PROVINCIA DI SALERNO
SEGRETERIA GENERALE

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione Triennio 2016 - 2018

a cura del Responsabile Prevenzione Corruzione e della Trasparenza dott. Alfonso De Stefano – Segretario Generale

del servizio Staff Segreteria Generale e supporto alle attività di controllo e di prevenzione della corruzione, Trasparenza (PTPC)

del servizio URP e Comunicazione istituzionale (PTTI)

Indice

Premessa **pag. 3**

Parte prima – Norme di carattere generale

Art. 1 – Quadro normativo **pag. 5**

Art. 2 – Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) **pag. 7**

Parte seconda – Soggetti coinvolti nelle attività di prevenzione della corruzione

Art. 3 – Il Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.) **pag. 7**

Art. 4 – I Dirigenti **pag. 9**

Art. 5 – I Referenti **pag. 11**

Art. 6 – I Dipendenti **pag. 12**

Parte terza – Scheda della Mappatura dei processi e della relativa gradazione dei rischi di corruzione

Art. 7 – Mappatura dei processi e relativa gradazione dei rischi di corruzione **pag. 13**

Parte quarta – Prevenzione del rischio: Misure

Art. 8 – Misure finalizzate alla prevenzione della corruzione **pag. 15**
Punto 1 – Misure generali **pag. 15**
Punto 2 – Misure specifiche **pag. 25**
Art. 11 – Attività di controllo **pag. 28**

Allegato 1

Mappatura dei processi e relativa gradazione dei rischi

Allegato 2

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018

PREMESSA

Con il presente aggiornamento del PTPC 2016-2018 la Provincia di Salerno ha ritenuto necessario, a seguito delle indicazioni fornite dall'ANAC con propria determinazione n° 12 del 28 ottobre 2015, effettuare una nuova mappatura di tutti i processi organizzativi gestiti dai diversi settori dell'Ente ai fini della individuazione delle aree di rischio più esposte a fenomeni corruttivi e della consequenziale predisposizione di misure di contrasto maggiormente rispondenti al reale contesto organizzativo dell'ente.

Il suddetto aggiornamento si propone, in coerenza con quanto richiesto dall'ANAC con la determinazione sopra richiamata, l'adozione di un PTPC il più possibile rappresentativo degli effettivi processi organizzativi dell'Ente, delle dinamiche socio-territoriali e del contesto esterno in cui opera l'Amministrazione Provinciale e, di conseguenza, capace di prevedere misure specifiche di prevenzione dei rischi di corruzione, realizzabili e traducibili in azioni precise e fattibili nonché verificabili nella loro concreta attuazione.

Proprio sulla reale rappresentatività dei PTPC, l'ANAC ha svolto una approfondita analisi che ha riguardato un campione di piani adottati dalle amministrazioni pubbliche per il triennio 2015-2017 rilevando che, nella maggior parte dei casi, risulta assente l'analisi del contesto esterno e, di conseguenza, la capacità delle amministrazioni di leggere ed interpretare le dinamiche socio territoriali e di tenerne conto nella redazione del PTPC.

A tale riguardo si rinvia al *Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'ANAC* del 9 settembre 2014, pubblicato sul sito web dell'Autorità laddove viene stabilito, tra l'altro, che "*equivale ad omessa adozione l'approvazione di un piano puramente ricognitivo di misure, in materia di adempimento degli obblighi di pubblicità ovvero in materia di Codice di comportamento….. e comunque privo di misure specifiche introdotte in relazione alle esigenze dell'amministrazione interessata".*

In aderenza, pertanto, alle indicazioni fornite dall'ANAC, ai fini della redazione del presente piano, è stato analizzato con puntualità sia il contesto interno, attraverso la revisione della mappatura dei processi/procedimenti svolti dalle diverse articolazioni organizzative dell'Ente che il contesto esterno, con particolare riferimento alle dinamiche socio-territoriali in cui opera l'Amministrazione.

Per l'analisi del contesto interno ci si è avvalsi della necessaria collaborazione di tutti i Dirigenti dell'Ente trasmettendo loro apposite schede, predisposte ad hoc in conformità alle linee guida fornite dal PNA, contenenti schemi predefiniti di dati indispensabili per la mappatura dei procedimenti e per la procedura di autovalutazione dei rischi.

La mappatura dei processi è stata svolta tenendo conto dell'attuale macrostruttura adottata con decreto n° 95 del 24/07/2015 del Presidente

della Provincia di Salerno, e del consequenziale nuovo funzionigramma ed organigramma approvati con decreto del Direttore Generale n° 13 del 28 agosto 2015 e successive modifiche.
Le misure attuative del PTPC 2016-2018 e le azioni finalizzate al raggiungimento degli obiettivi prefissati sono state, invece, definite tenendo conto del processo, attualmente in corso, di riassetto organizzativo della Provincia di Salerno, ai sensi della legge 7 aprile 2014 n° 56, della legge di stabilità 2015 (legge 23 dicembre 2014 n° 190), della Legge Regionale n° 14 del 9 novembre 2015 e della deliberazione di Giunta Regionale n° 616 del 30/11/2015.
Per l'analisi del contesto esterno si è tenuto conto:

1. di alcuni eventi negativi, risalenti agli anni 2009, 2010 e 2011, che hanno portato all'apertura di procedimenti giudiziari a carico di diversi dipendenti di questa Provincia con particolare riferimento all'area dei contratti pubblici;
2. della *Relazione sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (anno 2013) – Atti Parlamentari - XVII Legislatura* - presentata dal Ministro dell'Interno alla Camera dei Deputati in data 25 febbraio 2015 laddove, alla pag. 216 e ss., viene analizzata la situazione relativa al tessuto economico-sociale della Provincia di Salerno ed evidenziata, tra l'altro, "*la penetrazione dei clan nel tessuto economico mediante l'aggiudicazione di lavori pubblici connessi ad iniziative di riqualificazione urbana, portuale, costiera e turistiche …..che spesso vede la connivenza necessaria di amministratori pubblici…… Sono, inoltre acclarate le ingerenze della camorra nei grandi appalti pubblici….. e si registrano tentativi di infiltrazione mafiosa nel mondo delle istituzioni amministrative e politiche locali".*

In ragione, pertanto, degli approfondimenti espletati con riguardo sia al contesto interno che al contesto socio-territoriale in cui opera l'Amministrazione si è ritenuto necessario:

1. dare rilevanza all'area di rischio dei contratti pubblici, anche in previsione della funzione fondamentale della Provincia in materia di "assistenza tecnico-amministrativa degli enti locali", ai sensi dell'art. 1 comma 85, lettera a) della legge 7 aprile 2014 n° 56;
2. individuare, oltre alle aree di rischio cosiddette "obbligatorie", definite ora dall'ANAC come "aree di rischio generali", aree di rischio "specifiche" dell'Amministrazione, con riferimento ad alcuni ambiti di attività peculiari che possono far emergere rischi specifici (es. pianificazione urbanistica, espropri, etc.);
3. dare applicazione, nel processo di ponderazione e valutazione dei rischi, al criterio della prudenza (*vedi determinazione ANAC n° 12 del 28/10/2015 pag.21)* evitando in tal modo una sottovalutazione dei rischi.

PARTE PRIMA

NORME DI CARATTERE GENERALE

Art. 1
Quadro normativo

Con la legge 6 novembre 2012 n. 190 il legislatore nazionale, in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, ha introdotto nel nostro ordinamento disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Per "**corruzione**", oltre al significato giuridico che il termine assume in riferimento alle norme del codice penale, si intende ogni caso di abuso, da parte del dipendente pubblico, del potere a lui affidato o della rappresentanza dell'amministrazione che gli compete al fine di ottenere indebiti vantaggi privati. Sono comprese le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale o dalla cattiva cura degli interessi e del funzionamento dell'amministrazione, venga in evidenza un uso privato delle funzioni o dei compiti attribuiti.

Per "**illegalità**" si intende l'uso deviato o distorto dei doveri funzionali e la strumentalizzazione della potestà pubblica, che può concretizzarsi anche nell'utilizzo di risorse pubbliche per perseguire un interesse privato a detrimento dell'interesse generale e della legalità.

Particolarmente significativa è la disciplina introdotta dal decreto legge 24 giugno 2014 n° 90, convertito in legge 11 agosto 2014 n° 114, recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC, nonché la rilevante riorganizzazione dell'ANAC e l'assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP).

Fondamentale importanza assume la determinazione ANAC n° 12 del 28 ottobre 2015, che costituisce aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, con la quale l'Autorità ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del PNA approvato con delibera 11 settembre 2013 n° 72.

Va citato altresì il Regolamento ANAC in materia di esercizio del potere sanzionatorio, del 9 settembre 2014, in cui sono identificate le fattispecie relative alla "*omessa adozione"* del PTCP e del PTTI.

In materia di trasparenza assume particolare rilievo la determinazione ANAC n° 8 del 17 giugno 2015 che traccia le linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici.

Nel processo di formazione del PTPC 2016-2018 della Provincia di Salerno si è tenuto conto, oltre che della normativa sopra richiamata, del Comunicato del Presidente dell'ANAC del 16/12/2015 avente ad oggetto: "*Riordino degli enti locali ai sensi della legge 7 aprile 2014 n° 56- funzioni delle province- trasferimento- adozione del PTCP 2016-2018".*

Sono stati oggetto di mappatura, infatti, tra gli altri, tutti i processi afferenti alle funzioni fondamentali della provincia così come individuate ai commi 85 e 88 dell'art.1 della legge n° 56/2014 , in particolare:

-sono state individuate due aree di rischio specifiche connesse alla funzione fondamentale di cui alla lettera a) del comma 85 della legge n° 56/2014, ossia quelle della "*pianificazione territoriale provinciale di coordinamento*", e della afferente area degli *"espropri*", nonché mappati i relativi processi;

-sono stati mappati i processi relativi alle seguenti funzioni fondamentali previste dalle lettere a), b), c), d), e), f) del comma 85 dell'art. 1 della legge n° 56/2014, ossia:

tutela e valorizzazione dell'ambiente;

servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato;

costruzione e gestione delle strade provinciali;

programmazione della rete scolastica e gestione dell'edilizia scolastica;

raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;

controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale.

-Sono stati altresì mappati i processi relativi alle funzioni dello sviluppo strategico del territorio, di cui al comma 86, e di stazione appaltante di cui al comma 88 dell'art.1 della legge n° 56/2014.

Le misure di prevenzione della corruzione, con riguardo alle suddette funzioni fondamentali, sono contenute nella parte quarta del presente Piano.

Con riferimento alle precisazioni richieste dal Comunicato del Presidente dell'ANAC del 16/12/2015 circa "*il processo di riorganizzazione delle funzioni trasferite o che non saranno più esercitate e dei profili temporali di trasferimento"* si rappresenta che con Legge Regionale n° 14 del 9 novembre 2015 sono state dettate le disposizioni sul riordino delle funzioni amministrative non fondamentali delle province in attuazione della legge 7 aprile 2014 n° 56 e della legge 23 dicembre 2014 n° 190, e con successiva deliberazione di Giunta Regionale n° 616 del 30/11/2015 sono state individuate le attività e i servizi riconducibili alle funzioni non fondamentali delle province demandando alla stipulazione di successive **intese** con le province l'effettivo trasferimento alla Regione Campania delle funzioni, del personale e delle risorse.

Alla data di formazione del presente Piano sono ancora in atto le procedure finalizzate alla definizione delle intese tra Regione Campania e Provincia di Salerno, così come previsto dal punto 1 della deliberazione di Giunta regionale n° 616 del 30/11/2015, in attuazione della Legge Regionale n° 14/2015, in merito alle funzioni trasferite, ai profili temporali e alle modalità del trasferimento, con particolare riguardo alle problematiche relative alle risorse finanziarie e al personale.
Pertanto la Provincia di Salerno, alla data di predisposizione del presente Piano, continua ad esercitare le stesse funzioni svolte nel 2015 e, quindi, ha inserito nella mappatura anche le attività afferenti ai processi che dovranno formare oggetto di trasferimento ma che ancora oggi sono nella titolarità dell'Ente.

Art. 2
Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI)

A seguito dell'emanazione della legge n° 190/2012, l'ex CIVIT (ora ANAC) aveva individuato nell'organo esecutivo delle amministrazioni pubbliche quello competente alla adozione del PTPC, in quanto contenente misure organizzative, di carattere gestionale, volte all'attuazione delle normative e degli indirizzi emanati dalle competenti Autorità.
Con la determinazione n° 12 del 28 ottobre 2015, l'ANAC ha evidenziato il ridotto coinvolgimento, nel processo di formazione del Piano, degli organi di indirizzo della "politica" in senso ampio ritenendo utile, pertanto, l'approvazione da parte dell'organo consiliare di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale.
Il Presidente della Provincia di Salerno, per ragioni di celerità e al fine di semplificare il processo di formazione e di adozione del PTPC dell'Ente, ha inteso sottoporre direttamente all'esame e all'approvazione del Consiglio provinciale il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e l'allegato Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità della Provincia di Salerno 2016-2018.

PARTE SECONDA

SOGGETTI COINVOLTI NELLE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 3
Il Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.)

Il R.P.C. è individuato, con decreto del Presidente della Provincia, nel Segretario Generale dell'Ente.
Il R.P.C. esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano, in particolare:

a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità ed i successivi aggiornamenti, da sottoporre all'organo di indirizzo politico per l'approvazione che dovrà avvenire entro il **31 gennaio** di ogni anno, disponendone la successiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione *"Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti/Corruzione"*;
b) verifica, vigila e monitora sull'efficace attuazione del piano e sulla sua rispondenza alle effettive esigenze dell'Ente e ne propone la modifica ogni qualvolta viene modificato il P.N.A. ovvero intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
c) verifica, d'intesa con i Dirigenti, l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi i reati di corruzione e altri casi di illegalità;
d) cura i programmi di formazione dei dipendenti dell'Ente, in particolare di quelli destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione e all'illegalità;
e) elabora la Relazione annuale sull'attività svolta in materia di anticorruzione ed assicura la sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente entro il 15 dicembre di ogni anno o altro termine stabilito dalla norma;
f) vigila sull'applicazione e sul rispetto delle disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 in materia di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi;
g) propone al Direttore Generale o, in mancanza, al soggetto che ha la competenza in materia di provvedimenti di mobilità d'ufficio e al Dirigente interessato, la rotazione dei dipendenti nei confronti dei quali siano stati avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva di cui sia stato portato a conoscenza;
h) sottopone a controllo successivo di regolarità amministrativa, secondo le modalità disciplinate dal Regolamento sul sistema dei controlli, approvato con deliberazione di Consiglio provinciale n. 4 del 14/02/2013, gli atti afferenti ad aree di attività qualificate ad "Alto Rischio";
i) ha l'obbligo, entro il **30 aprile**, di verificare il rispetto della normativa in merito al contenimento della spesa degli incarichi dirigenziali a contratto, nella misura massima di percentuale dei posti

effettivamente coperti dalla dotazione organica della qualifica dirigenziale;

j) svolge le funzioni di Responsabile della Trasparenza, vigilando in merito al rispetto degli adempimenti stabiliti dal Decreto Legislativo n° 33/2013 e dal PTTI dell'Ente.

A garanzia dei compiti assegnati al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, la revoca del Segretario Generale, di cui all'Art.100 del TUEL, è assoggettata ad un procedimento rinforzato che prevede il parere dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il R.P.C. si avvale di una struttura con funzioni di supporto, composta da personale al quale possono essere attribuite responsabilità procedimentali. L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al R.P.C., che la esercita autonomamente, su base fiduciaria, compatibilmente con la disponibilità di risorse umane previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.

Art. 4
I Dirigenti

Tutti i Dirigenti delle strutture organizzative individueranno, d'intesa con il Direttore Generale, nell'ambito di un'azione sinergica, misure preventive attraverso una verifica periodica della valutazione connessa ai rischi dei propri uffici e servizi, come previsto dal presente Piano.
Ai Dirigenti, oltre agli adempimenti previsti nel P.N.A. e dall'art.16, comma 1, lettere 1bis, 1ter e 1 quater del d.lgs. n° 165/2001, sono assegnati i seguenti compiti:

a) dare attuazione a tutte le misure di contrasto alla corruzione ed in materia di trasparenza previste dal presente piano nonché verificare costantemente che, all'interno della propria struttura, tutti i dipendenti assegnati attuino le misure di prevenzione della corruzione previste dal presente Piano;
b) verificare, con particolare riferimento ai processi/procedimenti di propria competenza, l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché proporre le necessarie modifiche allo stesso nei casi in cui si rilevino criticità, violazioni, ovvero risulti necessario adeguare le schede relative alla mappatura del rischio a mutamenti organizzativi o funzionali nel frattempo intervenuti;
c) verificare, d'intesa con il Direttore Generale, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici dei dipendenti da essi ritenuti più esposti ai rischi di corruzione ed assicurare la formazione del personale in dotazione nonché coordinare e supervisionare l'individuazione del personale da inserire nel piano di rotazione;

d) relazionarsi costantemente con il R.P.C. su tutti gli aspetti organizzativi e funzionali oggetto di interesse del presente Piano e segnalare allo stesso ogni esigenza di modifica del piano anticorruzione;
e) assicurarsi, nell'assunzione ed esecuzione dei provvedimenti di propria competenza, che siano assolti gli obblighi della trasparenza;
f) osservare gli specifici obblighi gestionali inseriti nel Piano Esecutivo di Gestione, con particolare riferimento al rispetto dei tempi procedimentali, da monitorarsi secondo le tecniche del controllo di gestione, anche riguardo all'efficienza nell'uso delle risorse utilizzate.

