenza invece è stato utilizzato come obiettivo individuale per il Responsabile della Trasparenza.

b) Prevenzione della Corruzione

Il collegamento del presente documento con il Piano della Performance, in conformità con il Sistema di misurazione e valutazione ARSAC, è assicurato attraverso l'attribuzione ai Dirigenti di Settore ARSAC di un obiettivo individuale che si ispira ai principi ed agli obiettivi del PTPCT in funzione del ruolo che gli stessi hanno nell'ambito della prevenzione della corruzione. Tale obiettivo, modificato rispetto allo scorso ciclo anche a seguito di precise segnalazioni dell'OIV, è illustrato nella tabella seguente:

Obiettivo	Indicatore	Valore iniziale	Target	Fonte
Contribuire a migliorare il contesto sfavorevole alla corruzione all'interno dell'amministrazione	Numero di disposizioni/circolari esplicative protocollate nell'anno sui contenuti del PTPCT e delle relative misure	n.d. (nuova misurazione)	>= 2 (>= 4 per il Responsabile della prevenzione della corruzione)	Disposizioni pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale

L'indicatore scelto sottende un'azione di informazione e sensibilizzazione ulteriore su specifici contenuti del Piano rispetto a quanto indicato nel presente documento, azione che dovrà essere

intrapresa sia dal RPC che dai Dirigenti di Settore (ognuno per le proprie responsabilità collegate alla prevenzione della corruzione). Essendo un fenomeno di nuova misurazione non è possibile indicare un valore iniziale. L'amministrazione ritiene comunque un target sfidante che ogni Dirigente di Settore riesca produrre almeno due disposizioni ed il RPC almeno quattro, tenendo comunque presente la scarsità di disposizioni di questa natura nelle precedenti annualità.

Si attribuisce, inoltre, un ulteriore obiettivo individuale, complementare ai contenuti del presente

Obiettivo	Indicatore	Valore iniziale	Target	Fonte
Concretizzare forme di monitoraggio di monitoraggio ulteriore rispetto a quanto contenuto nel PTPCT	Monitoraggio a campione di controllo regolarità amministrativa ex post su determine di affidamento con relativo impegno di spesa per l'anno 2019	0%	Controllo su almeno l'1% di determine di affidamento con relativo impegno di spesa per l'anno 2019	Verbali di verifica, relazione RPC

Piano, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione che si indica nella tabella che segue:

L'obiettivo sottende un'azione di monitoraggio aggiuntiva rispetto al monitoraggio sull'osservanza delle misure di prevenzione della corruzione stabilite nel presente documento. Tale azione, come enunciato nell'indicatore consiste nella realizzazione di un monitoraggio a campione di regolarità amministrativa effettuato a posteriori sulle determine di affidamento con relativo impegno di spesa per l'anno di riferimento, anche con la finalità di omogeneizzare contenuti in alcuni casi difforni tra le diverse strutture che le hanno emanate. Il controllo, che dovrà essere effettuato sotto la supervisione del RPC, dovrà essere volto a verificare da un lato la corrispondenza degli atti in questione rispetto agli schemi predefiniti utilizzati, dall'altro dovranno essere esaminati gli aspetti di maggiore criticità, definiti attraverso una check-list preconstituita, al fine di rilevarne gli eventuali scostamenti. L'amministrazione ritiene migliorativo (rispetto alla situazione iniziale) fissare il target di controllo ad almeno l'1% degli atti in questione. Nella relazione periodica del RPC, questi

riporterà i risultati dei controlli (definiti con verbali di verifica) e le eventuali misure successive che si è reso necessario adottare.

