

AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE N. 3

ASL BR/1

FRANCAVILLA FONTANA – CAROVIGNO – CEGLIE

MESSAPICA – ORIA –

SAN MICHELE SALENTINO – VILLA CASTELLI

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE e TRASPARENZA 2020-2022**

Approvato con deliberazione dell'Assemblea Consortile n.

INDICE

PREMESSE: DEFINIZIONE DI CORRUZIONE, RIFERIMENTI NORMATIVI

SOGGETTI:

Assemblea Consortile
Consiglio di Amministrazione
Responsabile della Prevenzione Corruzione
Responsabile per la Trasparenza
Dirigenti
Nucleo di valutazione
Collaboratori Pubblica Amministrazione

TABELLE MAPPATURA RISCHIO

A. Area di rischio comune e obbligatoria acquisizione personale e affidamento incarichi professionali;
B. Area di rischio comune e obbligatoria affidamento di lavori, servizi e forniture;
C. Area di rischio provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico immediato per i destinatari;
D. Area di rischio provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico immediato per i destinatari;

PROCEDURA PER ADOZIONE, MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

ANALISI DEL CONTESTO

- a) Contesto interno
- b) Contesto esterno
 - Organizzazione del AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE N. 3 ASL BR/1
 - PNA 2016 – PNA 2017 – PNA 2018 – PNA 2019

PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

- a) Attori interni
- b) Attori esterni
- c) Indicazioni di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

GESTIONE DEL RISCHIO

- 1) Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, “*aree di rischio*”.
- 2) Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio
 - 2.a. L'identificazione del rischio
 - 2.b. L'analisi del rischio
 - 2.b.1 Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi
 - 2.b.2 Stima del valore dell'impatto
 - 2.c. La ponderazione del rischio
 - 2.d. Il trattamento

ANALISI DEL RISCHIO

AZIONI E MISURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TAVOLE

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

SEZIONE

PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA 2020-2022

PRESENTAZIONE

INTRODUZIONE: Organizzazione dell'Ambito Territoriale n. 3 AUSL BR/1

LE PRINCIPALI NOVITA' LEGISLATIVE

PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

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

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

1. Responsabili della trasmissione, aggiornamento e pubblicazione dei dati
2. Regolarità e tempestività dei flussi informativi
3. Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza
4. Rilevazione dell'utilizzo dei dati da parte degli utenti
5. Accesso civico

DATI ULTERIORI

NOTE CONCLUSIVE

1. Limiti alla trasparenza
2. Pubblicazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione 2020-2022

PIANO CONSORTILE ANTICORRUZIONE ANNI 2020 - 2022

DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dal Piano Nazionale Anticorruzione ha un'accezione ampia: *“Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.*

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318,319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Legge n. 190 del 6 novembre 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”.

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è poi completato dalle seguenti disposizioni normative:

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

- Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2017 (approvato con deliberazione ANAC n. 1208/2017);
- Piano Nazionale Anticorruzione 2018 (approvato con deliberazione ANAC n. 1704/2018);
- Elenco obblighi di pubblicazioni anno 2016 -Allegato 1) sezione Amministrazione trasparente;
- Linee guida ANAC sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza e diffusione di informazioni contenuti nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016”;
- PNA 2019

ELENCO REATI

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

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

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

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

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

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

- ✓ collaborare con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- ✓ predisporre e adottare il Piano nazionale anticorruzione (PNA) ai sensi dell'art. 19 del decreto

legge 24 giugno 2014, n. 90 «Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari» che trasferisce all'Autorità nazionale anticorruzione le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di prevenzione della corruzione;

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

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

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

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

- ✓ definire il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT);

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

LE PREFETTURE, ai fini della predisposizione del piano della prevenzione della corruzione, forniscono, su richiesta, il necessario supporto tecnico e informativo agli enti locali, anche al fine di assicurare che i PTPCT siano formulati e adottati nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale approvato dall'ANAC (ex art. 1, comma 6, della legge 190/2012). Supporto indispensabile e necessario soprattutto per l'analisi del contesto esterno.

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

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

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

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

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

La **strategia di prevenzione della corruzione a livello di questo Consorzio** é attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

SOGGETTI:

di seguito si elencano i soggetti coinvolti nella prevenzione con i relativi compiti e responsabilità:

a. Assemblea Consortile:

- approva il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti;
- approva il Piano Triennale della Trasparenza ed i suoi aggiornamenti;
- approva il codice di comportamento integrativo;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001).

b. Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT):

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nel Direttore del Consorzio, dott. Gianluca Budano, giusta deliberazione dell'Assemblea.

Il Responsabile della Trasparenza e', altresì, il Direttore del Consorzio, dott. Gianluca Budano, giusta deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 28 del 18.07.2014, incarico successivamente riconfermato con delibera dell'Assemblea Consortile n. 2 del 31.01.2017.