Ai Dirigenti, nonché ai responsabili di posizione organizzativa e ai dipendenti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze normativamente previste, verrà data opportuna informazione per far si che gli stessi provvedano a porgervi particolare attenzione.
Gli stessi hanno l'obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analoga, anche potenziale, situazione.
Di conseguenza, al fine di presidiare le attività particolarmente sensibili al rischio di corruzione, il Dirigente presenta al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, entro il mese di maggio di ogni anno, un **Piano di Dettaglio**, redatto sulla base delle indicazioni riportate nelle schede di mappatura del rischio e mirato a dare esecuzione alla Legge n. 190/2012.
Il predetto Piano di Dettaglio deve contenere informazioni attinenti alle materie di competenze del Settore, indicazione dei procedimenti amministrativi, protocolli di attività per i procedimenti d'ufficio e ad istanza di parte, il grado di conoscenza e di informazione dei dipendenti del settore nelle materie/attività a rischio di corruzione, le materie in cui si ritiene di effettuare formazione, sia applicata che amministrativa.
Ogni funzionario che esercita competenze sensibili alla corruzione relaziona costantemente al Dirigente o al Responsabile di Posizione Organizzativa sul rispetto dei tempi procedimentali e su qualsiasi anomalia al riguardo accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.
Ai Dirigenti e ai Responsabili di Posizione Organizzativa è fatto obbligo di provvedere alla verifica del rispetto dei tempi procedimentali ed, eventualmente, all'immediata risoluzione delle anomalie riscontrate; i risultati devono essere pubblicati semestralmente sul sito istituzionale dell'Ente. Agli stessi è fatto altresì obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione relativamente al mancato

rispetto dei tempi procedimentali e/o a qualsiasi altra mancata osservanza dei contenuti del Piano.
La puntuale applicazione del Piano ed il suo rigoroso rispetto rappresentano uno strumento fondamentale per il corretto funzionamento delle attività. In caso si riscontrino difformità dalle indicazioni del presente Piano, i Dirigenti adottano le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità stesse, dandone comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione che, qualora lo ritenga opportuno, può intervenire d'intesa con il Direttore Generale per disporre appropriati correttivi.
Con riferimento alla esecuzione degli atti negoziali, attività individuata dal presente piano ad "Alto rischio", il Dirigente ha l'obbligo di segnalare, ai fini del controllo sistematico, gli atti adottati che risultino particolarmente sensibili alla corruzione.
In particolare va data attuazione a quanto disciplinato dall'art. 9 del D.L. 133/2014, convertito in L. 164/2014, relativo agli obblighi informativi nei confronti dell'ANAC in materia di affidamento diretto di lavori e forniture, ivi compresi i conferimenti di lavori di urgenza e di somma urgenza.
I ritardi registrati nell'adempimento dei suddetti obblighi o il mancato rispetto dei prescritti adempimenti verranno sanzionati dal Direttore Generale secondo le procedure vigenti e dallo stesso comunicati all'OIV (Organismo Interno di Valutazione) al fine della valutazione complessiva della performance.
Ai Dirigenti è fatto obbligo di inserire nei bandi di gara patti di legalità e/o integrità, di cui alla misura di prevenzione art. 8.1 lettera l del presente Piano, nonché quanto riportato nei Protocolli sottoscritti dall'Ente presso la Prefettura di Salerno, prevedendo specificatamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni, anche potenziali, di illegalità a vario titolo, secondo le indicazioni dell'Autorità competente e della giurisprudenza in materia.
I Dirigenti provvedono, altresì, a formulare proposte circa le iniziative di formazione da destinare al personale agli stessi assegnato, come previsto dalla misura di prevenzione art. 8.1 lettera d del presente Piano.
I Dirigenti assicurano l'osservanza del Codice di comportamento, verificano le ipotesi di violazione ai sensi del D.P.R. n. 62 del 2013 e tutelano i dipendenti che compiono segnalazioni di illeciti con riferimento al Codice di comportamento e al presente Piano, come previsto dalla misura di prevenzione art. 8.1 lettera k intervenendo, nei casi in cui la normativa lo richieda, con l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale, ai sensi degli artt.16 e 55 bis del D.lgs. n° 165/2001.

Art. 5
I Referenti

Per le attività di cui al presente Piano, il R.P.C. si avvale di almeno un Referente per ogni settore dell'Ente.
Ogni Dirigente individua il referente tra i dipendenti del settore con qualifica di funzionario (D1 o D3).
Il dipendente individuato non può rifiutare la nomina ed è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico.
Il Referente svolge le seguenti attività:

a) coadiuva il R.P.C. nel monitoraggio del rispetto delle previsioni del piano da parte delle strutture e dei dirigenti;
b) segnala tempestivamente al R.P.C. il verificarsi di ritardi procedimentali;
c) supporta il proprio Dirigente nella predisposizione, nel coordinamento e nell'individuazione del personale da inserire nel piano di rotazione.

I Referenti sono componenti attivi del gruppo di lavoro in materia di anticorruzione e trasparenza ed interagiscono, a tal fine, con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e con il suo staff in tutte le attività connesse all'attuazione delle misure di cui al presente Piano.
I Referenti per lo svolgimento delle attività previste dal presente Piano, seppure dipendenti gerarchicamente dai Dirigenti di riferimento, avranno un collegamento di tipo funzionale, relativamente alla gestione delle attività connesse al PTPC, con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Art. 6
I Dipendenti

Tutti i Dipendenti dell'Ente, compresi i Dirigenti, con riferimento alle rispettive funzioni e competenze, hanno l'obbligo di osservare le misure previste nel presente Piano e di darne attuazione.
La mancata osservanza costituisce elemento di valutazione sulla performance individuale e di responsabilità disciplinare.
Il comportamento di tutti i Dipendenti dell'Ente nell'espletamento dei relativi compiti e funzioni, deve essere improntato al pieno rispetto dei principi di imparzialità oggettiva (volta ad assicurare le condizioni organizzative che consentono scelte imparziali) e imparzialità soggettiva (volta a ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale).

PARTE TERZA
SCHEDA DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI E DELLA RELATIVA GRADAZIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE

Art. 7
Mappatura dei processi e relativa gradazione dei rischi di corruzione

La scheda di rilevazione dei processi/procedimenti e di valutazione e gradazione dei rischi (*allegato 1)* è stata redatta in conformità alle istruzioni operative fornite dall'ANAC con propria determinazione n° 12 del 28 ottobre 2015.
La scheda è stata pertanto predisposta nella maniera che segue:
nella prima colonna sono state indicate le aree di attività maggiormente esposte a rischi di "*maladministration":*

1. Acquisizione e progressione del personale;
2. Contratti pubblici (Affidamenti di lavori, servizi e forniture);
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato;
4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
5. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
6. Affari Legali e Contenzioso;
7. Pianificazione Urbanistica;
8. Espropri;
9. Adempimenti finanziari e contabili e gestione dei debiti fuori bilancio;
10. Gestione dei flussi documentali.

Nella seconda colonna sono stati indicati i macroprocessi all'interno dei quali sono stati ricondotti i singoli processi/procedimenti gestiti dalle varie articolazioni organizzative dell'Ente.
Con riferimento all'area di rischio dei "*Contratti Pubblici",* in ottemperanza alle linee guida dettate dall'ANAC con la determinazione sopra richiamata, che ha raccomandato alle amministrazioni pubbliche di prestare particolare attenzione nella mappatura dei processi alla suddetta area di rischio, sono state individuate n° 6 macroaree all'interno delle quali sono stati successivamente inseriti i principali processi/procedimenti curati dagli uffici:

a) Programmazione;
b) Progettazione della gara;
c) Selezione del contraente;
d) Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto;
e) Esecuzione del contratto;
f) Rendicontazione del contratto.

I processi/procedimenti riferiti alla suddetta area di rischio sono stati mappati come processi trasversali che interessano tutti i settori dell'Ente che gestiscono procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture.

Pertanto, sulla base delle schede di monitoraggio trasmesse dai competenti Dirigenti, sono stati individuati processi/procedimenti comuni a tutti i settori che curano le attività afferenti ai "contratti pubblici" riportanti un'unica gradazione di rischio, riferita al valore più alto tra quelli indicati dai singoli Dirigenti che gestiscono la stessa tipologia di processo/procedimento.

Nella terza colonna sono stati riportati i settori dell'Ente che gestiscono i processi/procedimenti.

I processi comuni a più settori sono stati mappati come "trasversali" ed è stata attribuita loro un'unica gradazione di rischio.

Nella quarta colonna sono stati indicati i principali processi curati dalle diverse articolazioni organizzative dell'Ente.

Nella quinta colonna è stato identificato il grado di rischio afferente a ciascun processo riportato nella scheda.

La ponderazione e successiva valutazione del grado di rischio ha rappresentato indubbiamente la fase del procedimento di mappatura più difficile da realizzare. Ciò in ragione della quasi generale tendenza da parte dei settori dell'Ente a sottovalutare, nella fase di autovalutazione predisposta con la compilazione delle schede di monitoraggio, i rischi connessi ai processi lavorativi espletati.

In ottemperanza, pertanto, a quanto indicato dall'ANAC con propria determinazione n° 12 del 28 ottobre 2015 si è ritenuto, nei casi in cui il livello di rischio individuato dai singoli Dirigenti con riferimento ad alcuni processi fosse risultato eccessivamente basso in relazione alle tipologie di processi indicati, di utilizzare un criterio prudenziale attribuendo d'ufficio a tali processi una gradazione di rischio più alta rispetto a quella individuata dai Dirigenti.

Sempre in aderenza a quanto raccomandato dall'ANAC con la Determinazione n° 12 del 28/10/2015, "*E' necessario utilizzare il criterio della prudenza e sottoporre al trattamento del rischio un ampio numero di processi",* sono stati inseriti d'ufficio alcuni processi non mappati dai Dirigenti nella fase di monitoraggio all'uopo espletata.

I valori di rischio sono stati ottenuti sulla base della valutazione della probabilità (frequenza di accadimento) e dell'impatto (danno provocato all'Amministrazione) dell'eventuale evento rischioso.

Ai fini dell'attribuzione del grado di rischio ai singoli processi/procedimenti è stata adottata la seguente scala di gradazione:

basso rischio – punteggio inferiore a 3;

medio rischio – punteggio compreso tra 3 e 4,99;

medio-alto rischio – punteggio compreso tra 5 e 6,99;

alto rischio – punteggio da 7 in poi.

Nella sesta colonna sono stati indicati gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza dell'Amministrazione. L'individuazione ha incluso gli eventi

rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'Ente.

PARTE QUARTA

PREVENZIONE DEL RISCHIO: MISURE

Art. 8

Misure finalizzate alla prevenzione della corruzione

Le misure di prevenzione della corruzione sono individuate di seguito e, in aderenza a quanto indicato dall'ANAC con la determinazione n° 12 del 28 ottobre 2015, sono state suddivise in "misure generali" e "misure specifiche".

Il Piano di attuazione delle misure anticorruzione, descritte negli articoli successivi, costituisce parte essenziale degli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente, da assegnare ai Dirigenti competenti nell'ambito del PEG/PDO.

La Direzione Generale provvede, nell'esercizio delle attribuzioni ad essa spettanti, ad inserire nel Piano Esecutivo di Gestione gli obiettivi corrispondenti alle attività per l'attuazione del PTPC e del PTTI, in riferimento alle specifiche misure di prevenzione del rischio.

I soggetti deputati alla misurazione e alla valutazione delle performance nonché l'OIV utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi in materia di anticorruzione e di trasparenza ai fini della misurazione e della valutazione della performance, sia organizzativa che individuale, dei dirigenti e dei responsabili degli uffici e dei dipendenti.

L'Organismo Interno di Valutazione, oltre a svolgere i compiti previsti in materia di prevenzione della corruzione, così come indicati nel PNA e nell'art. 14, comma 4 lettera g), del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n° 150, sull'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza ed integrità, verifica la coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Le misure generali e specifiche, che vengono individuate nel presente piano anticorruzione, sono di seguito specificate con l'indicazione, nei relativi prospetti, dei tempi di realizzazione e degli uffici responsabili dell'attuazione delle stesse:

1. Misure Generali

a) Codice di comportamento

Ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 la Provincia di Salerno ha adottato, con deliberazione di Giunta provinciale n. 9 del 27 gennaio 2014, un proprio *Codice di comportamento* che integra e specifica quello dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013.

L'ufficio per i procedimenti disciplinari è responsabile dell'aggiornamento di tale Codice nonché del monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'art. 54 comma 7 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n° 165.
Ai fini dello svolgimento delle suddette attività, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari opera in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Misure organizzative per l'attuazione del Codice di comportamento:

	Tempi	Uffici Responsabili
Adeguamento del codice di comportamento alle modificazioni normative intervenute.	Al termine del processo di riorganizzazione dell'ente di area vasta e del connesso piano di riassetto	Settore Personale e Finanze Segreteria Generale Direzione Generale

b) Rotazione dei Dirigenti

Per i Dirigenti addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione, la durata dell'incarico deve essere fissata al limite minimo legale previsto dal regolamento degli uffici e dei servizi. Alla scadenza dell'incarico, la responsabilità del settore deve essere affidata ad altro Dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente.
Qualora ritenga di non poter procedere alla rotazione di un Dirigente, il Presidente della Provincia deve indicare, esplicitamente e senza formulazioni generiche, le motivazioni per le quali non è possibile effettuare la rotazione senza nuocere all'efficienza e alla funzionalità degli uffici.
La disciplina specifica dei criteri e delle modalità di rotazione dei Dirigenti è contenuta nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sulla base dei principi delineati in precedenza.

c) Rotazione del personale

Il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove previsto nelle misure adottate, essere sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso tra tre e cinque anni, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici.
A tal fine ogni Dirigente interessato alla rotazione del personale comunica al Direttore Generale e al R.P.C., **entro il 30 novembre di ogni anno**, il piano di rotazione relativo al settore di competenza.
Nel piano devono essere indicati, per ciascun dipendente interessato, il tempo di permanenza nello specifico ruolo/funzione considerati a rischio.

La maggior durata dell'incarico ricoperto rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione.
Qualora il Dirigente ritenga di non poter procedere alla rotazione di parte o di tutto il personale di uno o più uffici alle sue dipendenze deve indicare, esplicitamente e senza formulazioni generiche, le motivazioni per le quali non è possibile effettuare la rotazione senza nuocere all'efficienza e alla funzionalità degli uffici.
Il R.P.C., qualora lo ritenga opportuno, può formulare proposte per la rotazione del personale degli uffici per i quali il Dirigente ha dichiarato, motivandola, l'impossibilità o la non opportunità della rotazione.
Se anche tale proposta è ritenuta inapplicabile dal Dirigente, che ne esplicita le ragioni per iscritto, e comunque in tutti i casi di mancata rotazione del personale, il R.P.C. deve procedere ad un controllo amministrativo successivo sugli atti adottati da tali uffici che sia tempestivo, e su un numero di atti superiore, in termini percentuali, a quello previsto per tale attività dal regolamento provinciale sui controlli interni.

Misure organizzative per l'attuazione della rotazione:

	Tempi	Uffici Responsabili
Preventiva identificazione degli uffici e servizi nell'ambito delle aree a più elevato rischio	Al termine del processo di riorganizzazione dell'ente di area vasta e del connesso piano di riassetto	Tutti i Settori RPC
Redazione di una mappa delle competenze, intesa come conoscenza delle risorse umane in servizio per programmare l'avvicendamento	Al termine del processo di riorganizzazione dell'ente di area vasta e del connesso piano di riassetto	Tutti i Settori
Definizione dei criteri per assicurare la rotazione nel rispetto della partecipazione sindacale e del buon andamento dell'amministrazione	Al termine del processo di riorganizzazione dell'ente di area vasta e del connesso piano di riassetto	Tutti i Settori RPC
Formazione specifica anche con attività preparatoria di affiancamento	Al termine del processo di riorganizzazione dell'ente di area vasta e del connesso piano di riassetto	Tutti i Settori

d) Piano di Formazione

La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio, deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato.
A tal fine i Dirigenti propongono al R.P.C. i nominativi del personale, scelti anche attraverso adeguata pubblicizzazione dei criteri di selezione, da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.
Il R.P.C., sentiti i Dirigenti, redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.
La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.
Il Responsabile della prevenzione può richiedere supporto tecnico ed informativo al Prefetto, anche al fine di garantire che il piano provinciale sia formulato ed adottato nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale anticorruzione.