Infine, come per lo scorso ciclo, si è esplicitata un'ulteriore correlazione con i contenuti del presente Piano nell'ambito della valutazione individuale del personale nel Piano della Performance 2019-2021 con l'introduzione di un ulteriore elemento di dettaglio da usare in maniera permanente (cioè per ogni ciclo della performance) all'interno del fattore valutativo 3 "Capacità e comportamenti professionali ed organizzativi" nelle schede individuali di assegnazione obiettivi per il personale (dirigente e non) e, di conseguenza, all'interno delle schede di valutazione individuale. Tale elemento di dettaglio servirà a misurare la rilevanza di taluni comportamenti/obblighi richiamati da specifiche norme nazionali e regionali ai fini della performance individuale. Con tale elemento di dettaglio verranno valutati anche il rispetto degli obblighi, ritenuti rilevanti ai fini della valutazione individuale, contenuti nel D.Lgs. 33/2013 e del DPR 62/2013, oltre che gli obblighi contenuti nella legge 190/2012 e ss.mm.ii. Ulteriori dettagli in merito sono illustrati nel paragrafo 8 del Piano della Performance 2019-2021 e nel paragrafo 3.5 delle "Linee Guida per la programmazione, misurazione e valutazione della Performance ARSAC".

ACCESSO CIVICO

L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

L'accesso civico, quindi, è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che la P.A. ha ommesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

La richiesta è riconosciuta a chiunque, è gratuita e non deve essere motivata; essa va indirizzata direttamente al Responsabile della Trasparenza dell'ARSAC.

Il Responsabile, o un suo referente/delegato, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Dirigente Responsabile per materia e ne informa il richiedente. Il Dirigente, entro 30 giorni, ad avvenuta pubblicazione del documento, dell'informazione o del dato richiesto ne dà comunicazione al richiedente indicandone il collegamento ipertestuale di riferimento.

Se quanto richiesto risulta già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Dirigente responsabile per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non dia

risposta, il richiedente può ricorrere, utilizzando l'apposito modello, al soggetto titolare del potere sostitutivo, il responsabile della Trasparenza, dott. Antonio Leuzzi, il quale dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica sul sito web <http://arsac.calabria.it> quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il diritto di accesso civico, invece, non presuppone un interesse qualificato in capo al soggetto richiedente e consiste nel chiedere e ottenere gratuitamente che le amministrazioni forniscano e pubblichino gli atti, i documenti e le informazioni, da queste detenuti, per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, ma che, per qualsiasi motivo, non siano stati pubblicati sui propri siti istituzionali.

Modalità di esercizio del diritto di accesso civico

La richiesta può essere presentata sul modulo appositamente predisposto e presentata:

- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo trasparenza@pec.arsac.calabria.it
- tramite posta elettronica all'indirizzo [e.mail trasparenza@arsac.calabria.it](mailto:trasparenza@arsac.calabria.it)
- tramite posta ordinaria all'indirizzo del Responsabile della trasparenza
- direttamente presso gli uffici relazioni con il pubblico

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

L'accesso civico generalizzato, previsto dall'art.5 comma. 2 del D.Lgs 33/2013, prevede, forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, e il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

Per presentare la richiesta di accesso generalizzato non è necessario fornire una motivazione: tutti i soggetti cui si applica il diritto di accesso generalizzato sono tenuti a prendere in considerazione le richieste di accesso generalizzato, a prescindere dal fatto che queste rechino o meno una motivazione o una giustificazione a sostegno della richiesta. Con la richiesta di accesso generalizzato possono essere richiesti i documenti, dati e informazioni in possesso dell'amministrazione.

L'amministrazione non è tenuta a raccogliere informazioni che non sono in suo possesso per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato, ma deve limitarsi a rispondere sulla base

dei documenti e delle informazioni che sono già in suo possesso. La richiesta di accesso generalizzato deve identificare i documenti e i dati richiesti.

Devono essere ritenute inammissibili le richieste formulate in modo così vago da non permettere all'amministrazione di identificare i documenti o le informazioni richieste. In questi casi, l'amministrazione destinataria della domanda dovrebbe chiedere di precisare l'oggetto della richiesta. Il procedimento di accesso generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione dell'esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi (fino ad un massimo di dieci giorni) nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato.