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

La rinnovata disciplina:

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

Il RPCT:

- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 legge n.190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del PTCP;
- propone le modifiche del PTCP, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- riferire sull'attività svolta nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, legge n. 190 del 2012);
- svolge i compiti indicati nel D.Lgs. 33/ 2013 (riformulato co D. Lgs n. 97/2016);
- cura il monitoraggio dei tempi dei procedimenti individuati nella XIV Tavola allegata al presente Piano, secondo l'aggiornamento annuale del Piano stesso;
- con delib. dell'Assemblea Consortile n. 24 del 23.12.2016 veniva prorogato l'incarico di responsabile dei Servizi Informatici dell'Ente, all'Ing. Giuseppe Neglia. Con successiva Delibera dell'Assemblea Consortile n. 2 del 31.01.2017 l'Ing. Neglia veniva riconfermato responsabile per l'esercizio del diritto di accesso civico, disponendo la titolarità del potere sostitutivo in caso di inerzia del predetto delegato;

d. I Dirigenti incaricati, per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa e referente nei confronti del RPCT e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- concorrono alla mappatura delle aree di rischio "generali" e "specifiche" (secondo quanto previsto nel par. 6.3 dell'Aggiornamento 2015 al PNA);
- provvedono direttamente, con la collaborazione del RPCT, alla mappatura di tutti i macroprocessi e i processi (con la collaborazione per l'Area Amministrativa della Medihospes – Gestore del Servizio di Segretariato Sociale e Assistenza tecnica all'Ufficio di Piano fino al 30.08.2019 e dell'Area Amministrativa di Programma Sviluppo – Gestore del servizio di segretariato sociale e assistenza tecnica all'Ufficio di Piano dal 1.09.2019 ad oggi)
- partecipano direttamente ed attivamente all'analisi del contesto esterno ed interno per le eventuali influenze dirette e indirette sul corretto svolgimento delle attività;

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

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

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

e. Gruppo di lavoro:

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

- Direttore del Consorzio – Dott. Gianluca Budano
- Dott.ssa Patrizia Bianco (attività di supporto di carattere giuridico/amministrativo nella formazione anticorruzione)
- Ing. Giuseppe Neglia (provvede a tutti gli adempimenti informatici e comunicazioni obbligatorie di cui all'anticorruzione; al reperimento e relativa pubblicazione di dati e informazioni nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" e costante supervisione ed aggiornamento);
- Tutti i collaboratori/consulenti esterni ed i dipendenti ciascuno relativamente alle proprie competenze

f. N.d.V.:

il Nucleo di Valutazione:

- verifica la corretta applicazione del presente Piano di Prevenzione della Corruzione;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);

- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione (art.54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- assolve un ruolo consultivo del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed aggiornamenti annuali e svolge funzione di controllo e valutazione della performance anche alla luce degli esiti del monitoraggio dei controlli interni.

h. Tutti i responsabili, dipendenti e collaboratori/consulenti esterni del Consorzio:

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

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

Premesso che, alla luce di quanto statuito nel recente PNA, il cui alleg. 1 costituisce l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) (per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, restando validi riferimenti gli approfondimenti tematici: es. contratti pubblici, sanità, istituzioni universitarie, ecc. riportati nei precedenti PNA), questo Ente ha avviato un processo di riformulazione del PTPCT di cui al predetto allegato che sarà applicato in modo graduale nell'anno in corso ed in ogni caso non oltre l'adozione del PTPC 2021-2023.

Tanto avverrà con la predisposizione di circolari e la programmazione di un programma formativo diretti a dipendenti e consulenti che tratti anche questi aspetti innovativi.

PROCEDURA PER ADOZIONE, MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Adozione:

- Predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza col supporto del Gruppo di lavoro come sopra individuato con il coordinamento e supervisione assoluta del RPCT;
- Pesatura del rischio;
- Consultazione del N.d.V.;
- Approvazione da parte dell'Assemblea Consortile entro il 31 gennaio di ogni anno per il triennio in corso e a scorrimento;
- Strategie di comunicazione dei contenuti del Piano: pubblicazione nel sito Internet del Consorzio e dei Comuni Consorziati.

Monitoraggio:

- Relazione annuale dell'R.P.C. entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo eventuale proroga) previa acquisizione dati dai referenti per i settori di competenza, ogni responsabile/collaboratore riferisce al R.P.C.T. il numero delle segnalazioni, il numero dei procedimenti avviati, il numero dei procedimenti archiviati, numero e tipologia sanzioni applicate e dai responsabili delle singole misure di cui alle

allegate tavole. Per l'anno in corso si è ottemperato a tale adempimento, con pubblicazione della predetta Relazione annuale sul sito web dell'Ente, è stata pubblicata sul sito web nei termini di legge, per l'anno in corso previsti per il 31.01.2020.