Misure organizzative per la redazione ed attuazione del Piano di formazione anticorruzione:

	Tempi	Uffici Responsabili
Redazione del Piano della Formazione Anticorruzione e presentazione al Presidente per l'approvazione	Al termine del processo di riorganizzazione dell'ente di area vasta e del connesso piano di riassetto	RPC Tutti i Dirigenti
Attuazione del piano di formazione	2016 2017 2018	RPC Direzione Generale Tutti i Dirigenti

e) Trasparenza

Il programma triennale di trasparenza e integrità, previsto dall'art. 10 del D.lgs. 33/13, costituisce un importante strumento di prevenzione e contrasto alla corruzione oltre che allegato al Piano triennale di prevenzione della corruzione.
Il Programma triennale di trasparenza e integrità adottato dalla Provincia di Salerno non si limita a concepire la trasparenza come mero rispetto degli obblighi di pubblicazione, ma si pone l'obiettivo di favorire la partecipazione degli stakeholder allo sviluppo di livelli di trasparenza adeguati ai bisogni dei cittadini, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Provincia costituisce un deterrente per l'abuso nell'esercizio di funzioni e poteri degli uffici, in quanto consente agli stakeholder di effettuare segnalazioni utili al fine di eliminare eventuali conflitti di interesse in capo ai responsabili degli uffici e a soggetti titolari di incarichi per conto dell'Ente, inoltre rende più agevole segnalare inefficienze eventualmente dovute all'uso a fini privati delle funzioni d'ufficio.
Al fine di assicurare la costruzione di flussi stabili e diretti delle informazioni da pubblicare con una modalità di acquisizione il più vicino possibile alla loro fonte e al loro archivio naturale, l'Ente dovrà progettare e implementare automatismi informatici per l'aggiornamento e l'implementazione dei dati in trasparenza, al fine di evitare la staticità delle informazioni pubblicate e il loro mancato aggiornamento nel tempo. Obiettivi specifici che attengono agli aspetti della trasparenza di competenza diretta degli uffici verranno attribuiti a tutti i settori ai fini dell'aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente nel sito istituzionale.
Il programma triennale di trasparenza e integrità è allegato al presente Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Misure organizzative per l'attuazione della trasparenza:

	Tempi	Uffici Responsabili
Continuazione delle attività già previste nel PTTI	Misura già in atto	Tutti i settori
Monitoraggio sul rispetto della nota del Segretario Generale prot. 201500033210 del 30/10/2015, esplicativa della determinazione ANAC n° 8 del 17 giugno 2015 con riferimento agli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza ricadenti sulle società e sugli enti di diritto privato controllati e partecipati dalla Provincia di Salerno	Acquisizione delle informazioni e verifica con cadenza periodica	Direzione Generale /Servizio Partecipate URP

f) Astensione in caso di conflitto di interesse

La fattispecie ha assunto un rilievo normativo attraverso l'introduzione, da parte dell'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012, dell'art. 6 bis della L. 241/90, rubricato "conflitto di interessi". La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il Responsabile del Procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare

atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

In quest'ambito vanno collocate le disposizioni di cui all'articolo 1, comma 9, lettera e), della legge 190/2012 che prevede di "*monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli Amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione".*

La misura è coordinata con il Codice di comportamento nazionale (articolo 7) e quello aziendale (art. 6)

Misure organizzative per l'applicazione:

	Tempi	Uffici Responsabili
Acquisizione di dichiarazioni da parte dei responsabili del procedimento o, in ogni caso, dei titolari degli uffici competenti, circa l'insussistenza di eventuali relazioni di parentela o affinità in tutti i casi di stipulazione di contratti nonché di rilascio di autorizzazioni, concessioni e vantaggi di qualunque genere. Di tale acquisizione è necessario darne atto nei relativi provvedimenti adottati.	Misura già in atto	Tutti i Dirigenti

g) Conferimento ed autorizzazioni incarichi

L'art. 53 del decreto legislativo n. 165 del 2001 è stato modificato dalla legge 190/2012.

Le modifiche intervenute richiedono una revisione del Regolamento per il conferimento degli incarichi già in vigore presso l'Ente, giusta deliberazione di approvazione n. 270 del 6 agosto 2008 e sue modificazioni e integrazioni.

***Misure organizzative per l'applicazione*:**

	Tempi	Uffici Responsabili
Adeguamento del Regolamento per il conferimento degli incarichi alle modificazioni normative intervenute	Al termine del processo di riorganizzazione dell'ente di area	Settore Personale e Finanze

	vasta e del connesso piano di riassetto	

h) Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali

Attuazione del decreto legislativo n. 39/2013 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso la Pubblica Amministrazione e presso enti privati in controllo pubblico.

Misure organizzative per l'applicazione:

	Tempi	Uffici Responsabili
Direttive interne per l'attuazione della misura	Misura già in atto	RPC Direzione Generale

i) Attività successive alla cessazione del servizio

L'art. 53 comma 16 ter del decreto legislativo n° 165/2001 dispone testualmente quanto segue:

" 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. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed e' 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."

Misure organizzative per l'applicazione:

	Tempi	Uffici Responsabili
Adeguata informativa attraverso l'emanazione di apposite direttive	Al termine del processo di riorganizzazione dell'ente di area vasta e del connesso piano di riassetto	RPC

j) Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per i delitti contro la P.A.

Con la normativa anticorruzione sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con cui la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.
Tra queste, il nuovo articolo 35 bis, inserito nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a 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:

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:
    a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
    b) non possono essere assegnati anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
    c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni contributi, sussidi, ausili finanziari nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.
La preclusione opera alla presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale).

Misure organizzative per l'applicazione:

	Tempi	Uffici Responsabili
Emanazione di Direttive interne	Al termine del processo di riorganizzazione dell'ente di area vasta e del connesso piano di riassetto	RPC/ Direttore Generale

k) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

L'art. 1, comma 51, della legge anticorruzione ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, articolo 54 bis, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti",* il c.d. whistleblower.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Il nuovo art. 54 bis prevede che:

"*1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei conti (o all'ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni".

Le principali caratteristiche della fattispecie sono:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del dipendente che segnala abusi;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 dell'art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001, a tutela del soggetto incolpato.

Misure organizzative per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti:

	Tempi	Uffici Responsabili
Direttiva n° 8/2015 in materia di whistleblowing contenente indicazioni operative	Misura già in atto	RPC
Sperimentazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni	Al termine del processo di riorganizzazione dell'ente di area	Settore Viabilità e Infrastrutture/servizio Innovazione Tecnologica

	vasta e del connesso piano di riassetto	
Adeguamento del regolamento sul procedimento amministrativo relativo alla disciplina di accesso agli atti	Al termine del processo di riorganizzazione dell'ente di area vasta e del connesso piano di riassetto	Settore Affari Generali
Adeguamento disciplina sanzioni e procedure disciplinari	Al termine del processo di riorganizzazione dell'ente di area vasta e del connesso piano di riassetto	Settore Personale e Finanze

l) Patti di integrità negli affidamenti

Ai sensi dell'art. 1, comma 17, della L. 190/2012, le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara, o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

***Misure organizzative*:**

	Tempi	Uffici Responsabili
Introduzione dei protocolli e dei patti nelle procedure di affidamento	Entro 30 gg. dal ricevimento dei protocolli	Settore Pianificazione e Sviluppo Strategico del Territorio/servizio Gare

m) Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile

E' particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza attraverso azioni di sensibilizzazione per la promozione della cultura della legalità.

Misure organizzative per l'attuazione:

	Tempi	Uffici Responsabili
Raccolta dati presso l'URP di segnalazioni dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi.	già in atto	URP

2. Misure specifiche

a) Adeguamento regolamenti di organizzazione

Tutti i regolamenti di organizzazione hanno necessità di essere adeguati alla normativa vigente e rivisti secondo le logiche della prevenzione della corruzione.

A tal fine è stata già espletata con l'URP l'attività di ricognizione di tutti i regolamenti dell'ente da sottoporre a revisione.

Misure organizzative per l'attuazione:

	Tempi	Uffici Responsabili
Revisione dei regolamenti dell'Ente e adeguamento degli stessi alle normative vigenti	Al termine del processo di riorganizzazione dell'ente di area vasta e del connesso piano di riassetto	Tutti i Settori

b) Adempimenti in materia di esecuzione di lavori sotto soglia, di acquisizione di beni, servizi e forniture in economia, di procedure di cottimo fiduciario, di lavori di urgenza e somma urgenza.

Con decreto del Presidente della Provincia di Salerno n° 107 del 26 agosto 2015 è stata approvata la direttiva per l'esecuzione di lavori nonché per l'acquisizione di beni, servizi e forniture in economia, per le procedure di cottimo fiduciario e per gli adempimenti in materia di lavori di urgenza e somma urgenza.

Tutti i Dirigenti che adottano atti e provvedimenti nelle materie sopra indicate hanno l'obbligo di adeguare ogni relativo adempimento alle prescrizioni contenute nel sopra richiamato decreto.

In sede di controllo successivo, la riscontrata difformità degli atti dalla prescrizioni di cui al sopra citato decreto, oltre a determinare l'esito negativo del controllo, costituirà "grave irregolarità nella gestione" con consequenziale comunicazione al Presidente, al Direttore Generale, all'OIV, al Collegio dei Revisori dei Conti nonché, qualora ne ricorrano i presupposti, alla Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura della Repubblica presso il Tribunale.

c) Utilizzo di sistemi automatizzati (Albo Telematico Lavori, Albo Telematico Operatori Economici, Convenzioni CONSIP, MEPA, etc.) per l'individuazione del contraente nell'ambito di affidamenti di lavori, servizi e forniture.

Misure organizzative per l'attuazione:

	Tempi	Uffici Responsabili
Obbligo di utilizzazione degli albi telematici per la realizzazione di	Misura già in	Tutti i Settori

lavori e l'acquisizione di beni e servizi	atto	
Con riferimento alla funzione di SUA predisposizione di protocolli e convenzioni con gli enti aderenti per lo svolgimento delle attività e dei compiti assegnati	Al termine del processo di riorganizzazione dell'ente di area vasta e del connesso piano di riassetto	Settore Pianificazione e Sviluppo Strategico del Territorio/Servizio Gare, contratti e stazione appaltante e enti locali

d) Adempimenti in materia di predisposizione di atti di natura provvedimentale

Con nota prot. n. 201500022372 del 09/07/2015 sono state trasmesse a tutti i Dirigenti le check list, disposte per categorie di atti e distinte per materia, contenenti i riferimenti normativi e gli adempimenti propedeutici da porre in essere preliminarmente alla formazione dei vari tipi di provvedimenti dirigenziali.

Le suddette check list riguardano la formazione di:

1. determinazioni di prestazione di beni e servizi;
2. appalti di OO.PP.;
3. personale/collaborazioni/incarichi;
4. liberalità/contributi/benefici economici/sussidi;
5. contenzioso/transazioni;
6. altre tipologie di determinazioni;
7. altre tipologie di atti (autorizzazioni, concessioni, nulla osta, decreti, etc.);
8. revoca/annullamento;
9. liquidazione;
10. liquidazione di contributi

Misure organizzative per l'attuazione:

	Tempi	Uffici Responsabili
Adeguamento e aggiornamento di tutte le check-list alle modificazioni e normative intervenute	Entro 30 gg. dalle modificazioni normative intervenute	Tutti i Referenti dei Settori Segreteria Generale
Sperimentazione di un sistema informatizzato che, attraverso l'inserimento delle check-list nella piattaforma informatica I-doc, consenta la formazione del provvedimento	Al termine del processo di riorganizzazione dell'ente di area vasta e del	Settore Viabilità e Infrastrutture/Servizio Innovazione Tecnologica

solo a seguito della verifica del rispetto degli indicatori riportati nelle check-list	connesso piano di riassetto	

e) Adempimenti in materia di deliberazioni di riconoscimento di debiti fuori bilancio

Il presente Piano anticorruzione ha previsto, tra le aree di rischio, quella afferente agli "adempimenti finanziari e contabili e alla gestione dei debiti fuori bilancio".

Con particolare riferimento ai debiti fuori bilancio è stato riscontrato il ricorso quasi sistematico, da parte dei diversi settori di questo Ente, alle procedure di riconoscimento di cui all'art. 194 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n° 267.

I debiti fuori bilancio sono senz'altro sintomo di *"maladministration"* e di inefficienze e, in quanto tale, costituiscono un processo che rientra all'interno di un'area di rischio meritevole di adeguate azioni di trattamento.

A tal fine è stata già avviata dall'Ente una rigorosa attività di controllo su tutte le deliberazioni di riconoscimento di debiti fuori bilancio mirata alla individuazione di elementi di criticità e/o di anomalie gestionali onde consentire ai competenti Uffici l'accertamento di eventuali responsabilità di carattere amministrativo-contabile dei Dirigenti/Funzionari che hanno curato i procedimenti dai quali è scaturita la formazione dei debiti.

Ai fini del presente Piano tale attività di controllo successivo deve tramutarsi in una attività di controllo preventivo attraverso l'utilizzazione di schede di analisi del debito oggetto di riconoscimento, particolarmente dettagliate, che ogni Dirigente responsabile deve necessariamente compilare ed allegare alla proposta di deliberazione.

Ciò consente una preventiva valutazione dei comportamenti gestionali tenuti dai Dirigenti sia nella fase di formazione del debito che in quella successiva, altrettanto importante, dell'istruttoria della deliberazione di riconoscimento.

Misure organizzative per l'attuazione:

	Tempi	Uffici Responsabili
Adeguamento e aggiornamento di tutte le check-list relative alle schede di analisi dei debiti fuori bilancio.	Entro 30 gg. dalle modificazioni normative intervenute	Tutti i Referenti dei Settori Segreteria Generale

f) Responsabilizzazione dei soggetti referenti anticorruzione

Tra le misure finalizzate alla riduzione e prevenzione dei fenomeni corruttivi si ritiene indispensabile quella finalizzata a responsabilizzare

maggiormente i soggetti referenti in materia di anticorruzione e trasparenza affinché verifichino e monitorino costantemente, all'interno della struttura di appartenenza, il rispetto di tutte le misure previste dal presente Piano e dalla normativa vigente nella predisposizione e successiva adozione degli atti di competenza.

Misure organizzative per l'attuazione:

	Tempi	Uffici Responsabili
Riunioni periodiche con cadenza trimestrale con tutti i Referenti in merito allo stato di attuazione delle misure previste dal presente Piano.	Realizzazione immediata	Tutti i Referenti dei Settori RPC

g) Eliminazione del protocollo interno

In aderenza a quanto stabilito dal Codice dell'Amministrazione digitale, approvato con decreto legislativo 7 marzo 2005 n° 82, dalle regole tecniche per il protocollo informatico e la gestione documentale di cui al DPCM 3 dicembre 2013 si ritiene necessario, al fine di adeguare la gestione del protocollo informatico alle innovazioni normative all'uopo intervenute e di garantire maggiore trasparenza nelle attività di gestione dei flussi documentali, di eliminare il protocollo interno dal sistema i-doc per la registrazione degli atti in uscita ed utilizzare, a tal fine, unicamente il registro di protocollo generale.

Misure organizzative per l'attuazione:

	Tempi	Uffici Responsabili
Emanazione di ordini di servizio e direttive in tal senso	Al termine del processo di riorganizzazione dell'ente di area vasta e del connesso piano di riassetto	Presidenza/Affari Generali/Archivio e Protocollo Viabilità e Infrastrutture Direzione Generale

Art. 11
Attività di controllo

Il controllo del rispetto delle misure previste dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione avviene attraverso un monitoraggio continuo espletato dai Dirigenti all'interno delle proprie strutture nonché attraverso il controllo a campione dei provvedimenti emanati, secondo il vigente sistema dei controlli interni di cui al regolamento approvato con deliberazione del Consiglio provinciale n. 4 del 20 febbraio 2014.

Entro il 15 novembre di ogni anno ciascun Dirigente relazionerà sull'avvenuta attuazione o sulle attività in corso secondo le previsioni del Piano fornendo un rendiconto dei risultati realizzati e proponendo eventuali misure integrative.
Verranno utilizzate inoltre le segnalazioni che perverranno all'indirizzo mail appositamente dedicato: supportoanticorruzione@provincia.salerno.it .