Quando la richiesta di accesso generalizzato riguarda documenti o dati la cui divulgazione può comportare un pregiudizio ad uno degli interessi individuati dall'art. 5-bis, comma 2, se l'amministrazione individua dei privati controinteressati comunica loro la richiesta. Entro dieci giorni, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso.

Per quanto sopra, l'Azienda con delibera n. 138/CS del 06.12.2017 ha approvato e adottato "Disposizioni interne in materia di Accesso Civico ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i."

CONTROLLI SUGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

L'ANAC, nel rispetto delle disposizioni previste dal D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. e secondo quanto previsto nel PNA, vigila sugli obblighi di pubblicazione e sulle relative modalità di attuazione, verificando il rispetto delle scadenze e delle prescrizioni contenute nel PTPCT. Pertanto, nella sezione "Amministrazione trasparente", all'interno delle sottosezioni, sono indicati i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Ente.

Secondo quanto previsto dall'art. 45 del D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., l'ANAC controlla l'operato del RT, a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno dell'Amministrazione. Può, inoltre, chiedere all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ulteriori informazioni relative all'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

LIMITI ALLA TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli e riutilizzarli, secondo le modalità indicate nell'art. 7 del D.lgs. 33/2013, così per come integrato con l'art.7-bis del successivo D.lgs 25 maggio 2016 n. 97.

L'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 e, il 19 settembre 2018, del Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 196/2003) alle disposizioni del predetto Regolamento, ha comportato l'obbligo di verificare la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

Al riguardo, occorre evidenziare che l'art. 2-ter, comma 1, del D.lgs. 196/2003, introdotto dal D.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, prevista dall'art. 6, paragrafo 3, lett. b), del citato Reg. (UE) 2016/679 è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Inoltre, il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità, sono ammessi unicamente se previste ai sensi del predetto art. 2-ter, comma 1.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato, fatto salvo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. A riguardo, l'art. 1 del D.lgs. 196/2003 stabilisce che il trattamento dei dati personali deve avvenire nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del presente codice, nonché della dignità umana, dei diritti e delle libertà fondamentali della persona.

Inoltre, gli adempimenti di pubblicazione sono soggetti al rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare, rilevano i principi di adeguatezza, pertinenza, limitazione a quanto necessario

rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati, esattezza ed aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Il medesimo art. 7-bis del D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. stabilisce che i dati personali non pertinenti o sensibili e giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza, devono essere resi non intelligibili all'atto della pubblicazione. Si richiama anche quanto previsto dall'art. 6 del D.lgs. 33/2013, in base al quale la qualità delle informazioni pubblicate deve essere garantita assicurando che i dati pubblicati siano esatti, completi, aggiornati ed adeguati.

Al fine di rafforzare i principi di trasparenza ed integrità, l'ARSAC ha inteso, altresì, pubblicare dati, informazioni e documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii, o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, nel rispetto dei limiti indicati dall'articolo 5-bis, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti, oscurando il nominativo e le altre informazioni riferite all'interessato che ne possano consentire, anche indirettamente, l'identificazione.

Secondo l'Autorità, laddove sussista per l'Amministrazione un obbligo, derivante da legge o da regolamento, di pubblicare un atto o un documento sul sito istituzionale, è necessario verificare, caso per caso, se i dati e le informazioni personali eventualmente presenti in tali atti o documenti debbano o meno essere oscurati, in considerazione del fatto che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad evitare la pubblicazione di dati personali ove sia possibile perseguire le finalità di trasparenza mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità.

La diffusione di dati personali è, in sostanza, consentita solo se questi ultimi siano pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e successivamente trattati.

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture interessate
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	RPC e RT
	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 "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
			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)	Direzione Generale – Settore Amministrativo
			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)	Settore Amministrativo
			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)	Settore Amministrativo

		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	Strutture Dirigenziali Apicali Direzione Generale
	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	N A	N.A.
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	N A	N.A.
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	N A	N.A.
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	N A	N.A.
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	N A	N.A.
		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	N A	N.A.
		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	N A	N.A.