Aggiornamento del Piano:

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

ANALISI DEL CONTESTO

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

a) *CONTESTO ESTERNO*

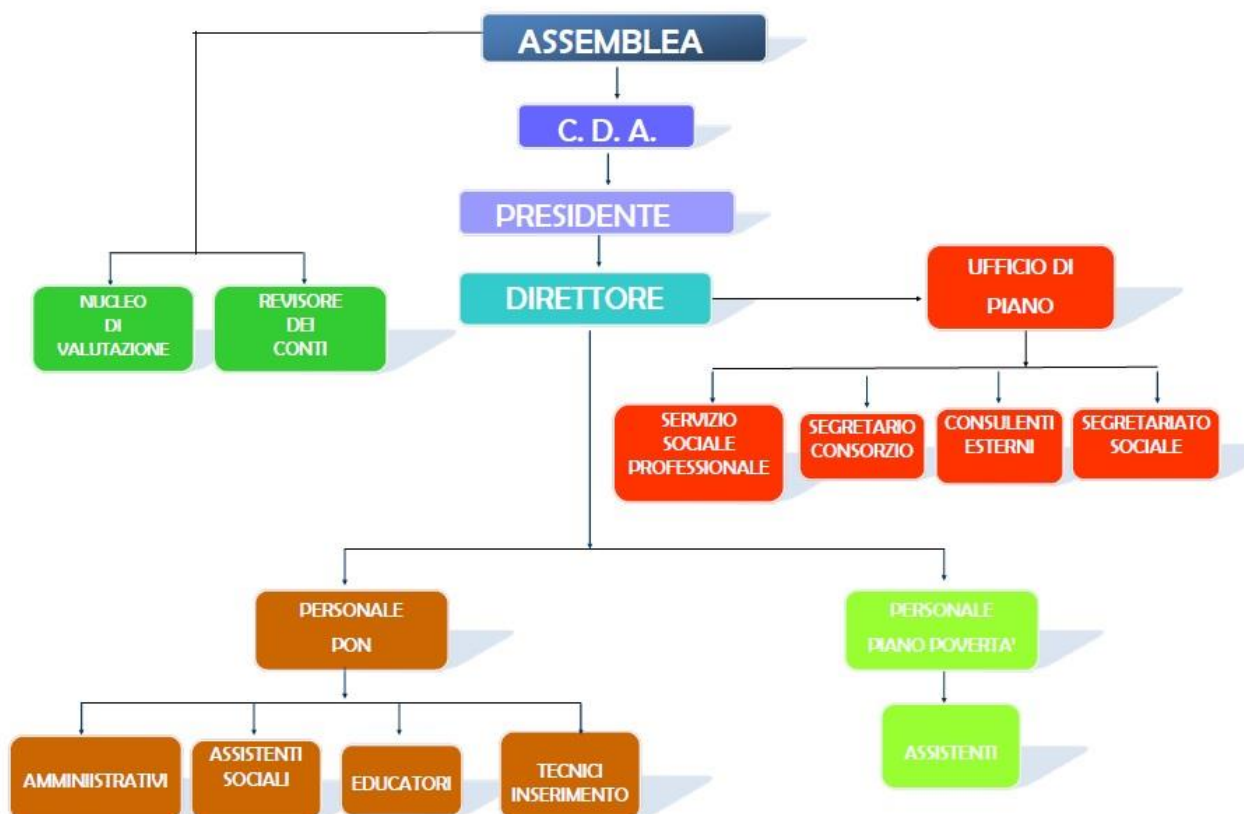
In merito all'analisi esterno di questo Ente/Territorio si rinvia alla situazione attuale sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica riferibile al territorio d'appartenenza.

b) *CONTESTO INTERNO*

Introduzione: organizzazione del CONSORZIO D'Ambito Ottimale territoriale n. 3 AUSL BR/1

Nell'anno 2019 vi è stata una riorganizzazione del CONSORZIO d'Ambito Ottimale Territoriale n. 3 AUSL BR/1, procedendo a nuove assunzioni.

Pertanto, l'Organizzazione del predetto CONSORZIO è articolata come di seguito riportato:



La struttura dell'Ente è organizzata in:

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

- Revisore dei Conti

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

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

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

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

Con mail del 23.01.2019 dal Direttore del Consorzio d'Ambito (a cura della dott.ssa Pisano) veniva acquisita la mappatura dei processi del Consorzio d'Ambito. La predetta, tuttavia (così come evidenziato con mail del 24.01.2019) doveva essere rivista e correttamente elaborata.

Pertanto, si restava in attesa della corretta formulazione della mappatura, al fine di una un ulteriore aggiornamento del PTPCT.

Facendo seguito a precedenti missive, ed ai precedenti colloqui con il coordinatore del Segretariato sociale, con la nota prot. n. 255 del 22.01.2019, è stato invitato il Coordinatore del Segretariato Sociale, il Dirigente Servizi Finanziari dott Falco, al Segretario del Consorzio d'Ambito Rag. Gasbarro, al Responsabile delle Pubblicazione Ing. Neglia ed ai Componenti dell'Ufficio di Piano) (al fine della corretta articolazione al nuovo *Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022*), ciascuno per competenza:

- A) A provvedere a predisporre/aggiornare la **mappatura dei processi** relativi all'attività dell'Ente, completa di analisi, valutazione dei rischi corruttivi e **individuazione di misure specifiche** e idonee di prevenzione della corruzione (proporzionate e contestualizzate rispetto alle caratteristiche della specifica Amministrazione con la relativa tempistica);
- B) A **monitorare ed a verificare, la efficace attuazione delle misure "generiche" e "specifiche"** di cui al *Piano triennale di prevenzione delle corruzione e della trasparenza 2019-2021*;
- C) A relazionare, in ambito settoriale, in merito alle **misure di rotazione attuate nell'anno 2019** (articolate per i singoli Uffici) e **programmate per gli anni a venire** (nel rispetto delle linee di indirizzo in materia quali: i vincoli alla rotazione, la programmazione della rotazione e le misure alternative in caso di impossibilità di rotazione).