ALLEGATO 1

MAPPATURA DEI PROCESSI E RELATIVA GRADAZIONE DEI RISCHI

AREA DI RISCHIO	MACROPROCESSO	SETTORI/SERVIZI CHE GESTISCONO I PROCESSI	PROCESSO	GRADO DEL RISCHIO	EVENTO RISCHIOSO
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	reclutamento	personale e finanze	programmazione del fabbisogno del personale/revisione profili professionali	medio	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari; 2) Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 3) Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; 4) Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; 5) Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato a favorire candidati particolari
			procedure concorsuali e di mobilità esterna	alto	
			Riassetto organizzativo: mobilità ai sensi della legge 56/2014	alto	
	progressioni di carriera	personale e finanze	progressioni di carriere		Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
	conferimento di incarichi di collaborazione	personale e finanze + tutti i settori dell'ente	incarichi di collaborazione	alto	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare l'esistenza dei presupposti normativi ai fini del conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
	gestione istituti giuridici della contrattazione collettiva nazionale e decentrata	personale e finanze	congedi maternità, legge 104, distacchi sindacali, etc.	basso	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità
			procedure on line	basso	
		personale e finanze + tutti i settori dell'ente	autorizzazioni ai dipendenti per lo svolgimento di attività extraistituzionale	medio alto	
		personale e finanze	procedimenti disciplinari	basso	
	programmazione (analisi e definizione dei fabbisogni, redazione di piani e programmi)	*processi trasversali a tutti i settori dell'ente*	Elaborazione Piani e Programmi (lavori, servizi e forniture)	medio	Definizione di un fabbisogno non rispondente all'interesse pubblico ma alla volontà di soddisfare interessi particolari

	progettazione della gara (nomina responsabile procedimento, individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento, degli elementi essenziali del contratto, scelta della procedura di aggiudicazione (compresi gli affidamenti diretti) predisposizione di atti e documenti di gara compreso il capitolato, definizione dei criteri di partecipazione, di aggiudicazione e di attribuzione del punteggio)	***processi trasversali a tutti i settori dell'ente***	definizione dell'oggetto dell'affidamento	**alto**	**1)** Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa; **2)** Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto; **3)** Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità; **4)** Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore; **5)** Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera; **6)** Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice); **7)** Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste
			individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	**alto**	
			requisiti di qualificazione	**alto**	
			redazione del cronoprogramma	**alto**	
			redazione perizie lavori, servizi e forniture	**medio**	
			affidamenti diretti	**alto**	
	selezione del contraente (pubblicazione del bando, fissazione dei termini per la ricezione delle offerte, trattamento e custodia della	***processi trasversali a tutti i settori dell'ente***	Valutazione delle offerte	**alto**	Possibilità che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni che governano i processi elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara attraverso: **a)** Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali; **b)** Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si
			verifica requisiti di qualificazione	**alto**	
			verifica requisiti (a campione) degli operatori economici richiedenti l'iscrizione all'Albo Telematico dei Fornitori di beni e servizi	**medio alto**	
			verifica requisiti di aggiudicazione	**alto**	
			lavori di urgenza e somma urgenza	**alto**	
			procedimento di verifica offerte anomale ai sensi dell'art.88 del d.lgs. N° 163/2006	**alto**	

CONTRATTI PUBBLICI (Affidamento di lavori, servizi e forniture)	**documentazione di gara, gestione delle sedute di gara, verifica dei requisiti di partecipazione, valutazione delle offerte e verifica delle anomalie, aggiudicazione provvisoria, annullamento della gara e revoca del bando, gestione di elenchi o albi di operatori economici)**		Ordine di fornitura di beni e servizi attraverso il portale acquisti della PA (consip)	**medio alto**	avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice; **c)** Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale; **d)** Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario
			Procedure negoziate	**alto**	
			Revoca del bando	**alto**	
		Pianificazione e Sviluppo Strategico del territorio/Gare, contratti e stazione appaltante enti locali	gestione gare per l'affidamento di lavori pubblici, di procedure aperte, ristrette, negoziate per l'individuazione del contraente fino alla aggiudicazione definitiva	**alto**	
		Pianificazione e Sviluppo Strategico del territorio/Gare, contratti e stazione appaltante enti locali	gestione gare per l'affidamento di forniture e servizi mediante il portale degli acquisti della Pubblica Amministrazione https://www.acquistinretepa.it	**medio alto**	
		Pianificazione e Sviluppo Strategico del territorio/Gare, contratti e stazione appaltante enti locali	procedure in economia per affidamenti di servizi di pubblicazione di Bandi/avvisi di esito su GURI e quotidiani	**alto**	
		Pianificazione e Sviluppo Strategico del territorio/Gare, contratti e stazione appaltante enti locali	svolgimento di procedure di gara relative ad affidamento di lavori, servizi e forniture gestite interamente con sistemi telematici attraverso il portale SAT (Sistema Acquisti Telematici)	**medio alto**	
		Pianificazione e Sviluppo Strategico del territorio/Gare, contratti e stazione appaltante enti locali	esercizio del diritto di accesso agli atti nell'ambito delle procedure di gara	**medio alto**	
	verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto (verifica del requisiti ai fini della stipula del contratto, effettuazione delle comunicazioni, formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e stipula del contratto)	**Pianificazione e Sviluppo Strategico del territorio/Gare, contratti e stazione appaltante enti locali**	stipulazione contratti in forma pubblica	**medio alto**	Alterazione e/o omissione di controlli e verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti
		processi trasversali a tutti i settori dell'ente	stipulazione scritture private e convenzioni	**alto**	

	esecuzione del contratto (approvazione modifiche contratto originario, autorizzazione al subappalto,ammissione delle varianti in corso d'opera, verifiche in corso di esecuzione, rispetto cronoprogramma, verifiche del rispetto delle prescrizioni contenute nel PSC e nel DUVRI, apposizione di riserve, gestione delle controversie, effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione)	***processi trasversali a tutti i settori dell'ente***	utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	**alto**	**1)** Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato degli avanzamenti dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; **2)** Eccessivo ricorso alle varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di favorire l'appaltatore; **3)** Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture
			varianti in corso di esecuzione del contratto	**alto**	
			subappalti	**alto**	
			liquidazione e pagamento corrispettivi di contratto	**alto**	
	rendicontazione del contratto (nomina collaudatore o commissione di collaudo, verifica della corretta esecuzione delle prestazioni)	***processi trasversali a tutti i settori dell'ente***	collaudo/regolare esecuzione	**alto**	**1)** Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera in cambio di vantaggi economici; **2)** Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti
		Viabilità e Infrastrutture/Servizio Trasporti e Mobilità	istanza di reimmatricolazione autobus	**medio**	
		Viabilità e Infrastrutture/Agricoltura, UMA, Foreste e Tutela del patrimonio boschivi	autorizzazione alla raccolta di funghi	**basso**	
		Viabilità e Infrastrutture/Agricoltura, UMA, Foreste e Tutela del patrimonio boschivi	rilascio autorizzazioni taglio boschi	**medio**	
		Servizi alla Comunità ed alle persone/Segreteria e Gestione Amministrativa	autorizzazioni all'utilizzo di sale musei e biblioteca provinciale	**medio**	
		Ambiente e Tutela del Territorio/ caccia, pesca e protezione animali	autorizzazione alla detenzione e all'allevamento di fauna autoctona o esotica	**medio**	
		Ambiente e Tutela del Territorio/ caccia, pesca e protezione animali	autorizzazione tassidermica	**medio**	
		Ambiente e Tutela del Territorio/ caccia, pesca e protezione animali	rilascio autorizzazioni battute caccia al cinghiale	**medio**	
		Ambiente e Tutela del Territorio/ caccia, pesca e protezione animali	rilascio autorizzazioni battute di caccia	**medio**	

	autorizzazioni	**Ambiente e Tutela del Territorio/ caccia, pesca e protezione animali**	rilascio autorizzazioni caccia da appostamento fisso	**medio**	
		Ambiente e Tutela del Territorio/ caccia, pesca e protezione animali	rilascio autorizzazioni campo addestramento cani	**medio**	
		Ambiente e Tutela del Territorio/ caccia, pesca e protezione animali	rilascio autorizzazioni gare di caccia	**medio**	
		Ambiente e Tutela del Territorio/ caccia, pesca e protezione animali	rilascio autorizzazioni gare di pesca	**medio**	
		Ambiente e Tutela del Territorio/ caccia, pesca e protezione animali	rilascio decreti guardie giurate volontarie ittiche	**medio**	
		Ambiente e Tutela del Territorio/ caccia, pesca e protezione animali	rilascio decreti guardie giurate volontarie venatorie	**medio**	
		Ambiente e Tutela del Territorio/ caccia, pesca e protezione animali	autorizzazioni alla detenzione e all'uso dei richiami vivi	**medio**	
		Ambiente e Tutela del Territorio/ caccia, pesca e protezione animali	istituzione fondi chiusi e divieti di caccia	**medio**	
		Ambiente e Tutela del Territorio/ caccia, pesca e protezione animali	autorizzazioni pesca sportiva in laghetto. Art.23 L.R. n° 17/2013	**medio**	
		Viabilità e Infrastrutture/Programmazione Coordinamento e controllo	autorizzazioni per l'apposizioni di cartelli pubblicitari	**alto**	
		Viabilità e Infrastrutture/Programmazione Coordinamento e controllo	autorizzazioni sul demanio stradale	**alto**	
		Politiche del lavoro e Servizi Sociali/UPSI	autorizzazione avviamento al lavoro ai sensi della legge 68/99	**medio alto**	
		Politiche del Lavoro e Servizi Sociali /UPSI	autorizzazione sospensione obbligo di assunzione disabili ex art.3 comma 5 della L.n° 68/99	**medio alto**	
		Politiche del Lavoro e Servizi Sociali /UPSI	Autorizzazione esonero dall'obbligo dell'assunzione dei disabili ex art. 5, comma 3, della legge n. 68/1999	**medio alto**	
		Politiche del Lavoro e Servizi Sociali /UPSI	autorizzazione computo quota di riserva ex art 4 della L.n° 68/99	**basso**	
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		**Politiche del Lavoro e Servizi Sociali/Centri per l'impiego**	rilascio attestazioni situazione lavorativa ai fini degli sgravi contributivi alle imprese (D.Lgs. 4 marzo 2015 n° 23 in attuazione della legge 183/2014)	**basso**	**1)** Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici o ad altri servizi erogati dall'ente al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa, dilatazione dei termini procedimentali, preferenze nella trattazione di pratiche o procedimenti); **2)** Abuso nel rilascio di autorizzazioni o concessioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per il conseguimento di abilitazioni, licenze, nulla osta o per lo svolgimento di attività); **3)** Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie
			rilascio attestazioni iscrizione liste di mobilità	**basso**	
			avviamento a selezione c/o pubbliche amministrazioni art.16 L.56/87	**medio**	
		Patrimonio, ediliza e programmazione della rete scolastica	autorizzazioni e concessioni amministrative	**alto**	

		Ambiente e Tutela del Territorio/ difesa del suolo e tutela delle acque - Autorizzazione Unica Ambientale	autorizzazioni alla ricerca idrica tramite trivellazione pozzi	**medio**	preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche; **4)** Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati
		Ambiente e Tutela del Territorio/ difesa del suolo e tutela delle acque - Autorizzazione Unica Ambientale	Autorizzazione Unica Ambientale con CDS	**alto**	
		Ambiente e Tutela del Territorio/ difesa del suolo e tutela delle acque - Autorizzazione Unica Ambientale	Autorizzazione Unica Ambientale senza CDS	**alto**	
		Ambiente e Tutela del Territorio/ risorse naturali	autorizzazione alla installazione di impianti radiobase di potenza di antenna superiore a 100 W	**basso**	
		Ambiente e Tutela del Territorio/ risorse naturali	autorizzazione unica per la costruzione e l'esercizio degli impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili	**basso**	
	volture e subentri	**Ambiente e Tutela del Territorio/ difesa del suolo e tutela delle acque - Autorizzazione Unica Ambientale**	procedimenti di volture e subentri	**basso**	
	concessioni	**Ambiente e Tutela del Territorio/ difesa del suolo e tutela delle acque - Autorizzazione Unica Ambientale**	concessioni di derivazione trentennale per tutti gli usi diversi dal domestico	**medio alto**	
	licenze	**Ambiente e Tutela del Territorio/ caccia, pesca e protezione animali**	licenze di pesca di tipo A "Mestiere" A "Speciale" .A "con Attrezzi"	**medio**	
		Ambiente e Tutela del Territorio/ caccia, pesca e protezione animali	licenze di pesca di tipo B	**medio**	
		Ambiente e Tutela del Territorio/ caccia, pesca e protezione animali	licenze di pesca di tipo C	**medio**	
		Ambiente e Tutela del Territorio/ caccia, pesca e protezione animali	licenze di pesca di tipo D	**medio**	
		Ambiente e Tutela del Territorio/ difesa del suolo e tutela delle acque - Autorizzazione Unica Ambientale	licenze di attingimento annuale da corso d'acqua superficiale	**medio**	
	abilitazioni	**Ambiente e Tutela del Territorio/ caccia, pesca e protezione animali**	rilascio attestati di abilitazione all'esercizio venatorio	**medio**	
		Ambiente e Tutela del Territorio/rifiuti e bonifiche - protezione civile	rilascio di pareri nell'ambito dei procedimenti di bonifica di cui agli artt. 242 e 248 comma 2 d.lgs. 152/06	**alto**	
		Ambiente e Tutela del Territorio/rifiuti e bonifiche - protezione civile	rilascio della certificazione di avvenuta bonifica di cui all'art. 248 comma 2 d.lgs. 152/06	**alto**	
		Ambiente e Tutela del Territorio/rifiuti e bonifiche - protezione civile	iscrizione al Registro provinciale delle imprese eseercenti attività di recupero rifiuti ai sensi dell'art.216 d.lgs. 152/06	**alto**	

	altro	**Ambiente e Tutela del Territorio/rifiuti e bonifiche - protezione civile**	cancellazione al Registro provinciale delle imprese eseercenti attività di recupero rifiuti ai sensi dell'art.216 d.lgs. 152/06	**alto**
		Ambiente e Tutela del Territorio/rifiuti e bonifiche - protezione civile	tenuta aggiornamento del registro provinciale anche con la gestione contabile dei diritti di iscrizione, di cui al DM 350/98	**medio alto**
		Ambiente e Tutela del Territorio/rifiuti e bonifiche - protezione civile	Registro Provinciale delle imprese esercenti attività di recupero rifiuti ai sensi dell'art. 216 D.Lgs. 152/06 nell'ambito dell'AUA	**alto**
		Ambiente e Tutela del Territorio/rifiuti e bonifiche - protezione civile	partecipazione con parere tecnico a conferenze di servizi in Regioen Campania relative all'autorizzazione ex art.208 d.lgs. 152/06 e s.m.i. per impianti di trattamento rifiuti in procedura ordinaria	**alto**
		Ambiente e Tutela del Territorio/rifiuti e bonifiche - protezione civile	atti e provvedimenti finalizzati alla gestione delle emergenze	**alto**
		Direzione Generale/Politiche Comunitarie	Individuazione partners per candidatura a concessioni di finanziamenti di progetti comunitaridello strumento/istituto per l'affidamento	**medio alto**
		Viabilità e Infrastrutture/Agricoltura, UMA, Foreste e Tutela del patrimonio boschivi	aiuti economici a soggetti pubblici/privati nell'ambito del PSR (Piano Sviluppo Rurale) e FEP (Fondo Europeo Pesca)	**medio alto**
		Viabilità e Infrastrutture/Agricoltura, UMA, Foreste e Tutela del patrimonio boschivi	erogazione aiuti conseguenti a danni da calamità naturali	**medio**
		Viabilità e Infrastrutture/Agricoltura, UMA, Foreste e Tutela del patrimonio boschivi	erogazione carburante agevolato	**medio**
		Servizi alla Comunità ed alle persone/Politiche Scolastiche	concessione borse di studio e provvidenze economiche in favore di studenti	**medio**

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	**concessioni**	**Servizi alla Comunità ed alle persone/Politiche Scolastiche**	concessione di contributi economici per l'assistenza specialistica in favore di studenti diversamente abili	**medio**	**1)** Riconoscimento indebito di indennità e vantaggi economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti; **2)** Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; **3)** Riconoscimento indebito di esenzioni dal pagamento di somme al fine di agevolare determinati soggetti; **4)** Omissioni dei controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti soggettivi od oggettivi; **5)** Rilascio di titoli autorizzatori o concessori con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti; **6)** Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; **7)** Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche; **8)** Abuso della discrezionalità nell'attribuzione del beneficio; **9)** Abuso della discrezionalità nella scelta della struttura cui erogare il contributo
		Servizi alla Comunità ed alle persone/Politiche Scolastiche	concessione di contributi per il trasporto scolastico di studenti diversamente abili	**medio**	
		Servizi alla Comunità ed alle persone/Politiche Scolastiche	concessione di contributi per il trasporto scolastico di studenti economicamente svantaggiati	**medio**	
		Politiche del lavoro e Servizi Sociali/Politiche Sociali e Sanitarie	1/3 sussidio minori riconosciuti da un solo genitore	**medio**	
		Politiche del lavoro e Servizi Sociali/Politiche Sociali e Sanitarie	pagamento rette convitti per non udenti e non vedenti	**medio**	
		Servizi alla Comunità ed alle persone/Politiche Scolastiche	contributi per i percorsi OFSI (Offerta Formativa Integrata)	**medio**	
		Ambiente e Tutela del Territorio/ caccia, pesca e protezione animali	risarcimento danni causati da fauna selvatica alle colture agricole	**medio**	
		Presidenza/Affari Generali/Pari Opportunità	utilizzo fondi assegnati alla Consigliera di Parità	**alto**	
		Patrimonio, edilizia e programmazione della rete scolastica	procedure di alienazione e valorizzazione beni provinciali	**alto**	
		Patrimonio, edilizia e programmazione della rete scolastica	concessioni in locazione	**alto**	
		Ambiente e Tutela del Territorio/ rifiuti e bonifiche-protezione civile	contributi per interventi finalizzati alla riduzione della produzione di rifiuti-di cui al DGRC n° 758 del 29/12/2011	**alto**	
		Ambiente e Tutela del Territorio/ rifiuti e bonifiche-protezione civile	contributi economici alle associazioni e gruppi comunali e intercomunali di volontariato e di protezione civile	**medio alto**	
		Presidenza/Affari Generali/Programmazione Negoziata + settori che gestiscono tali attività	erogazione ai soggetti beneficiari dei finanziamenti dei contratti d'area	**alto**	
	autorizzazioni	**Viabilità e Infrastrutture/Servizio Trasporti e Mobilità**	istanza di nuova immatricolazione per sostituzione di altro mezzo	**medio**	
		Viabilità e Infrastrutture/Servizio Trasporti e Mobilità	variazioni societarie delle aziende di TPL	**medio**	
		Viabilità e Infrastrutture/Servizio Trasporti e Mobilità	alienazione di autobus	**medio**	
		Viabilità e Infrastrutture/Servizio Trasporti e Mobilità	utilizzo di mezzo su servizi di linea di competenza di più enti	**medio**	
		Viabilità e Infrastrutture/Servizio Trasporti e Mobilità	distrazione di autobus da servizio di linea a servizio di noleggio	**medio**	