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]	N A	N.A.
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)	N A	N.A.
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 €)	N A	N.A.
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)]	N A	N.A.
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 d.lgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
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)	Settore Amministrativo

		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
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)	Settore Amministrativo
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)	Settore Amministrativo
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).	Settore Amministrativo
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	Settore Amministrativo
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 €)	N.A.	N.A.

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	Settore Amministrativo
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	Settore Amministrativo
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Settore Amministrativo
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore Amministrativo
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore Amministrativo
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	Settore Amministrativo
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	Settore Amministrativo
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	N.A	N.A.
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Settore Amministrativo
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)	Settore Amministrativo
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	N A	N A
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N A
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)	Settore Amministrativo
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto	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)	Settore Amministrativo

		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
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)	Settore Amministrativo
				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)	Settore Amministrativo
		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)	Settore Amministrativo
		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)	Settore Amministrativo
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Settore Amministrativo

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
			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)	Settore Amministrativo
			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)	Settore Amministrativo
			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)	Settore Amministrativo
			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)	Settore Amministrativo
			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	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
				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).	Settore Amministrativo

		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	Settore Amministrativo	
		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	Settore Amministrativo	
		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)	Settore Amministrativo	
		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)	Settore Amministrativo	
		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)	Settore Amministrativo	
	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 (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni:	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
		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)	Settore Amministrativo

	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo
	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)	Settore Amministrativo
	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)	Settore Amministrativo
	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).	Settore Amministrativo
	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	Settore Amministrativo

		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	Settore Amministrativo
		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)	Settore Amministrativo
		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)	Settore Amministrativo
		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)	Settore Amministrativo
		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	Settore Amministrativo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Settore Amministrativo
	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	Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore Amministrativo

			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore Amministrativo	
		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	Settore Amministrativo	
		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	Settore Amministrativo	
		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	Settore Amministrativo	
		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).	Settore Amministrativo	
	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)	Settore Amministrativo
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo

	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)	Settore Amministrativo Servizio Finanziario
		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)	Settore Amministrativo Servizio Finanziario
	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)	N A
		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)	N A
	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)	Settore Amministrativo
	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)	Settore Amministrativo
	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)	Settore Amministrativo

	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)	Settore Amministrativo
		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)	Settore Amministrativo Servizio Finanziario
	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)	Link di collegamento Regione Calabria
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link di collegamento Regione Calabria
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link di collegamento Regione Calabria
	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 nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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	Direzione Generale – Strutture Direzione Generale
	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)	Direzione Generale – Strutture Direzione Generale

	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale – Strutture Direzione Generale
	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)	Direzione Generale – Strutture Direzione Generale
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale – Strutture Direzione Generale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale – Strutture Direzione Generale
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale – Strutture Direzione Generale
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale – Strutture Direzione Generale
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	N A	N A
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	N A	N A
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	N A	N A
				3) durata dell'impegno	N A	N A
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	N A		N A			

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

			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	N A	N A	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	N A	N A	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	N A	N A	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	N A	N A	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	N A	N A	
	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)	N A	N A	
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	N A	N A	
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	N A	N A	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	N A	N A
				Per ciascuno degli enti:	N A	N A
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	N A	N A
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	N A	N A

			3) durata dell'impegno	N A	N A	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	N A	N A	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	N A	N A	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	N A	N A	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	N A	N A	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	N A	N A
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	N A	N A
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	N A	N A
	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	N A	N A
	Tipologie di procedimento			Per ciascuna tipologia di procedimento:		
Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Tipologie di procedimento	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Trasparenza Strutture Apicali	
Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Trasparenza Strutture Apicali	

	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013
	Art. 35, c. 1, lett. l), 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)	Responsabile Trasparenza Strutture Apicali
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)	Responsabile Trasparenza Strutture Apicali
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Trasparenza Strutture Apicali
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)	Responsabile Trasparenza Strutture Apicali
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)	Responsabile Trasparenza Strutture Apicali
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)	Responsabile Trasparenza Strutture Apicali
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)	Responsabile Trasparenza Strutture Apicali
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)	Responsabile Trasparenza Strutture Apicali