Nulla è pervenuto sul monitoraggio delle misure e sulla individuazione delle misure specifiche.

La mappatura dei processi di cui all'Allegato A del presente PTPCT 2020-2022, sarà oggetto di successiva rivisitazione e più dettagliata formulazione (sia in termini quantitativi che qualitativi), al fine di rendere il presente PTPCT sempre migliorativo.

Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Il primo Piano nazionale anticorruzione è stato approvato dall’Autorità l’11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

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

L’Autorità ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni:

1. in primo luogo, l’aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all’approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all’ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;

2. la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell’analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall’Autorità; secondo ANAC “la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente”;

3. infine, l’aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all’Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.

Il 3 agosto l’ANAC ha approvato il Nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016 con la deliberazione numero 831. L’articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca “un atto di indirizzo” al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione. Il PNA 2016, approvato dall’ANAC con la deliberazione 831/2016, ha un’impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l’Autorità ha deciso di svolgere solo “approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza”, pertanto:

- a. resta ferma l’impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall’Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;
- b. in ogni caso, quanto indicato dall’ANAC nell’Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.

Ciò premesso, il PNA 2016 approfondisce:

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

Al paragrafo 6 del PNA 2016 (pagina 23), l’ANAC scrive che “*partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in*

termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi”.

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

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

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

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

Al fine di mappare i processi appartenenti alle aree di attività "generali" maggiormente esposte alla probabilità del rischio di corruzione nonché individuare e valutare i rispettivi rischi e definire le correlate misure per prevenire o eliminare o limitare il rischio, è stata predisposta la scheda-tipo di seguito riportata, suggerita e dettagliatamente illustrata in sede di formazione obbligatoria in materia di trasparenza ed anticorruzione (svoltasi presso il Comune di Francavilla Fontana, in qualità di Capofila, nel mese di settembre e novembre 2018):

SCHEDA TIPO PER LA MAPPATURA

DEI MACRO-PROCESSI, DEI PROCESSI, DEI RISCHI E DELLE MISURE

| | |
|-------------------------------|--|
| SETTORE __ | |
| “.....” | |
| RESPONSABILE STRUTTURA | |

| | | | | |
|--|---------------------------|--------------------------|-------------------------|--|
| UFFICIO COMPETENTE | | | | |
| RESPONSABILE UFFICIO | | | | |
| MACRO PROCESSO | | | | |
| FASE DEL PROCESSO | | | | |
| RISCHIO | | | | |
| VALUTAZIONE DEL RISCHIO | Valore m. I. Prob. | Valore m. I. Imp. | Valore compl. R. | VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R. |
| | A | B | A x B | |
| | | | | |
| TITOLARE DEL RISCHIO | | | | |
| MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA | | | | |
| RESPONSABILE DELLA MISURA | | | | |
| FASE DEL PROCESSO | | | | |
| RISCHIO | | | | |
| VALUTAZIONE DEL RISCHIO | Valore m. I. Prob. | Valore m. I. Imp. | Valore compl. R. | VALUTAZIONE COMPLESSIVA. R. |
| | A | B | A x B | |
| | | | | |
| TITOLARE DEL RISCHIO | | | | |
| MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA | | | | |
| RESPONSABILE DELLA MISURA | | | | |
| NOTE | | | | |
| PROCESSO | | | | |
| RISCHIO | | | | |
| VALUTAZIONE DEL RISCHIO | Valore m. I. Prob. | Valore m. I. Imp. | Valore compl. R. | VALUTAZIONE COMPLESSIVA R. |
| | A | B | A x B | |
| | | | | |

| | |
|--|--|
| TITOLARE DEL RISCHIO | |
| MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA | |
| RESPONSABILE DELLA MISURA | |
| NOTE | |