		Viabilità e Infrastrutture/Servizio Trasporti e Mobilità	istanza di variazione dei servizi in corso di esecuzione	**medio**	
	certificazioni	**Patrimonio, edilizia e programmazione della rete scolastica**	certificazioni telematiche (CEL) SOA	**basso**	
		Ambiente e Tutela del Territorio/rifiuti e bonifiche-protezione civile	certificazioni di ultimazione e conformità di cui alla DGRC n° 1411/2007 sugli impianti trattamento rifiuti in procedura ordinaria, autorizzati prima dell'entrata in vigore del DGR n° 81/2015	**medio alto**	
CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI	**controlli e verifiche**	**Viabilità e Infrastrutture/Servizio Trasporti e Mobilità**	ispezioni/controlli su esercizio trasporti	**medio alto**	Mancato accertamento di violazioni di legge - cancellazione sanzioni amministrative-alterazione dati rilevati
		Politiche del Lavoro e Servizi Sociali/UPSI	controlli ed ispezioni su corsi di formazione professionale autofinanziati	**medio alto**	
		Ambiente e Tutela del Territorio/ caccia, pesca e protezione animali	pareri di legittimità alle linee guida provinciali di progetti di canili comunali	**medio**	
		Pianificazione e Sviluppo Strategico del Territorio/Sportello Urbanistica	Controlli e pareri in materia urbanistica: varianti agli strumenti generali comunali per ampliamenti, ristrutturazioni e riconversioni di impianti produttivi; varianti agli strumenti urbanistici per la realizzazione di opere pubbliche o di pubblica utilità; partecipazione a conferenze di servizi in materia di distribuzione commerciale, di infrastrutture lineari energetiche e per l'accertamento di conformità e di compatibilità per opere di interesse statale. Piani Urbanistici Attuativi; VAS, VI e VIA	**medio**	
		Polizia Provinciale/Nucleo Operativo Protezione ambientale	Controllo e vigilanza in materia di tutela e valorizzazione delle matrici ambientali	**basso**	
		Polizia Provinciale/Nucleo Operativo Protezione Civile	Controllo e vigilanza in materia di protezione civile sul territorio e lungo la rete stradale provinciale	**medio**	
		Polizia Provinciale/Nucleo Operativo Polizia Ittico venatoria	Controllo e vigilanza in materia di ittico venatoria	**basso**	
		Polizia Provinciale/Nucleo Operativo Polizia Stradale	Controllo e vigilanza in materia di circolazione stradale	**medio**	

		Ambiente e Tutela del Territorio/ rifiuti e bonifiche-protezione civile	diffide nei confronti delle imprese esercenti attività di recupero rifiuti ai sensi dell'art.216 D.Lgs. 152/07	**alto**	
		Ambiente e Tutela del Territorio/ Difesa del suolo e tutela delle acque-autorizzazione unica ambientale	apposizione sigilli in piombo	**basso**	
		Ambiente e Tutela del Territorio/ Difesa del suolo e tutela delle acque-autorizzazione unica ambientale	canoni acque pubbliche	**medio**	
		Direzione Generale/Partecipazioni societarie	controllo sulle società partecipate	**medio**	
	sanzioni	**Ambiente e Tutela del Territorio/ caccia, pesca e protezione animali**	sanzioni amministrative pesca	**medio**	
		Ambiente e Tutela del Territorio/ caccia, pesca e protezione animali	sanzioni amministrative caccia	**medio**	
		Ambiente e Tutela del Territorio/ caccia, pesca e protezione animali	ordinanze ingiunzioni pesca	**medio**	
		Ambiente e Tutela del Territorio/ caccia, pesca e protezione animali	ordinanze ingiunzioni caccia	**medio**	
		Ambiente e Tutela del Territorio/ caccia, pesca e protezione animali	verbali amministrativi ambiente	**medio**	
		Ambiente e Tutela del Territorio/ caccia, pesca e protezione animali	ordinanze ingiunzioni ambiente	**medio**	
		Polizia Provinciale/Procedure amministrative	procedimenti sanzionatori violazioni c.d.s.	**basso**	
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	**incarichi legali**	**Avvocatura**	affidamento incarichi a legali esterni	**medio alto**	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare l'esistenza dei presupposti normativi ai fini del conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
	concessione di borse di studio ai praticanti	**Avvocatura**	ripartizione del fondo per borse di studio ai praticanti forensi	**medio**	**1)** Abuso della discrezionalità nell'attribuzione del beneficio; **2)** Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; **3)** Omissioni dei controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti soggettivi od oggettivi; **4)** Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti
PIANIFICAZIONE URBANISTICA		**Pianificazione e Sviluppo Strategico del Territorio/Pianificazione Territoriale e Cartografico - Controllo e Monitoraggio sostenibilità piani e programmi.**	Formazione del Piano Territoriale di coordinamento provinciale e sue varianti.	**alto**	Interferenze di gruppi di pressione sulle scelte pianificatorie e di sviluppo del territorio
		Pianificazione e Sviluppo Strategico del Territorio/Sportello Urbanistica	Formazione della variante generale al Piano ASI e approvazioni varianti Piano ASI	**medio**	
		Pianificazione e Sviluppo Strategico del Territorio/Sportello Urbanistica	Nomina commissario ad acta	**medio**	
		Viabilità e Infrastrutture/Espropri	**predisposizione elenco beni da espropriare con descrizione degli stessi e determinazione delle indennità di espropriazione**	**medio alto**	

ESPROPRI	**procedure espropriative**	**Viabilità e Infrastrutture/Espropri**	procedimento ai fini espropriativi per la realizzazione di un'opera pubblica o di pubblica utilità il cui avvio necessita della dichiarazione di pubblica utilità	**alto**	1) Alterazione del corretto svolgimento delle procedure con particolare riferimento alla determinazione dell'indennità di esproprio con conseguente danno economico per l'Ente; 2) Alterazione di dati oggettivi a **svantaggio dell'Ente**
		Viabilità e Infrastrutture/Espropri	apposizione di vincoli derivanti dai piani urbanistici generali per il tramite di strumenti organizzativi quali la conferenza di servizi e/o l'accordi di programma	**alto**	
		Viabilità e Infrastrutture/Espropri	decreto di esproprio	**medio**	
		Viabilità e Infrastrutture/Espropri	esecuzione decreto di esproprio	**medio**	
		Viabilità e Infrastrutture/Espropri	indennità di risarcimento a soggetti espropriati a seguito di occupazione senza titolo	**medio alto**	
		Viabilità e Infrastrutture/Espropri	utlizzazione senza titolo di un bene privato per scopi di interesse pubblico con conseguente pagamento di indennità di esproprio e risarcimento danni	**medio alto**	
		Viabilità e Infrastrutture/Espropri	frazionamenti di aree urbane nei casi di procedure di esproprio ai fini della successiva liquidazione della indennità di esproprio	**medio**	
ADEMPIMENTI FINANZIARI E CONTABILI E GESTIONE DEI DEBITI FUORI BILANCIO	**debiti fuori bilancio**	**processo trasversale a tutti i settori**	procedure di riconoscimento dei debiti fuori bilancio	**medio**	**1)** Pagamenti non dovuti o influenze sui tempi di pagamento; **2)** Alterazione nella formazione dei ruoli con il fine di attribuire vantaggi economici
	gestione delle spese	**Personale e Finanze/Gestione Spese**	visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria	**medio alto**	
		Personale e Finanze/Gestione Spese	parere di regolarità contabile sulle proposte di decreto del Presidente e delle deliberazioni di Consiglio	**medio**	
		Personale e Finanze/Gestione Spese	liquidazioni e pagamenti di spesa. Fase conclusiva del procedimento di impegno della spesa	**medio alto**	
		Personale e Finanze/Gestione Spese	rilascio certificazione crediti	**medio**	
		Personale e Finanze/Gestione Spese	adempimenti in materia fiscale. Registrazione fatture	**basso**	
		Personale e Finanze/Gestione Spese	versamento IVA trattenuta per split payment; versamento ritenute d'acconto ai professionisti	**basso**	
		Personale e Finanze/Gestione Spese	adempimenti in materia di fatture sulla PCC	**basso**	

		Direzione Generale/Partecipazioni societarie	gestione azioni e partecipazioni societarie. Piano operativo di razionalizzazione	**medio**	
	gestione delle entrate	**Personale e Finanze/Entrate e Tributi**	gestione della Cosap, TEFA, etc.	**basso**	
		Personale e Finanze/Entrate e Tributi	accertamenti di entrata, emissione di ordinativi di incasso, predisposizione di determinazioni dirigenziali di chiusura conti correnti bancari e postali	**basso**	
GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI	**gestione flussi documentali informatizzata**	**Presidenza/Affari Generali (Archivio e Protocollo Generale)**	gestione archivio, protocollo e albo pretorio	**basso**	Mancanza di trasparenza nella gestione dei flussi documentali e diffusione di informazioni riservate

PROVINCIA DI SALERNO

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016 - 2018

1. PREMESSA

Con l'adozione del presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016/2018, la Provincia di Salerno intende dare attuazione al principio di trasparenza, di cui alla Legge n. 190/2012 ed al D.lgs. n° 33/2013.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del D.lgs. 33/2013 il principio di trasparenza va inteso come *"accessibilità totale, delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".*

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è la pubblicazione sul sito istituzionale dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente senza autenticazione ed identificazione.
Il presente Programma costituisce il naturale aggiornamento del PTTI 2015/2017.
Le **principali novità** rispetto al PTTI 2015/17 sono rappresentate da:
- le procedure sanzionatorie recentemente disciplinate dal provvedimento dell'Autorità anticorruzione (ANAC) del 15 luglio 2015 "regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio, ai sensi dell'art. 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33";
- l'inserimento del paragrafo dedicato agli obiettivi in materia di trasparenza negli organismi partecipati;
- l'individuazione di ulteriori obblighi di pubblicazione, recependo così le indicazioni contenute nella determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015.

Il Programma, congiuntamente al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2016/2018, viene sottoposto all'approvazione del Consiglio provinciale per le motivazione esposte all'art. 2 del medesimo PTPC e ne costituisce allegato.

1.1. normativa e altre fonti

Le principali fonti normative e regolamentari per la stesura del programma sono:

- La Legge n. 190 del 6 novembre 2012;
- Il Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013;
- La Legge 7 giugno 2000 n. 150 e il successivo regolamento di attuazione del 21 settembre 2001 n. 422;
- La Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 7 febbraio 2002 sulle attività di comunicazione della Pubblica Amministrazione che definisce le direttrici fondamentali delle attività di comunicazione;
- Il decreto legislativo n. 150/2009;
- Il Testo Unico degli Enti Locali D.lgs. 267/2000 art. 10;
- Le linee guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010 e aggiornate a luglio del 2011, previste dalla direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione, che prevedono che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l' "accessibilità totale" da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici;

- La delibera n. 105/2010 della commissione per la valutazione la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (CIVIT ora A.N.A.C.), approvata nella seduta del 14 ottobre 2010, la Delibera n. 2/2012 (CIVIT ora A.N.A.C.) e le Linee guida agli Enti Locali dell'ANCI del 4 ottobre 2012, ad oggetto le "linee guida in materia di trasparenza e integrità", che definiscono il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dall'indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione;
- Le linee guida UPI su performance, trasparenza e integrità nelle province italiane del 27 giugno 2011, approvate dalla CIVIT ora A.N.A.C., che mirano a inserire il ciclo della performance in modo coerente nelle attività di programmazione e rendicontazione delle province per misurare l'efficienza e l'efficacia delle soluzioni organizzative e funzionali adottate e rendere trasparenti le performance conseguite nei confronti degli stakeholder e dei cittadini. Inoltre, definiscono, ancora una volta, i contenuti minimi dei siti istituzionali;
- Regolamento per l'Accesso agli atti amministrativi della Provincia di Salerno approvato dal Consiglio Provinciale con delibera n. 104 del 09-07-1996;
- Regolamento per la pubblicità e la trasparenza nello stato patrimoniale di cariche pubbliche elettive e di governo di competenza della Provincia di Salerno, approvato con Delibera di Consiglio Provinciale n.5 del 14 febbraio 2013;
- Regolamento recante la disciplina della misurazione, della valutazione, della rendicontazione e della trasparenza della performance della Provincia di Salerno, approvato con Delibera di Giunta Provinciale n. 461 del 20 dicembre 2010 e modificato con Delibera di Giunta Provinciale n. 296 del 10 ottobre 2011 e con Delibera di Giunta Provinciale n. 164 dell'8 giugno 2012.
- La Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2013 del 19.7.2013.
- La Determinazione dell'ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 - «Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»

1.2 reperibilità del programma

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sarà pubblicato all'interno della apposita sezione "Amministrazione Trasparente" accessibile dalla home page del portale istituzionale provinciale, all'interno del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, di cui costituisce allegato.

1.3. uffici coinvolti nel programma

Il "**Responsabile per la Trasparenza**" della Provincia di Salerno, ai sensi dell'art. 43-comma 1, del D.lgs. n. 33/2013 è individuato nella figura del Segretario Generale dell'Ente, che riveste anche la funzione di Responsabile per la "Prevenzione della corruzione" ai sensi dell'art.1 - comma 7, della L. 190/12. Il Segretario Generale della Provincia di Salerno, dott. Alfonso De Stefano, è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con decreto del Presidente n. 9 del 06/02/2015 pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.
Rimane in capo al dirigente del Settore Presidenza/Affari Generali - Servizio URP e Comunicazione Istituzionale la gestione del sito internet dell'Ente e la materia "accesso

agli atti", sicché tra le attività legate all'attuazione dei principi di trasparenza e comunicazione si inquadra anche quella di predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Il Responsabile per la trasparenza svolge le funzioni attribuitegli dalla normativa. In particolare:
• provvede alla redazione ed all'aggiornamento del PTTI (art. 43, c. 2 del D.lgs. 33/13);
• svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (art. 43, c. 1 del D.lgs. 33/13). A tal fine, coadiuvato dal Servizio URP e Comunicazione Istituzionale, effettua verifiche periodiche in corso d'anno ed un'attività di monitoraggio (art. 43, c. 2 del D.lgs. 33/13), riportandone gli esiti all'OIV;
• segnala agli organi di governo, all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione (A.N.AC.) e, nei casi più gravi, all'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità (art. 43, c. 5 del D.lgs. 33/13);
• controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico mediante suo delegato (art. 43, c. 4 del D.lgs. 33/13). Assume la funzione di titolare del potere sostitutivo nella procedura di accesso civico, ai sensi dell'art. 5, c. 4 del D.lgs. 33/13.

I "**dirigenti"** dell'ente garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, c. 3 D.lgs. 33/13). In caso di inadempimento, sono assoggettati alle sanzioni generali e specifiche previste dalla legge, e in particolare dagli artt. 46 e 47 del D.lgs. 33/13.

I **dipendenti** assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, secondo quanto previsto dall'Art. 8 del Codice di comportamento della Provincia di Salerno approvato con deliberazione di G.P. n. 9 del 27/01/2014.

Il "**Responsabile dell'Accesso civico**" è stato nominato dal Segretario Generale nella sua qualità di responsabile della Trasparenza con decreto n. 1 del 29/04/2015, e individuato nella persona del dott. Fabio Apicella, responsabile del servizio URP e Comunicazione Istituzionale. Svolge i compiti di cui all'art. 5 comma 2 del D.lgs. 33/2013.

Con l'accesso civico chiunque può richiedere all'ente di pubblicare dati, documenti ed informazioni obbligatori per legge, qualora rilevi che gli stessi non siano pubblicati sul sito internet istituzionale.
L'accesso civico dà a chiunque:

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

del2012.

Un ruolo di impulso e verifica spetta altresì **all'Organismo Interno di Valutazione** (**O.I.V**.)**,** con il supporto degli uffici della Direzione Generale, come indicato dalla deliberazione CIVIT (ora ANAC) n. 105/2010.

Tenuto conto che la principale modalità di attuazione del principio di trasparenza sono le attività legate alla pubblicazione sul portale di dati e documenti, risulta particolarmente coinvolto nelle stesse anche il servizio Innovazione tecnologica e Informatizzazione del settore Viabilità e Infrastrutture.

Il coinvolgimento del servizio Innovazione tecnologica e Informatizzazione, che cura il servizio gestione informatizzata flussi documentali e trattamento dati, infine, è previsto sia nell'ambito della gestione della PEC dell'Ente, di cui al successivo paragrafo 5.6, sia con riferimento alla supervisione generale sul rispetto della normativa sulla privacy.