		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)	Responsabile Trasparenza Strutture Apicali
				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)	RUP interessato - Dirigente/ Coordinatore a cui fa capo il procedimento .- URP
		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)	RUP interessato - Dirigente/ Coordinatore a cui fa capo il procedimento - URP
	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)	RUP interessato - Dirigente/ Coordinatore a cui fa capo il procedimento - URP
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 sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	N A	N A
	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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo

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	RPC - RUP interessato - Dirigente/ Coordinatore a cui fa capo il procedimento.
		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	RPC - RUP interessato - Dirigente/ Coordinatore a cui fa capo il procedimento.
		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)	RPC - Dirigenti/Coordinatori di Strutture ARSAC
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 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	Direttore Generale

			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 d.lgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	R.T. - Dirigenti/Coordinatori di Strutture ARSAC
	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	R.T. - Dirigenti/Coordinatori di Strutture ARSAC

			<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	R.T. - Dirigenti/Coordinatori di Strutture ARSAC
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	Tempestivo	R.T. - Dirigenti/Coordinatori di Strutture ARSAC
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs. n. 50/2016)</p>	Tempestivo	R.T. - Dirigenti/Coordinatori di Strutture ARSAC

		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, d.lgs. 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, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	R.T. - Dirigenti/Coordinatori di Strutture ARSAC
		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, d.lgs. n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	R.T. - Dirigenti/Coordinatori di Strutture ARSAC
		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	R.T. - Dirigenti/Coordinatori di Strutture ARSAC
		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	R.T. - Dirigenti/Coordinatori di Strutture ARSAC

		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	R.T. - Dirigenti/Coordinatori di Strutture ARSAC	
		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	R.T. - Dirigenti/Coordinatori di Strutture ARSAC	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	N A	N A	
				(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione	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	N A	N A	
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	N A	N A		

		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	N A	N A
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	N A	N A
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	N A	N A
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	N A	N A
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	N A	N A
		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	N A	N A
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)	Settore Amministrativo Servizio Finanziario
		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)	Settore Amministrativo Servizio Finanziario

		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)	Settore Amministrativo Servizio Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo Servizio Finanziario
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs 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)	Settore Amministrativo Servizio Finanziario
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)	Settore Amministrativo Servizio Finanziario
	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)	Tutti i Settori/Servizi/Coordinationo dell'ARSAC

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.	RPC RT
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direzione Generale
				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	RPC RT
				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)	N.A.
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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)	Settore Amministrativo Servizio Finanziario
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo Servizio Finanziario

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)	Settore Amministrativo Servizio Finanziario
	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	Direzione Generale
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Direzione Generale
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Direzione Generale
	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)	Settore Amministrativo Servizio Finanziario
	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	N A	N A

	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 Settori/Servizi/Coordinamento dell'ARSAC
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Settore Amministrativo Servizio Finanziario
	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	N A	N A
	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)	Settore Amministrativo Servizio Finanziario
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo Servizio Finanziario
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo Servizio Finanziario
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)	N A	N A
	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, nonché 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)	N A	N A
	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. (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 tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	N A	N A
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	N A	N A	

Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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	N A	N A
	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	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	N A	N A
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:	N A	N A
		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	N A	N A
		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	N A	N A
		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	N A	N A
		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	N A	N A
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	N A	N A

			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	N A	N A
			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	N A	N A
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	N A	N A
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	N A	N A
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	N A	N A
		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	N A	N A
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	N A	N A
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	RPC RT

		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	RPC RT
			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	RPC RT
		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)	RPC RT
		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	RPC RT
		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	RPC RT
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	RT
		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	RT

		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	RT
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	Direttore Generale
		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	Direttore Generale
		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)	Direttore Generale
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	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	Dirigenti/Coordinatori di Strutture ARSAC

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