Nelle distinte sezioni della predetta griglia sono riportati gli elementi, cui corrispondono i rispettivi contenuti, di seguito indicati:

macroprocesso: indica le attività svolte per svolgere un intero procedimento ovvero una parte rilevante di un procedimento, che, a sua volta, si può suddividere in più fasi del processo;

processo: indica una o più attività, che si concretizzano in uno o più atti o provvedimenti amministrativi, possibile oggetto di un rischio di corruzione riveniente da soggetti/elementi interni e/o esterni all'amministrazione o alla struttura; di solito corrisponde ad uno specifico procedimento amministrativo;

rischio: indica un evento che, se si verifica, può ledere un bene materiale o immateriale (prestigio, immagine della p.a.) tutelato dall'ordinamento giuridico, da individuare nel PTPCT seguendo l'elenco esemplificativo di cui all'allegato 3 del PNA;

impatto: indica il risultato conseguente al verificarsi del rischio;

valore m. i. Prob.: indica la stima di quanto sia probabile che il rischio si manifesti in quel processo in relazione ai sei diversi fattori (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli sul processo) che possono influire sulla stessa probabilità; tale valore é costituito dalla media dei valori attribuiti individualmente ai predetti fattori, secondo i rispettivi parametri numerici indicati nella colonna (1) dell'Allegato 5 del PNA (vedasi **Allegato 03**);

valore m. i. Imp.: indica la stima di quanto possa consistere l'entità del danno – patrimoniale o non patrimoniale (danno al prestigio ed all'immagine dell'ente) – connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi in relazione ai quattro fattori (impatto organizzativo, impatto economico, impatto reputazionale, impatto organizzativo, economico e sull'immagine) che possono contribuire a determinare la stessa entità del danno; tale valore é costituito dalla media dei valori attribuiti ai quattro fattori, secondo i rispettivi parametri indicati nella colonna (2) dell'Allegato 5 del PNA (vedasi Allegato 03);

valutazione complessiva r.: indica la valutazione complessiva del rischio riveniente dalla moltiplicazione del valore medio degli indici della probabilità e del valore medio degli indici dell'impatto di cui all'Allegato 5 del PNA (vedasi Allegato 03);

misura: indica la/le attività che sarà/anno realizzata/e, nel periodo triennale considerato, da ciascun/a settore/struttura od organo per prevenire o comunque limitare il rischio che l'evento corruttivo possa realizzarsi;

tempistica: indica il termine entro cui ciascuna o tutte le misure sarà/anno attuata/e si prevede di attuare nell'ambito del periodo triennale di validità del PTPCT;

responsabile della misura: indica il soggetto a cui é attribuita la responsabilità di attuare la misure nei tempi stabiliti.

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

(Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione 2013)

| INDICE DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1) | INDICE DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2) |
|---|--|
| <u>Discrezionalità</u> | <u>Impatto organizzativo</u> |
| <p>Il processo è discrezionale ?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1</p> <p>E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2</p> <p>E' parzialmente vincolato dalla legge 3</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>E' altamente discrezionale 5</p> | <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo ? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale di personale impiegato nei servizi coinvolti):</p> <p>Fino a circa il 20 % 1</p> <p>Fino a circa il 40 % 2</p> <p>Fino a circa il 60 % 3</p> <p>Fino a circa il 80 % 4</p> <p>Fino a circa il 100 % 5</p> |
| <u>Rilevanza esterna</u> | <u>Impatto economico</u> |
| <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno di questa p.a. ?</p> <p>No, ha come destinatario un ufficio interno 2</p> <p>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni a questa p.a. 5</p> | <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) di questa p.a. o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti di questa p.a. per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe ?</p> <p>No 1</p> <p>Si 5</p> |

| | |
|---|--|
| | |
| <p style="text-align: center;"><u>Complessità del processo</u></p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato ?</p> <p>No, il processo coinvolge soltanto questa p.a. 1</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 3 pp.aa. 3</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 5 pp.aa. 5</p> | <p style="text-align: center;"><u>Impatto reputazionale</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicato su giornali o riviste articolo aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ?</p> <p>No 0</p> <p>Non ne abbiamo memoria 1</p> <p>Si, sulla stampa locale 2</p> <p>Si, sulla stampa nazionale 3</p> <p>Si, sulla stampa locale e nazionale 4</p> <p>Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p> |
| <p style="text-align: center;"><u>Valore economico</u></p> <p>Qual è l'impatto economico del processo ?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna 1</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) 3</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento appalti) 5</p> | <p style="text-align: center;"><u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u></p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa ?</p> <p>A livello di addetto 1</p> <p>A livello di collaboratore o funzionario 2</p> <p>A livello di dirigente 3</p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale 4</p> <p>A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p> |
| <p style="text-align: center;"><u>Frazionabilità del processo</u></p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti) ?</p> <p>No 1</p> <p>Si 5</p> | |

| <u>Controlli (3)</u> | |
|---|---|
| Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio ? | |
| No, il rischio rimane indifferente | 1 |
| Si, ma in minima parte | 2 |
| Si, per una percentuale approssimativa del 50 | 3 |
| Si, è molto efficace | 4 |
| Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione | 5 |
| Note: | |
| (1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. | |
| (2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. | |
| (3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismo di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). | |
| La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modi in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. | |
| <u>Per la stima delle probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.</u> | |
| VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ | |
| 0 = nessuna probabilità 1 = improbabile 2 = poco probabile 3 = probabile 4 = molto probabile 5 = altamente probabile | |
| VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO | |
| 0 = nessun impatto 1 = marginale 2 = minore 3 = soglia 4 = serio 5 = superiore | |
| VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO = Valore frequenza x Valore impatto | |
| fino a 4 = trascurabile - da 4,1 a 8 = basso - da 8,1 a 12 = medio - da 12,1 a 25 = alto | |

Il PNA 2019 ha disciplinato una nuova metodologia da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo. Statuendo, altresì, che il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) può essere applicato in modo graduale in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT del prossimo anno.