1.4. Modalità di raccordo con gli strumenti di programmazione dell'ente

L'art. 10, c. 3 del D.lgs. 33/13, stabilisce che "*gli obiettivi indicati nel PTTI sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali*".

Il raccordo tra il PTTI e il proprio PEG/Piano della performance dovrà avvenire con le seguenti modalità:

- gli obiettivi del PTTI sono formulati sulla base degli esiti dell'attività di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione e tenendo conto degli indirizzi politici contenuti negli strumenti di programmazione dell'ente;
- tali obiettivi, definiti nel PTTI adottato entro il 31 gennaio di ogni anno, sono riportati integralmente nella sezione operativa, parte prima del Documento unico di programmazione (DUP) e, in attuazione, nel PEG/Piano della performance;
- per la stesura degli obiettivi di trasparenza viene utilizzato il medesimo format utilizzato per gli altri obiettivi di performance dell'ente;
- il monitoraggio periodico dello stato di attuazione degli obiettivi di trasparenza avviene con le medesime periodicità e modalità previste per gli altri obiettivi riportati nel PEG/piano della performance.

2. STRUMENTI

2.1. portale provinciale

La Provincia di Salerno, ai fini della completa attuazione dei principi di trasparenza e integrità, si è da tempo adoperata affinché il portale offrisse agli utenti un'immagine istituzionale con caratteristiche di uniformità, riconoscibilità e semplicità di navigazione.

Oltre al sito istituzionale, la Provincia dispone dei seguenti siti tematici provinciali:

- Sistema acquisti telematici della Provincia di Salerno - SAT

- Collocamento mirato Provincia di Salerno

- Musei e biblioteche provinciali

- UMASys - Gestione carburanti agricoli agevolati

A completamento dei dati già presenti sul sito, tutte le informazioni previste dalla normativa sulla trasparenza e da altre leggi di settore saranno pubblicate, sul sito istituzionale www.provincia.salerno.it, oggetto di recente aggiornamento, nella sezione in evidenza sulla home page denominata "Amministrazione Trasparente" periodicamente riorganizzata per renderla pienamente coerente con la normativa in premessa.

Le pagine del portale sono realizzate e/o adeguate alle suddette "linee guida per i siti web della PA" in relazione alla trasparenza e ai contenuti minimi dei siti pubblici, alla visibilità dei contenuti, al loro aggiornamento, all'accessibilità e all'usabilità, alla reperibilità, alla classificazione e alla semantica, ai formati e contenuti aperti.

Inoltre, è posta particolare attenzione alle misure a tutela della privacy richiamate nella delibera della CIVIT n. 105/2010.

2.2. albo pretorio

La legge n. 69 del 18 giugno 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici.
L'art. 32, comma 1, della legge ha sancito infatti che "*a far data dal 1 gennaio 2010 (prorogato al 1 gennaio 2011) gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicità nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati"*.
E' fatto obbligo, pertanto, di pubblicare all'albo pretorio tutti gli atti emanati da qualsiasi organo dell'Ente aventi natura provvedi mentale. La mancata pubblicazione non consente, infatti, l'esecutività dell'atto, concetto rafforzato dal Segretario Generale con la direttiva anticorruzione n. 6/2015.
I principali atti interessati a questa nuova forma di pubblicazione per le province sono, fra l'altro, i seguenti:

- determinazioni dirigenziali;
- regolamenti;
- decreti presidenziali;
- ordinanze;
- atti amministrativi di carattere generale;
- bandi di selezione del personale;
- atti vari su richiesta di altri enti.

A partire dal 1° gennaio 2012 è attivo il servizio Albo Pretorio Online, elaborato dal Settore innovazione tecnologica e informatizzazione dell'Ente all'interno del sistema idoc.provincia.salerno.it che gestisce l'intero flusso documentale della Provincia.

L'adozione dell'Albo Pretorio Online garantisce alla Provincia, senza ulteriori oneri, la pubblicità degli atti conformemente alle disposizioni normative vigenti, anche valutando che l'attivazione di un servizio di tale rilevanza sarà probabilmente costantemente aggiornato in funzione delle modifiche normative.
Il servizio è conforme alle Linee guida per i siti web della pubblica amministrazione di luglio 2011.

2.3. amministrazione trasparente

Il Decreto Legislativo 33 del 14 marzo 2013 impone specifici obblighi di trasparenza in determinate materie e attività istituzionali, tra cui si segnalano gli obblighi di pubblicazione dei dati sugli organi di indirizzo politico, sugli organismi partecipati, sui procedimenti amministrativi, sui servizi erogati, sull'accesso civico, ecc, la cui mancata pubblicazione non consente di rendere efficaci gli atti assunti dagli organi dell'Ente.
Al fine di presidiare gli adempimenti concernenti l'obbligo di pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente (di cui alla tabella 1 della delibera ANAC n. 50/13) sarà necessario continuare ad assicurare nel corso del 2016 lo sviluppo di flussi automatici (stabili e diretti) delle informazioni da pubblicare. Oltre a progettare e implementare automatismi informatici per l'aggiornamento dei dati di trasparenza, finalizzati ad evitare la staticità delle informazioni pubblicate e il loro mancato aggiornamento nel tempo, si rende necessario individuare soluzioni tecniche migliorative che consentano un'effettiva fruibilità delle informazioni pubblicate (velocità di consultazione da parte dell'utente) Obiettivi specifici che attengono agli aspetti della trasparenza di competenza diretta degli uffici verranno attribuiti a tutti settori ai fini dell'aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente nel sito istituzionale. Ulteriori obiettivi specifici dovranno essere attinenti alla progettazione e sviluppo di procedure automatiche di gestione degli iter procedimentali amministrativi, integrati con il sistema di protocollazione dell'ente, per consentire: - la rilevazione automatica dei tempi di conclusione dei procedimenti e l'individuazione di eventuali criticità, con particolare riguardo alle attività a rischio corruzione; - la segnalazione automatica delle criticità rilevate nel rispetto del termine dei procedimenti; - l'accesso diretto da parte degli stakeholder allo stato di avanzamento dell'iter dei procedimenti.
La procedura interna di definizione e di aggiornamento del Programma triennale della trasparenza ed integrità (PTTI) è definita secondo modalità coerenti con i principi delineati nella Delibere A.N.AC. 50/13 e 2/12, tenendo conto delle indicazioni operative per gli enti locali fornite dall'ANCI nelle Linee guida agli enti locali in materia di trasparenza ed integrità, emanate nel mese di gennaio 2013

3. DATI DA PUBBLICARE

3.1. Individuazione

Nell'allegato A al presente Piano è riportato l'elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti con indicazione della struttura organizzativa (secondo l'attuale organizzazione funzionale) cui compete l'obbligo di fornire i dati relativi.
Nel Piano sono individuati i "dati ulteriori" che l'Amministrazione ha stabilito di pubblicare.
Il presente Piano non contiene un organigramma funzionale che assegni immediatamente dei ruoli nel flusso documentale e di trasmissione dei dati necessari ad alimentare la Sezione "Amministrazione trasparente" e individua il Settore/Dirigente

come unità/soggetto che organizza il flusso dei dati di propria competenza per la pubblicazione.
Nell'allegato A sono indicate anche le P.O./Servizi responsabili della pubblicazione-aggiornamento. Ciò ha valore indicativo in quanto, ad avvenuta approvazione del Piano, i dirigenti dovranno aver cura di definire, di concerto con il Responsabile della Trasparenza, apposito organigramma funzionale che indichi i ruoli di "referente della trasparenza" all'interno di ogni struttura ovvero nell'ambito di ogni procedimento. Devono pertanto essere individuati chiaramente le unità organizzative e i relativi responsabili per l'individuazione, l'elaborazione, l'aggiornamento, la verifica dell'usabilità, la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente".
La struttura che gestisce il sito è individuata:

- quanto all'aspetto contenutistico nel Servizio URP e Comunicazione Istituzionale
- quanto all'aspetto tecnico nel Settore : Innovazione tecnologica e informatizzazione.

Il Responsabile della Trasparenza (R.T.) esercita le funzioni attribuitegli dalla legge.
Le misure organizzative, in materia di pubblicazione, da attuarsi da parte dei dirigenti di concerto con il R.T., sono finalizzate a consentire la massima usabilità dei dati che dovranno avere le seguenti caratteristiche:
Completi ed accurati: i dati devono cioè corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso dei dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili: il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente, tenuto conto che costituiscono seri ostacoli all'usabilità:

- **la frammentazione**, ovvero la pubblicazione in punti diversi del sito di dati che, se pubblicati unitariamente, potrebbero essere effettivamente comprensibili e fornire ai cittadini un valore aggiunto di conoscenza sulla struttura o sul funzionamento dell'amministrazione. La frammentazione dei dati impedisce, inoltre, a meno di operazioni complesse e dispendiose, in termini di tempo, da parte dell'utente, di poter effettuare comparazione o calcoli aggregati.
- **la natura tecnica dei dati** (ad es. dati finanziari e bilanci). In tal caso, ogni amministrazione dovrebbe avere cura di selezionare i dati e di elaborarli in informazioni il cui significato sia chiaro e accessibile anche da parte di cittadini e utenti privi di particolari conoscenze specialistiche.

Aggiornati: per ogni dato il responsabile deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce. I dirigenti devono garantire che l'aggiornamento dei dati e delle informazioni sia tempestivo.
Tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali perché possa essere utilmente fruita dall'utente (nel caso, ad esempio della pubblicazione di bandi di concorso o di gara e, più in generale, di dati ed informazioni relativi a fasi di procedimenti o in corso di svolgimento).
Pubblicati in formato aperto: al fine del *benchmarking* e del riuso le informazioni e i documenti sono pubblicati in formato aperto. A tal fine, la L. 190/2012 – art. 1, commi 32, 35 e 42 - definisce che per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili online in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la ridistribuzione senza ulteriori restrizioni di uso diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.
Un'alternativa ai formati di documenti aperti è rappresentata dal formato ODF (Open Document Format) che consente la lettura e l'elaborazione di documenti di testo, di dati in formato tabellare, di presentazioni.

3.2. pubblicazione programma trasparenza e integrità

Il presente programma triennale per la trasparenza e l'integrità, una volta approvato, sarà pubblicato come previsto dalla normativa e nel paragrafo 1.2., con le modalità di aggiornamento descritte nei successivi paragrafi 6.1. e 6.2

4. INDIVIDUAZIONE FLUSSI DI PUBBLICAZIONE

4.1. ricognizione dei flussi informativi attuali

Alla luce dell'individuazione dei dati da pubblicare, cosi come definita nei punti precedenti, si rivedranno i flussi operativi e informatici destinati a mantenere costantemente aggiornati i dati.

4.2. reingegnerizzazione dei flussi informativi

Se necessario, si introdurranno le modifiche ai flussi informativi attuali tali da garantire il costante e automatico aggiornamento dei dati pubblicati.

4.3 limiti alla trasparenza: bilanciamento fra trasparenza e privacy

Come indicato nella circolare 2 del 19/7/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, l'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso contemperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza per evitare un'indebita diffusione dei dati personali, che comporta un trattamento illegittimo, in linea con gli orientamenti del garante per la protezione dei dati personali.
A tal scopo sono previste forme e modalità di pubblicazione degli atti finalizzate a garantire il rispetto delle norme vigenti in materia di privacy. Si citano a tale proposito anche le linee guida del Garante per la protezione dei dati personali, "Linee in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati"
(http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/3134436).

5. INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA E VERIFICA

5.1. presentazione del programma triennale per la trasparenza

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, una volta approvato, sarà accompagnata dalle seguenti attività:

- pubblicazione del programma sul sito web provinciale;

- informazione agli stakeholder sulla programmazione, mediante la creazione di una sezione introduttiva esplicativa contenente tutta la documentazione richiamata e presupposta nella preparazione del programma.

5.2. giornata della trasparenza

Ai sensi dell'art. 10, comma 6, del D.lgs. n. 33/2013, la "Giornata della Trasparenza" è considerata la sede opportuna per offrire e per fornire informazioni sul Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità agli stakeholder e va interpretata alla stregua di incontro caratterizzato in termini di massima "apertura" ed ascolto verso l'esterno dell'Amministrazione.
In data 4 dicembre 2015 è stata organizzata da questa Provincia l'evento "*Giornata della trasparenza*" sul tema "*la trasparenza come strumento di partecipazione e contrasto alla illegalità*". In tale occasione sono stati coinvolti i giovani studenti degli istituti di istruzione dei secondo grado del territorio, che hanno avuto modo di presentare slides ed elaborati in merito all'argomento trattato nonché di prendere cognizione delle attività e delle modalità con le quali l'Ente dà attuazione al principio della trasparenza.

Si ritiene, dunque, utile proseguire in tale direzione, promuovendo anche nel triennio futuro nuovi eventi istituzionali sul tema della trasparenza della pubblica Amministrazione, finalizzati a favorire la diffusione delle buone pratiche e ad acquisire, ove possibile, interessanti proposte di miglioramento dei servizi.

5.3. comportamento comunicativo uniforme

Già da alcuni anni gli uffici provinciali si attengono a regole per l'adozione di un comportamento comunicativo uniforme per trasmettere all'esterno e all'interno un'immagine coordinata dell'Ente; le direttive in tal senso sono state emesse a partire dal 2011, tutt'ora vigenti.

5.4. applicativi interattivi

In occasione degli aggiornamenti al portale, si provvederà ad aggiornare, all'interno dell'area "Amministrazione trasparente", l'apposita sezione informativa sugli applicativi web interattivi (servizi on line) ovvero sui siti tematici del portale provinciale di cui al precedente paragrafo 2.1.

Saranno reiterati ed aggiornati i servizi interattivi rivolti all'utenza previsti dalla normativa stessa, ad esempio con l'inserimento di RSS, sondaggi, blog, ecc.

5.5. FAQ e schede informative

Il portale provinciale include attualmente sezioni informative sotto forma di schede riepilogative sui procedimenti (Carta dei servizi).
Sarà approntata, entro l'anno 2016, la nuova Carta dei servizi, a seguito del riassetto organizzativo dell'Ente in conseguenza della legge n. 56/2014 (legge Del Rio) e della legge n. 190/2014, nonché della Legge regionale n. 14/2015 e successiva delibera di Giunta regionale n. 616 del 30 /11/2015.

5.6. PEC dell'Ente

La Provincia di Salerno ha ritenuto di dotarsi di una PEC centralizzata per raccogliere e smistare tutte le comunicazioni elettroniche giuridicamente rilevanti ai fini dell'azione amministrativa, archiviogenerale@pec.provincia.it. La PEC è collegata al sistema informatico di protocollazione che garantisce la tempestiva assegnazione delle comunicazioni ai singoli uffici competenti.

I dirigenti, gli organi di indirizzo politico e di controllo, singole unità organizzative dell'ente sono dotate di un propria posta elettronica certificata, al fine di garantire al meglio la gestione dell'attività dell'Ente e l'accessibilità diretta da parte dei cittadini.

5.7. Monitoraggio svolto da soggetti interni all'Amministrazione

Il monitoraggio sull'attuazione del Programma, necessario a verificare esecuzione delle attività programmate e il raggiungimento degli obiettivi, è attuato dal R.T. con periodicità annuale, attraverso la verifica di almeno tre sottosezioni del sito istituzionale dedicate alla trasparenza e su almeno due delle iniziative per la trasparenza, per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità.

Con la stessa periodicità sul sito nella sezione "Amministrazione trasparente", il R.T. pubblica un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, in cui sono indicati gli scostamenti dal piano originario e le relative motivazioni nonché eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi.

Il R.T. predispone un report che è inviato all'O.I.V. per le loro attività di verifica, per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ed, eventualmente, per segnalare inadempimenti che danno luogo a responsabilità.

5.8. Audit dell'OIV

L'OIV assolve compiti in materia di verifica e controllo sul livello di trasparenza raggiunto dall'amministrazione di riferimento – una vera e propria funzione di *internal auditing* – che culmina nella funzione di verifica sull'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasparenza e di integrità.

A tal fine il OIV svolge nel corso dell'anno un'attività di *audit*, sul processo di elaborazione e attuazione del Programma triennale nonché sulle misure di trasparenza adottate dall'amministrazione. I risultati dei controlli confluiscono nella Relazione annuale che l'OIV deve presentare e che deve contenere anche l'attestazione prevista dall'art. 14, c. 4 lett. g) D.L. 150/2009.

Gli esiti delle verifiche sono trasmessi anche agli organi politico – amministrativi dell'amministrazione, che è opportuno ne tengano conto al fine dell'aggiornamento degli obiettivi strategici in materia di trasparenza per l'elaborazione dei contenuti del Programma triennale.