A tal fine il RPCT ha avviato un prossimo processo di riformulazione del PTPCT di cui al predetto PNA che sarà applicato in modo graduale nell'anno in corso ed in ogni caso non oltre l'adozione del PTPC 2021-2023.

Tanto avverrà con la predisposizione di circolari e la programmazione di un programma formativo diretto a dipendenti e consulenti che tratti, tra l'altro, anche questi aspetti innovativi.

PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

a. ATTORI INTERNI

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

- il Direttore del consorzio d'Ambito Territoriale n. 3 AUSL BR/1, (nonché RPCT) con il supporto:
- del collaboratore giuridico /amministrativo dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza;

Per quanto attiene la trasmissione dei dati relativi alle seguenti attività, ciascuno per quanto di competenza ha provveduto a trasmettere:

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

b. ATTORI ESTERNI

Data la dimensione demografica dell'Ente, tutto sommato contenuta, non sono stati coinvolti attori esterni nel processo di predisposizione del Piano.

c. INDICAZIONE DI CANALI, STRUMENTI E INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEI CONTENUTI DEL PIANO

Il Piano sarà pubblicato sul istituzionale dell'Ente, nella Home page “*Amministrazione Trasparente*”, sottosezione “*altri contenuti*”, a tempo indeterminato, sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

GESTIONE DEL RISCHIO

1) Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, “aree di rischi: (AREE A-L)

AREA A: acquisizione e progressione del personale;

AREA B: affidamento di lavori, servizi e forniture;

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

AREA D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed

immediato per il destinatario;

AREA E : governo del territorio;

AREA F: gestione delle entrate e della spesa;

AREA G: gestione del patrimonio;

AREA H: affari legali e contenzioso;

AREA I: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni di polizia locale;

AREA L: incarichi e nomine.

2) Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'*identificazione*, l'*analisi* e la *ponderazione del rischio*.

2.a L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “*rischi di corruzione*” intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'Ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'Amministrazione;
- applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.
- l'identificazione dei rischi è stata svolta da un “*gruppo di lavoro*” composto dai dirigenti/responsabili di ciascuna ripartizione organizzativa e coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

2.b L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*).

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando “*probabilità*” per “*impatto*”.

2.b.1 Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

Secondo l'Allegato 5 del PNA del 2013, criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);

rilevanza esterna: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;

complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);

valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);

frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);

controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio.

Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione per ogni attività/processo esposto al rischio ha attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati.

La media finale rappresenta la "stima della probabilità".

2.b.2 Stima del valore dell'impatto

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

L'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "l'impatto", quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare.

Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).

Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.

Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.

Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "stima dell'impatto".

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

2.c. La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione”.

In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio”.

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una “classifica del livello di rischio”.

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

2.d. Il trattamento

Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”.

Il trattamento consiste nel procedimento “per modificare il rischio”. In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “priorità di trattamento” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario delle misura stessa.

Applicando la suddetta metodologia sono state analizzate le attività, i processi e di procedimenti, riferibili alle macro aree di rischio A – E, elencati nella tabella che segue.

Nelle schede allegare sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per la valutazione della probabilità e la valutazione dell’impatto.

La moltiplicazione dei due valori determina la “valutazione del rischio” connesso all’attività.

I risultati sono riassunti nella seguente tabella:

ANALISI DEL RISCHIO

La metodologia applicata per svolgere la valutazione del rischio è compiutamente descritta nel capitolo “gestione del rischio”.

La valutazione si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- A. L’identificazione del rischio;
- B. L’analisi del rischio:
 - B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi;
 - B2. Stima del valore dell’impatto;
- C. La ponderazione del rischio;
- D. Il trattamento.

Applicando la suddetta metodologia sono state analizzate le attività, i processi e di procedimenti, riferibili alle aree di rischio elencate nella tabella che segue.

Nelle singole schede richiamate di seguito sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per la valutazione della probabilità e la valutazione dell'impatto.

La moltiplicazione dei due valori determina la “*valutazione del rischio*” connesso all'attività.

Il Coordinatore del Segretariato Sociale del consorzio d'Ambito sta provvedendo a completare le schede di mappatura dei processi – rischi e misure.

Gli originali delle schede di valutazione del rischio corruttivo, predisposte e siglate dal Direttore del Consorzio saranno successivamente depositati presso l'Ufficio Segreteria del Consorzio d'Ambito.

La fase di *trattamento del rischio* consiste nel processo di individuazione e valutazione delle misure da predisporre per *neutralizzare o ridurre il rischio*.

Inoltre, il *trattamento del rischio* comporta la decisione circa quali rischi si debbano trattare prioritariamente rispetto ad altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione (*obbligatorie e ulteriori*).

Non ci sono possibilità di scelta circa le *misure obbligatorie*, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione.

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

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

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori può essere compiuta dal responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei dirigenti/responsabili per le aree di competenza e l'eventuale supporto dell'OIV (o di analogo organismo), tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità, dei controlli interni, nonché del “*gruppo di lavoro*” multidisciplinare.

In particolare sono state le MISURE SPECIFICHE sia relativamente a processi specifici, sia trasversali a tutti i processi, come di seguito specificato:

A) AZIONI E MISURE “SPECIFICHE” FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NEL MACROPROCESSO RELATIVO ALLA “GESTIONE DELLE PROCEDURE DI APPROVIGIONAMENTO DI LAVORI SERIVIZI E FORNITURE”

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

Fase della programmazione:

A) Rischi:

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

B) Misure:

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

Fase della progettazione della gara:

Rischi:

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

Misure:

- Riunioni collegiali interne all'Ufficio che segue la gara per la discussione di problematiche varie insorte nell'ambito dell'attività di ufficio e della predisposizione delle procedure di gara.
- Il valore del contratto da affidare è individuato sulla base dei metodi di calcolo del valore stimato dei contratti pubblici definiti dalla normativa, tenendo conto di eventuali opzioni che l'Amministrazione intenda riservarsi e che incrementano il valore stimato del contratto da porre a base di gara.
- L'atto di avvio della procedura esplicita la motivazione alla base della richiesta di approvvigionamento, della procedura di selezione da utilizzare e della tipologia contrattuale prescelta.

- Verifica, quale primo passo di ogni procedura di approvvigionamento, della possibilità di ricorrere a convenzioni/accordi quadro già in essere.
- Nella scelta della tipologia della procedura, preferenza per le procedure aperte (sopra o sotto soglia); nella scelta della tipologia contrattuale, ricorso quasi esclusivo a contratti di appalto. Autorità Nazionale Anticorruzione;
- Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.
- Inserimento, tra i documenti posti a base di gara, dello schema di contratto dettagliato non solo negli elementi essenziali ma in ogni sua parte, al fine di rendere massimamente trasparenti le condizioni contrattuali che vincoleranno l'aggiudicatario. Tale schema costituirà il contratto definitivo una volta terminata la procedura di selezione.
- Redazione dei capitolati tecnici a cura degli uffici che si occupano dell'esecuzione del servizio e che conoscono le necessità dell'Amministrazione;
- redazione degli ulteriori documenti di gara a cura dell'Ufficio competente;
- collaborazione e confronto tra gli uffici coinvolti, al fine di garantire completezza, esaustività e chiarezza della documentazione posta a base di gara.
- Collaborazione tra il Responsabile del procedimento (dirigente dell'Ufficio) ed almeno un funzionario del proprio ufficio per ciascuna procedura.
- Individuazione di requisiti di partecipazione minimi in relazione alla prestazione che si intende richiedere, al fine di garantire adeguata professionalità dell'esecutore ma anche l'ampliamento dei possibili offerenti a tutela della concorrenza.
- Predisposizione di moduli o indici dettagliati per la presentazione dell'offerta tecnica, al fine di garantire la comparabilità più oggettiva possibile delle offerte negli aspetti qualitativi, minimizzare il rischio di errori o incomprensioni nella formulazione delle medesime da parte degli offerenti e rendere più chiaro e comprensibile il confronto e l'attribuzione dei relativi punteggi. Con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria.
- Verifica puntuale da parte dell'Ufficio competente della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi omogenei.
- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare.
- Predeterminazione dei criteri oggettivi che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.

Fase della Selezione del contraente, della verifica dell'aggiudicazione e della stipula del contratto:

Rischi:

- Mancata acquisizione del CIG e mancato utilizzo dell'AVC pass per la verifica dei requisiti.
- Assenza o irregolarità nella pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione.
- Inidoneità del tempo concesso per la ricezione delle domande/offerte.
- Mancato rispetto dei criteri per la nomina della commissione di gara.
- Mancata esclusione concorrenti privi di requisiti.
- disamina requisiti concorrenti non corretta al fine di favorire un fornitore.
- Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi.

- Valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata e uso distorto della valutazione dell'offerta tecnica atto a favorire un concorrente.
- Non corretta verifica delle giustificazioni delle offerte anomale al fine di favorire un concorrente.
- Contenuto delle clausole contrattuali in danno dell'amministrazione ed in favore del fornitore
- Scorretta modalità di scelta dei soggetti da invitare a cottimo e contenuto degli atti predisposti al fine di favorire un fornitore.
- Eccessivo ricorso a procedure di acquisto diretto a distanza di poco tempo per l'acquisizione di prestazioni equipollenti.
- Ricorso a proroghe contrattuali in mancanza di effettiva necessità per ragioni dipendenti dall'Amministrazione.
- Ricorso ad affidamenti in via d'urgenza in mancanza dei presupposti di legge.
- Mancato rispetto del principio di rotazione degli affidatari.