5.9. obiettivi in materia di trasparenza negli organismi partecipati

Il recente atto di regolazione (determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, dell'Autorità anticorruzione "*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni*") interviene in un quadro normativo particolarmente complesso e disorganico, il cui ambito soggettivo di applicazione aveva dato luogo a numerose incertezze interpretative per gli organismi partecipati dell'ente.
Ad avviso dell'Autorità spetta in primo luogo alle amministrazioni pubbliche che vigilano, partecipano e controllano gli enti di diritto privato **promuovere l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza** da

parte di tali enti, in ragione del legame organizzativo, funzionale o finanziario che li correla.
Sulla base di queste indicazioni, è stata emanata dal Segretario Generale la nota esplicativa (Prot. n. 33210 del 30/10/2015) in merito all'attuazione della normativa di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati.
Nel corso del triennio 2016/2018 saranno svolte, mediante il competente servizio "Partecipazioni societarie", incardinato presso la Direzione Generale, attività di monitoraggio finalizzate a verificare l'applicazione di tale normativa e di quanto esplicitato nella nota sopra richiamata.
In particolare, poiché le amministrazioni controllanti sono chiamate ad una attenta verifica circa l'identificazione delle attività di pubblico interesse così come definite nella citata determinazione ANAC, la Provincia intende effettuare una ricognizione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte degli organismi partecipati, in quanto le attività di pubblico interesse sono soggette alla piena applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza.

In prospettiva si ritiene utile che le società partecipate distinguano, anche all'interno del proprio Programma triennale per la trasparenza, le due tipologie di attività (di pubblico interesse e commerciale), sotto i profili: dell'organizzazione (individuando per esempio distinti uffici), delle modalità di gestione (individuando distinti regole applicate nello svolgimento delle attività) e della gestione contabile (dandone distinta rilevanza nei bilanci alle risorse impiegate, ai costi e ai risultati). Come indicato dall'ANAC, "*laddove la società controllata non svolga attività di pubblico interesse, è comunque tenuta a pubblicare i dati relativi alla propria organizzazione e a rispettare gli obblighi di pubblicazione che possono eventualmente discendere dalla normativa di settore*" (esempio in materia di appalti o di selezione del personale).
La mancata o incompleta pubblicazione dei dati relativi agli enti partecipati di cui all'art. 22 del D.lgs. 33/13 comporta il divieto per l'amministrazione partecipante di erogare somme a qualsivoglia titolo a favore degli enti partecipati (art. 22, co. 4, D.Lgs. 33/13).
Le società sono tenute a comunicare le informazioni di cui all'art. 22, co. 2, del D.lgs. 33/13 ai soci pubblici così come gli amministratori societari comunicano i dati concernenti il proprio incarico, pena la sanzione pecuniaria prevista dall'art. 47 del medesimo decreto.

5.10 coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholder)

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dovrà prevedere principi e modalità del coinvolgimento dei portatori di interessi.

Data l'articolazione degli stakeholder e considerando i diversi livelli di coinvolgimento possibili (informazione, consultazione e partecipazione) è necessario porsi l'obiettivo di utilizzare, a regime, un mix di strumenti in relazione alle molteplici finalità comunicative e alle caratteristiche degli interlocutori da raggiungere con la comunicazione.
Facendo riferimento ai tre livelli di coinvolgimento, quello della informazione, quello della consultazione e quello della partecipazione, si possono identificare finalità specifiche alle quali associare gli strumenti di comunicazione più appropriati a supporto delle relazioni con i portatori di interessi.

6. AGGIORNAMENTI AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA

6.1. modalità di aggiornamento

Le modalità di aggiornamento del presente Programma son analoghe a quelle previste per il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.
Il programma indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di lungo periodo (tre anni). E' un programma triennale "a scorrimento", soggetto ad un costante adeguamento.

6.2. cadenza temporale di aggiornamento

I contenuti del programma saranno oggetto di aggiornamento annuale sullo stato di attuazione, di aggiornamento annuale per la parte programmatoria, o, se necessario, infrannuale, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative.

6.3 programma dettagliato delle attività di pubblicazione dei dati

Il presente Programma è accompagnato dalla tabella riassuntiva (Allegato A) delle attività di pubblicazione dei dati sul portale istituzionale, con l'indicazione della normativa di riferimento, della tipologia dei dati, della tempistica della pubblicazione e dei soggetti responsabili della stessa.

ALLEGATO A

TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E SOGGETTI RESPONSABILI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Stato attuale 2016	Azioni da realizzare entro il 2016	Azioni da realizzare entro il 2017	Azioni da realizzare entro il 2018	Struttura competente alla pubblicazione e all'aggiornamento dei dati	Soggetti responsabili della pubblicazione - aggiornamento
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Vigenza del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità da pubblicarsi entro il 31 gennaio	Aggiornamento annuale entro 31 gennaio	Aggiornamento annuale entro 31 gennaio	Direzione Generale e Servizio URP e Comunicazione Istituzionale	P.O. Comunicazione - URP
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Reperibile nella sezione "Normativa" del portale della trasparenza	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Segretario e Direttore generale	Segretario gen.le o referente/i dei suoi Servizi + Dirigente o referente/referenti indicato/i dal Dirigente per quanto di competenza specifica
			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	Reperibili sul sistema idoc - Albo pretorio online	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Settore Affari Generali	Settore Affari Generali
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Settore Gestione Risorse Umane	P.O. Comunicazione- URP
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1-2, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Ogni Dirigente	P.O. Comunicazione - URP

	Scadenzario obblighi amministrativi	Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013, DPCM 8/11/2013	**Scadenzario obblighi amministrativi**	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con D.P.C.M. 8/11/2013)	Reperibile la sezione in "Amministrazione Trasparente" - contenuti non presenti	Elaborazione e pubblicazione entro marzo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	P.O. Comunicazione - URP
	Burocrazia zero	Art. 37 co. 3 bis L. 98/2013	**Attività delle imprese soggette a controllo**	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Reperibile la sezione in "Amministrazione Trasparente" – contenuti non presenti	Elaborazione e pubblicazione entro marzo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	P.O. Comunicazione - URP
		Art. 24 co. 3 bis d. l. 90/2014 convertito con modificazioni dalla L. 114/2014 – Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa	**Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni**	Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni	Reperibile la sezione in "Amministrazione Trasparente"	Analisi e progettazione entro il 31 dicembre	Sviluppo progetti entro il 31 dicembre	Sviluppo progetti entro il 31 marzo	Settore Innovazione Tecnologica e Informatizzazione	P.O. Comunicazione - URP
	Attestazione OIV o di altra stuttura analoga	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	**Attestazione OIV nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione**	Attestazione OIV o struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Reperibile in Amministrazione Trasparente	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Settore Trasparenza e Comunicazione	P.O. Comunicazione- URP
Organizzazione		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Segreteria Generale	P.O. Comunicazione - URP
		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	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Segreteria Generale	P.O. Comunicazione - URP
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n.33/2013		Curricula	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Segreteria Generale	P.O. Comunicazione - URP
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Segreteria Generale	P.O. Comunicazione - URP
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Segreteria Generale	P.O. Comunicazione - URP
		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	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Segreteria Generale	P.O. Comunicazione - URP
	Organi di indirizzo politico-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	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Segreteria Generale	P.O. Comunicazione - URP

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, 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)]	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Segreteria Generale	P.O. Comunicazione - URP
				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 accorgimentia cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Segreteria Generale	P.O. Comunicazione - URP
				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 €)	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Segreteria Generale	P.O. Comunicazione - URP

				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)]	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Segreteria Generale	P.O. Comunicazione - URP
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Segreteria Generale	P.O. Comunicazione - URP
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n.33/2013	**Sanzioni per mancata comunicazione dei dati**	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimonialecomplessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie,del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Segreteria Generale	P.O. Comunicazione - URP
	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	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"				Segreteria Generale	P.O. Comunicazione - URP
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"				Segreteria Generale	P.O. Comunicazione - URP
	Articolazione degli uffici	Art.13, c. l, lett. b), d. lgs. n. 33/2013	**Articolazione degli uffici**	Articolazione degli uffici	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Direzione Generale e Settore Gestione Risorse umane	P.O. Staff Dirigente e P.O. Comunicazione - URP

		Art.13, c. l, lett. c), d. lgs. n. 33/2013	**Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciasacun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)**	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Direzione Generale e Settore Gestione Risorse umane	P.O. Staff Dirigente e P.O. Comunicazione - URP
		Art.13, c. l, lett. b), d. lgs. n. 33/2013		Competenze e risorse a disposizione di ciascun Servizio	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Direzione Generale e Settore Gestione Risorse umane	P.O. Staff Dirigente e P.O. Comunicazione - URP
		Art.13, c. l, lett. b), d. lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli Servizi	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Direzione Generale e Settore Gestione Risorse umane	P.O. Staff Dirigente e P.O. Comunicazione - URP
	Telefono e posta elettronica	Art.13, c. l, 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	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" e direttamente sulla home page del sito istituzionale	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Settore Innovazione Tecnologica e Informatizzazione	P.O. Comunicazione - URP
Consulenti e collaboratori		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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento trimestrale	Aggiornamento trimestrale	Aggiornamento trimestrale	Ogni Dirigente	P.O. Comunicazione - URP
				Per ciascun titolare di incarico:						
		Art. 10, c. 8, lett. d) d.lgs. n. 33/2013 - Art. 15, c. l., lett. b), d. lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento trimestrale	Aggiornamento trimestrale	Aggiornamento trimestrale	Ogni Dirigente	P.O. Comunicazione - URP
		Art. 15, c. l., lett. d), d.lgs. n.33/2013		2) 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	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento trimestrale	Aggiornamento trimestrale	Aggiornamento trimestrale	Ogni Dirigente	P.O. Comunicazione - URP
		Art. 15, c. l., lett. c), d.lgs. n.33/2013		3) 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	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento trimestrale	Aggiornamento trimestrale	Aggiornamento trimestrale	Ogni Dirigente	P.O. Comunicazione - URP

		Art. 15, c. 2, d.lgs. n.33/2013 - Art. 53, c. 14, d. lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli incarichi dei consulenti con indicazioni di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento trimestrale	Aggiornamento trimestrale	Aggiornamento trimestrale	Ogni Dirigente	P.O. Comunicazione - URP
		Art. 53, c. 14, d. lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento trimestrale	Aggiornamento trimestrale	Aggiornamento trimestrale	Ogni Dirigente	P.O. Comunicazione - URP
Personale	**Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale e Direttore generale)**	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	**Incarichi amministrativi di vertice** **(da pubblicare in tabelle)**	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Segreteria Generale	P.O. Comunicazione - URP
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n.33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono daincludersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Segreteria Generale	P.O. Comunicazione - URP
				Per ciascun titolare di incarico:						
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Segreteria Generale	P.O. Comunicazione - URP
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" e direttamente sulla home page del sito istituzionale	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Segreteria Generale	P.O. Comunicazione - URP
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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, e relativi compensi	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento trimestrale	Aggiornamento trimestrale	Aggiornamento trimestrale	Segreteria Generale	P.O. Comunicazione - URP
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico					Segreteria Generale	P.O. Comunicazione - URP

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento trimestrale	Aggiornamento trimestrale	Aggiornamento trimestrale	Segreteria Generale	P.O. Comunicazione - URP
	Dirigenti	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Direzione generale	P.O. Comunicazione - URP
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n.33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento trimestrale	Aggiornamento trimestrale	Aggiornamento trimestrale	Direzione generale	P.O. Comunicazione - URP
				Per ciascun titolare di incarico:						
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento trimestrale	Aggiornamento trimestrale	Aggiornamento trimestrale	Ogni Dirigente	P.O. Comunicazione - URP
	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	**Dirigenti** **(da pubblicare in tabelle)**	2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e di collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane	P.O. Comunicazione - URP
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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, e relativi compensi	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Ogni Dirigente	P.O. Comunicazione - URP
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Ogni Dirigente	P.O. Comunicazione - URP
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Ogni Dirigente	P.O. Comunicazione - URP

		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	**Elenco posizioni dirigenziali discrezionali**	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" e direttamente sulla home page del sito istituzionale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Direzione Generale e Settore Gestione Risorse Umane	P.O. Comunicazione - URP
		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	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Direzione Generale e Settore Gestione Risorse Umane	P.O. Comunicazione - URP
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	**Posizioni organizzative**	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane	P.O. Comunicazione - URP
	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	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane	P.O. Comunicazione - URP
		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	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane	P.O. Comunicazione - URP
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	**Personale non a tempo indeterminato** **(da pubblicare in tabelle)**	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento trimestrale	Aggiornamento trimestrale	Aggiornamento trimestrale	Direzione generale	P.O. Comunicazione - URP

		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, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane	P.O. Comunicazione - URP
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	**Tassi di assenza** **(da pubblicare in tabelle)**	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane	P.O. Comunicazione - URP
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	**Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)** **(da pubblicare in tabelle)**	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane	P.O. Comunicazione - URP
	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	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane	P.O. Comunicazione - URP
	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)	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane	P.O. Comunicazione - URP
		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	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" e direttamente sulla home page del sito istituzionale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane	P.O. Comunicazione - URP
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	**OIV** **(da pubblicare in tabelle)**	Nominativi, curricula e compensi	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Direzione Generale	P.O. Comunicazione - URP

Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, d.lgs. n.33/2013	**Bandi di concorso(da pubblicare in tabelle)**	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Reperibili all'interno della sezione Albo Pretorio online e in "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	P.O. Comunicazione - URP
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	**Elenco dei bandi espletati** **(da pubblicare in tabelle)**	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Reperibili all'interno della sezione Albo Pretorio online e in "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane	P.O. Comunicazione - URP
		Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	**Dati relativi alle procedure selettive** **(da pubblicare in tabelle)**	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Reperibili all'interno della sezione Albo Pretorio online e in "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane	P.O. Comunicazione - URP
				Per ciascuno dei provvedimenti:	Reperibili all'interno della sezione Albo Pretorio online e in "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane	P.O. Comunicazione - URP
				1) oggetto	Reperibili all'interno della sezione Albo Pretorio online e in "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane	P.O. Comunicazione - URP
				2) eventuale spesa prevista	Reperibili all'interno della sezione Albo Pretorio online e in "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane	P.O. Comunicazione - URP
				3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Reperibili all'interno della sezione Albo Pretorio online e in "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Dirigente Settore Gestione Risorse Umane	P.O. Comunicazione - URP
	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)	Sezione presente su "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Staff Direzione Generale	P.O. Comunicazione - URP
Performance	**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)	Sezione presente su "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Direzione Generale	P.O. Comunicazione - URP
	Relazione sulla Performance		**Relazione sulla Performance**	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Sezione presente su "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	OIV	P.O. Comunicazione - URP
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CiVIT n. 6/2012	**Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance**	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	OIV	P.O. Comunicazione - URP

	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Par. 4, delib. CiVIT n. 23/2013	**Relazione OIV sul funzionamento del Sistema**	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)	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	OIV	P.O. Comunicazione - URP
	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	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" e direttamente sulla home page del sito istituzionale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Settore Gestione Risorse Umane	P.O. Comunicazione - URP
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Settore Gestione Risorse Umane	P.O. Comunicazione - URP
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n.33/2013	**Dati relativi ai premi(da pubblicare in tabelle)**	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Settore Gestione Risorse Umane	P.O. Comunicazione - URP
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Settore Gestione Risorse Umane	P.O. Comunicazione - URP
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Settore Gestione Risorse Umane	P.O. Comunicazione - URP
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	**Benessere organizzativo**	Livelli di benessere organizzativo commisurati ai carichi di lavoro, all'organizzazione fisica ambientale, al clima di collaborazione e cultura, ai rapporti con l'utenza e all'autovalutazione	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Staff Direzione Generale	P.O. Comunicazione - URP
Enti controllati		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	**Società partecipate**	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	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Settore Finanziario	P.O. Comunicazione - URP
				Per ciascuna delle società:	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Settore Finanziario	P.O. Comunicazione - URP

				1) ragione sociale	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Settore Finanziario	P.O. Comunicazione - URP
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Settore Finanziario	P.O. Comunicazione - URP
	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	**Società partecipate** **(da pubblicare in tabelle)**	3) durata dell'impegno	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Settore Finanziario	P.O. Comunicazione - URP
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Settore Finanziario	P.O. Comunicazione - URP
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Settore Finanziario	P.O. Comunicazione - URP
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Settore Finanziario	P.O. Comunicazione - URP
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Settore Finanziario	P.O. Comunicazione - URP
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Settore Finanziario	P.O. Comunicazione - URP
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013	**Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)**	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Settore Finanziario	P.O. Comunicazione - URP
		Art. 22, c.2, d.lgs. n.33/2013		1) ragione sociale	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Settore Finanziario	P.O. Comunicazione - URP
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Settore Finanziario	P.O. Comunicazione - URP
				3) durata dell'impegno	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Settore Finanziario	P.O. Comunicazione - URP

				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Settore Finanziario	P.O. Comunicazione - URP
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Settore Finanziario	P.O. Comunicazione - URP
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Settore Finanziario	P.O. Comunicazione - URP
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Settore Finanziario	P.O. Comunicazione - URP
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" – contenuto non presente	Reperimento dati entro il 31 dicembre 2015 con aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Settore Finanziario	P.O. Comunicazione - URP
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incopatibilità al conferimento dell'incarico	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" - contenuto non presente	Reperimento dati entro il 31 dicembre 2015 con aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Settore Finanziario	P.O. Comunicazione - URP
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Settore Finanziario	P.O. Comunicazione - URP
	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	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Settore Finanziario	P.O. Comunicazione - URP
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	**Dati aggregati attività amministrativa**	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" - Carta dei Servizi	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Staff Direzione Generale - Settore Affari Generali	P.O. Comunicazione - URP
				Per ciascuna tipologia di procedimento:						
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	P.O. Comunicazione - URP
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	P.O. Comunicazione - URP

		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	P.O. Comunicazione - URP
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n.33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	P.O. Comunicazione - URP
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	**Tipologie di procedimento** **(da pubblicare in tabelle)**	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	P.O. Comunicazione - URP
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	P.O. Comunicazione - URP
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio- assenso dell'amministrazione	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	P.O. Comunicazione - URP
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	P.O. Comunicazione - URP
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	P.O. Comunicazione - URP

		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	P.O. Comunicazione - URP
		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	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	P.O. Comunicazione - URP
		Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	P.O. Comunicazione - URP
				Per i procedimenti ad istanza di parte:	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	P.O. Comunicazione - URP
		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	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	P.O. Comunicazione - URP
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	P.O. Comunicazione - URP
Attività e procedimenti		Art. 23, d.lgs. n.33/2013Art. 1, cc. 15 e16, l. n.190/2012	**Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione(da pubblicare in tabelle)**	1) contenuto	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	P.O. Comunicazione - URP
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		2) oggetto	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	P.O. Comunicazione - URP

		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		3) eventuale spesa prevista	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	P.O. Comunicazione - URP
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	P.O. Comunicazione - URP
		Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990		Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	P.O. Comunicazione - URP
		Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	P.O. Comunicazione - URP
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	**Monitoraggio tempi procedimentali**	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Contenuto non presente	Reperimento dati entro maggio	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Ogni Dirigente	P.O. Comunicazione - 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	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	P.O. Comunicazione - URP
			Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Contenuto non presente	Reperimento dati entro maggio	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	P.O. Comunicazione
			Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Contenuto non presente	Reperimento dati entro maggio	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	P.O. Comunicazione
			Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	Contenuto non presente	Reperimento dati entro maggio	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	P.O. Comunicazione

		Art. 23, c. 1, d.lgs. n.33/2013		Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento dilavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazionecon soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Settore Affari Generali	Segreteria Generale - Settore Affari Generali
				Per ciascuno dei provvedimenti:						
				1) contenuto	Reperibili all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	P.O. Comunicazione - URP
Provvedimenti	**Provvedimenti organi indirizzo politico**	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	**Provvedimenti organi indirizzo politico** **(da pubblicare in tabelle)**	2) oggetto	Reperibili nell' Albo Pretorio on line	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Segreteria Generale - Settore Affari Generali	Settore Affari Generali
				3) eventuale spesa prevista	Reperibili nell' Albo Pretorio on line	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Segreteria Generale - Settore Affari Generali	Settore Affari Generali
				4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Reperibili nell' Albo Pretorio on line	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Aggiornamento semestrale	Segreteria Generale - Settore Affari Generali	Settore Affari Generali
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	**Provvedimenti dirigenti amministrativi** **(da pubblicare in tabelle)**	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Reperibili nell' Albo Pretorio on line e nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ciascun Settore	Settore Affari Generali, ciascun Settore
		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno dei provvedimenti:						
				1) contenuto	Reperibili nell' Albo Pretorio on line e nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ciascun Settore	Settore Affari Generali, ciascun Settore
				2) oggetto	Reperibili nell' Albo Pretorio on line e nella sezione "Amministrazione	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ciascun Settore	Settore Affari Generali, ciascun Settore

					Trasparente"					
				3) eventuale spesa prevista	Reperibili nell' Albo Pretorio on line e nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ciascun Settore	Settore Affari Generali, ciascun Settore
				4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Reperibili nell' Albo Pretorio on line e nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ciascun Settore	Settore Affari Generali, ciascun Settore
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n.33/2013	**Tipologie di controllo**	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Contenuto non presente	Reperimento dati entro maggio	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Ciascun Settore	P. O. Comunicazione - URP
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	**Obblighi e adempimenti**	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Contenuto non presente	Reperimento dati entro maggio	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Ciascun Settore	P. O. Comunicazione - URP
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63 d.lgs. n. 163/2006	**Avviso di preinformazione**	Avviso di preinformazione	Reperibili nell' Albo Pretorio on line e in "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	Settore Affari Generali - P. O. Comunicazione - URP
		Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 57 co 6 e 122 co 9 D.Lgs. 163/2009		Determina a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Reperibili nell' Albo Pretorio on line e in "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	Settore Affari Generali - P. O. Comunicazione - URP
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	**Avvisi, bandi ed inviti**	Avvisi e bandi per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Reperibili nell' Albo Pretorio on line e in "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	Settore Affari Generali - P. O. Comunicazione - URP
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi e bandi per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Reperibili nell' Albo Pretorio on line e in "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	Settore Affari Generali - P. O. Comunicazione - URP
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi e bandi per contratti di lavori soprasoglia comunitaria	Reperibili nell' Albo Pretorio on line e in "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	Settore Affari Generali - P. O. Comunicazione - URP

		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi e bandi per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria	Reperibili nell' Albo Pretorio on line e in "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	Settore Affari Generali - P. O. Comunicazione - URP
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Reperibili nell' Albo Pretorio on line e in "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	Settore Affari Generali - P. O. Comunicazione - URP
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Reperibili nell' Albo Pretorio on line e in "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	Settore Affari Generali - P. O. Comunicazione - URP
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, 122 d.lgs. n. 163/2006	**Avvisi sui risultati della procedura di affidamento**	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Reperibili nell' Albo Pretorio on line e in "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	Settore Affari Generali - P. O. Comunicazione - URP
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n.33/2013Artt. 66, 223, d.lgs. n.163/2006	**Avvisi sistema di qualificazione**	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Reperibili nell' Albo Pretorio on line e in "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	Settore Affari Generali - P. O. Comunicazione - URP
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	**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 con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)**	Codice Identificativo Gara (CIG)	Reperibili nell' Albo Pretorio on line e in "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	Settore Affari Generali - P. O. Comunicazione - URP
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	Reperibili nell' Albo Pretorio on line e in "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	Settore Affari Generali - P. O. Comunicazione - URP
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Reperibili nell' Albo Pretorio on line e in "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	Settore Affari Generali - P. O. Comunicazione - URP
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Reperibili nell' Albo Pretorio on line e in "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	Settore Affari Generali - P. O. Comunicazione - URP
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Reperibili nell' Albo Pretorio on line e in "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	Settore Affari Generali - P. O. Comunicazione - URP

		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	Reperibili nell' Albo Pretorio on line e in "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	Settore Affari Generali - P. O. Comunicazione - URP
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Reperibili nell' Albo Pretorio on line e in "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	Settore Affari Generali - P. O. Comunicazione - URP
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Reperibili nell' Albo Pretorio on line e in "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	Settore Affari Generali - P. O. Comunicazione - URP
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Reperibili nell' Albo Pretorio on line e in "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	Settore Affari Generali - P. O. Comunicazione - URP
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		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, 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)	Reperibili nell' Albo Pretorio on line e in "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	Settore Affari Generali - P. O. Comunicazione - URP
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	**Criteri e modalità**	Art. 26, c. 1, d.lgs. n.33/2013	**Criteri e modalità**	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Reperibili nell' Albo Pretorio on line e in "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	P. O. Comunicazione - URP
	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**	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	Reperibili nell' Albo Pretorio on line e in "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	Settore Affari Generali - P. O. Comunicazione - URP

			provvedimenti finali) **(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)**	Per ciascuno:	Reperibili nell' Albo Pretorio on line e in "Amministrazione Trasparente"					
		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	Reperibili nell' Albo Pretorio on line e in "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	Settore Affari Generali - P. O. Comunicazione - URP
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Reperibili nell' Albo Pretorio on line e in "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	Settore Affari Generali - P. O. Comunicazione - URP
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Reperibili nell' Albo Pretorio on line e in "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	Settore Affari Generali - P. O. Comunicazione - URP
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Reperibili nell' Albo Pretorio on line e in "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	Settore Affari Generali - P. O. Comunicazione - URP
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Reperibili nell' Albo Pretorio on line e in "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	Settore Affari Generali - P. O. Comunicazione - URP
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Reperibili nell' Albo Pretorio on line e in "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	Settore Affari Generali - P. O. Comunicazione - URP
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Reperibili nell' Albo Pretorio on line e in "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	Settore Affari Generali - P. O. Comunicazione - URP
		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	Reperibili nell' Albo Pretorio on line e in "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ogni Dirigente	Settore Affari Generali - P. O. Comunicazione - URP
		Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	**Albo dei beneficiari**	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Contenuto non presente e non dovuto per motivi di privacy					

Bilanci	**Bilancio preventivo e consuntivo**	Art. 29, c. 1, d.lgs. n.33/2013Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	**Bilancio preventivo**	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Reperibile all' interno del Portale della Trasparenza e nella sezione Area Finanziaria	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Dirigente Settore Finanziario	P. O. Comunicazione URP
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	**Bilancio consuntivo**	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Reperibile all' interno del Portale della Trasparenza e nella sezione Area Finanziaria	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Dirigente Settore Finanziario	P. O. Comunicazione URP
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	**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	Reperibile all' interno del Portale della Trasparenza e nella sezione Area Finanziaria	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Dirigente Settore Finanziario	P. O. Comunicazione URP
Beni immobili e gestione patrimonio	**Patrimonio immobiliare**	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	**Patrimonio immobiliare**	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Reperibile all' interno del Portale della Trasparenza e nella sezione Area Finanziaria	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Settore Patrimonio Scolastico e Programmazione della Rete Scolastica	P. O. Comunicazione - URP
	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	Reperibili all' interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Settore Patrimonio Scolastico e Programmazione della Rete Scolastica	P. O. Comunicazione - URP
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	**Rilievi organi di controllo e revisione**	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Sezione presente su Amministrazione trasparente	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ciascun Dirigente	P. O. Comunicazione
			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorché recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Sezione presente su Amministrazione trasparente	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ciascun Dirigente	P. O. Comunicazione

	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	Reperibili all' interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Staff Segreteria Generale	P. O. Comunicazione - URP
Servizi erogati	**Costi contabilizzati**	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 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, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Sezione presente su Amministrazione trasparente -	Reperimento dati entro il 31.12.2015	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Ciascun Dirigente	P. O. Comunicazione - URP
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	**Tempi medi di erogazione dei servizi** **(da pubblicare in tabelle)**	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Sezione presente su Amministrazione trasparente -	Reperimento dati entro il 31.12.2015	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Ciascun Dirigente	P. O. Comunicazione - URP
Pagamenti dell'amministrazion e	**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 e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Reperibili all' interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Dirigente Settore Finanziario	P. O. Comunicazione - URP
	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	Reperibili all' interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Dirigente Settore Finanziario	P. O. Comunicazione - URP
	Elenco Debiti Scaduti		**Elenco Debiti Scaduti**	Elenco Debiti Scaduti	Reperibili all' interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Dirigente Settore Finanziario	P. O. Comunicazione - URP
	Piano dei Pagamenti		**Piano dei Pagamenti**	Piano dei Pagamenti	Reperibili all' interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Dirigente Settore Finanziario	P. O. Comunicazione - URP
	Elenco Debiti Comunicati ai Creditori		**Elenco Debiti Comunicati ai Creditori**	Elenco Debiti Comunicati ai Creditori	Reperibili all' interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Dirigente Settore Finanziario	P. O. Comunicazione - URP
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	**Documenti di programmazione**	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Sezione presente su Amministrazione trasparente -	Reperimento dati entro il 31.12.2015	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Dirigete Settore Tecnico	P. O. Comunicazione

Opere pubbliche		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	**Linee guida per la valutazione**	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Sezione presente su Amministrazione trasparente -	Reperimento dati entro il 31.12.2015	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Dirigente Settore Tecnico	P. O. Comunicazione
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	**Relazioni annuali**	Relazioni annuali	Sezione presente su Amministrazione trasparente - Contenuto non presente	Reperimento dati entro il 31.12.2015	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Dirigente Settore Tecnico	P. O. Comunicazione
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	**Altri documenti**	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Sezione presente su Amministrazione trasparente - Contenuto non presente	Reperimento dati entro il 31.12.2015	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Dirigente Settore Tecnico	P. O. Comunicazione
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	**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)	Sezione presente su Amministrazione trasparente - Contenuto non presente	Reperimento dati entro il 31.12.2015	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Dirigente Settore Tecnico	P. O. Comunicazione
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	**Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)**	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Sezione presente su Amministrazione trasparente - Contenuto non presente	Reperimento dati entro il 31.12.2015	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Dirigente Settore Tecnico	P. O. Comunicazione
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Sezione presente su Amministrazione trasparente - Contenuto non presente	Reperimento dati entro il 31.12.2015	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Dirigente Settore Tecnico	P. O. Comunicazione
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n.33/2013	**Pianificazione e governo del territorio(da pubblicare in tabelle)**	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Reperibili all' interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Settore Pianificazione, Governo del Territorio e Programmazione Economico - Territoriale	P. O. Comunicazione - URP
		Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli atti:						
				1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	Reperibili all' interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Settore Pianificazione, Governo del Territorio e Programmazione Economico - Territoriale	P. O. Comunicazione - URP
				2) delibere di adozione o approvazione	Reperibili all' interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Settore Pianificazione, Governo del Territorio e Programmazione Economico - Territoriale	P. O. Comunicazione - URP

				3) relativi allegati tecnici	Reperibili all' interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Settore Pianificazione, Governo del Territorio e Programmazione Economico - Territoriale	P. O. Comunicazione - URP
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - vale solo per i COMUNI		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	Reperibili all' interno della sezione "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Settore Pianificazione, Governo del Territorio e Programmazione Economico - Territoriale	P. O. Comunicazione - URP
Informazioni ambientali		Art.40 co.2 D.Lgs. 33/2013	**Fattori inquinanti**	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Sezione presente su Amministrazione trasparente	Reperimento dati entro giugno	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Dirigente Settore Ambiente	P. O. Comunicazione
				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	Sezione presente su Amministrazione trasparente - Contenuto non presente	Reperimento dati entro giugno	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Dirigente Settore Ambiente	P. O. Comunicazione
			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'àmbito delle stesse	Sezione presente su Amministrazione trasparente - Contenuto non presente	Reperimento dati entro giugno	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Dirigente Settore Ambiente	P. O. Comunicazione
			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'àmbito delle stesse	Sezione presente su Amministrazione trasparente - Contenuto non presente	Reperimento dati entro giugno	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Dirigente Settore Ambiente	P. O. Comunicazione

			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Sezione presente su Amministrazione trasparente - Contenuto non presente	Reperimento dati entro giugno	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Dirigente Settore Ambiente	P. O. Comunicazione
			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	Sezione presente su Amministrazione trasparente - Contenuto non presente	Reperimento dati entro giugno	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Dirigente Settore Ambiente	P. O. Comunicazione
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	Sezione presente su Amministrazione trasparente	Reperimento dati entro giugno	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Dirigente Settore Tecnico	P. O. Comunicazione
		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	Sezione presente su Amministrazione trasparente	Reperimento dati entro giugno	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Dirigente Settore Tecnico	P. O. Comunicazione
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Sezione presente su Amministrazione trasparente	Reperimento dati entro giugno	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Dirigente Settore Tecnico	P. O. Comunicazione
		Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Sezione presente su Amministrazione trasparente	Reperimento dati entro giugno	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Dirigente Settore Tecnico	P. O. Comunicazione
Altri contenuti - Corruzione			**Piano triennale di prevenzione della corruzione**	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Reperibile all' interno di "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Segreteria Generale	P. O. Comunicazione - URP
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	**Responsabile della prevenzione della corruzione**	Responsabile della prevenzione della corruzione	Reperibile all' interno di "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Segreteria Generale	P. O. Comunicazione - URP
		delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	**Responsabile della trasparenza**	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Reperibile all' interno di "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Segreteria Generale	P. O. Comunicazione - URP
			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)	Reperibile all' interno di "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Segreteria Generale	P. O. Comunicazione - URP

		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	**Relazione del responsabile della corruzione**	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Reperibile all' interno di "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Segreteria Generale	P. O. Comunicazione - URP
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	**Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT**	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Reperibile all' interno di "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Segreteria Generale	P. O. Comunicazione - URP
		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	Reperibile all' interno di "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Segreteria Generale	P. O. Comunicazione - URP
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	**Accesso civico**	Nome del Responsabile 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	Reperibile all' interno di " Amministrazione trasparente "	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Segreteria Generale	P. O. Comunicazione
		Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		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	Reperibile all' interno di " Amministrazione trasparente "	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Segreteria Generale	P. O. Comunicazione
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	**Regolamenti**	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Reperibile all' interno di " Amministrazione trasparente "	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ciascun Dirigente	P. O. Comunicazione
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	**Catalogo di dati, metadati e banche dati**	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Sezione presente su Amministrazione trasparente	Reperimento dati entro giugno	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Ciascun Dirigente	P. O. Comunicazione
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	**Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)**	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Sezione presente su Amministrazione trasparente	Reperimento dati entro giugno	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Ciascun Dirigente	P. O. Comunicazione

		Art. 63, cc. 3- bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	**Provvedimenti per uso dei servizi in rete**	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Sezione presente su Amministrazione trasparente	Reperimento dati entro giugno	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Dirigente Settore Innovazione tecnologica	P. O. Comunicazione
Altri contenuti - Dati ulteriori		Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	**Dati ulteriori** **(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)**	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Sezione presente su Amministrazione trasparente	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Ciascun Dirigente	P. O. Comunicazione