Misure :

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

B) AZIONI E MISURE “SPECIFICHE” FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRASVERSALI A TUTTE LE AREE DI RISCHIO (AREE A-L)

Per tutte le aree di rischio, individuate al paragrafo 1) “gestione del rischio”, devono essere adottate le seguenti misure di prevenzione di seguito meglio specificate:

- nella trattazione e nell’istruttoria degli atti :
 - rispettare, salvo giustificate ragioni, l’ordine cronologico di protocollo dell’istanza;
 - rispettare i tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi;
 - predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
 - redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile;
 - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
 - distinguere, laddove possibile, l’attività istruttoria e la relativa responsabilità dall’adozione dell’atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l’istruttore ed il responsabile di servizio;
- motivare adeguatamente l’atto;
- pubblicazione sul sito istituzionale dei moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l’elenco degli atti da produrre e/o allegare all’istanza;
- nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l’indirizzo mail cui rivolgersi e il nominativo del titolare del potere sostitutivo che interviene in caso di mancata risposta;
- negli atti di erogazione dei contributi e nell’ammissione ai servizi, predeterminare ed enunciare nell’atto i criteri di erogazione o ammissione;
- nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni, acquisire il preventivo assenso del revisore dei conti e rendere la dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
- operare con procedure selettive e/o di merito nell’attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente;
- Ai sensi dell’art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall’art. 1, L. n.190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione. In esecuzione di quanto disposto dall’art. 1, comma 9, lett. e) della legge 190/2012, ciascun ufficio ha l’obbligo di chiedere ai soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che risultano interessati dai procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, una dichiarazione in cui attestare l’eventuale esistenza di rapporti di parentela o affinità con funzionari o dipendenti della pubblica amministrazione
- redigere, all’interno di ciascuna unità organizzativa, la mappatura di tutti i procedimenti amministrativi di competenza;
- definire con chiarezza, all’interno di ciascuna unità organizzativa, i ruoli e compiti con l’attribuzione dei singoli procedimenti o sub-procedimenti ad un responsabile predeterminato o predeterminabile;
- completare, ad opera del responsabile Informatico dell’Ente la digitalizzazione dell’attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- offrire la possibilità di un accesso on-line a tutti i servizi dell’ente con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda;
- rilevare, ad opera dell’ufficio competente, i tempi medi dei pagamenti;

- rilevare, ad opera di ciascun ufficio, i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- predisporre, a cura dell'ufficio competente, registri per l'utilizzo dei beni dell'amministrazione;
- prevedere forme di potenziamento del controllo di regolarità amministrativa sugli atti per i quali l'art. 6, comma 1, del presente piano ha individuato una esposizione alta al rischio di corruzione;
- vigilare, ad opera dell'ufficio di volta in volta competente, sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;

AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

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

TAVOLA I

ADEMPIMENTI DI TRASPARENZA

| | |
|------------------------------------|---|
| RIFERIMENTI NORMATIVI | <p>Art. 1 commi 15,16,26,27,28,29,30,32,33 e 34 Capo V Legge 241/90</p> <p>D.Lgs. 33/2013 – D. Lgs. n. 97/2016</p> <p>L. 190/2012</p> |
| PROVVEDIMENTO DI NOMINA | <p>Nomina Responsabile della Trasparenza giusta Deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 28 del 18.07.2014 e successiva riconferma disposta con deliberazione dell'Ass. Consortile n. 2 del 31.01.2017.</p> |
| MISURE ATTUATE | <p>E' stata realizzata la sezione "<i>Amministrazione trasparente</i>" del sito web del Consorzio d'Ambito, tramite l'adozione di apposite procedure operative, ed a tutt'oggi si sta procedendo alla pubblicazione dei dati.</p> <p>E' stata elaborata una specifica e precisa metodologia per assicurare in maniera standardizzata e affidabile gli obblighi di pubblicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) E' stato individuato in primo luogo un Responsabile delle Pubblicazioni nella sezione <i>Amministrazione Trasparente</i>, del sito web dell'Ente, nella persona dell' Ing. Giuseppe Neglia che procede alla pubblicazione di dati e documenti a lui trasmessi, in possesso delle specifiche competenze tecniche. a) E' stata creata un'apposita casella di posta elettronica trasparenza@ambitofrancavillafontana.it, in cui confluiscono tutti i dati e documenti da pubblicare; visionata e gestita esclusivamente dal predetto Ing. Giuseppe Neglia; b) Sulla base dell'elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti, predisposto dall'A.N.AC. ed allegato alla Deliberazione n. 1310 del 28.12.2016, il Consorzio d'Ambito ha provveduto ad effettuare la mappatura della responsabilità sulla trasmissione, sull'aggiornamento e sulla pubblicazione dei dati, individuando per ogni singolo dato e informazione da pubblicare il dipendente/collaboratore responsabile della trasmissione e aggiornamento. <p>Il Direttore del Consorzio (Dott. Gianluca Budano), il Dirigente dei Servizi Finanziari (dott. Gabriele Falco), Consulente Responsabile dati contabili (dott. Mariangela Ciccarese) ed il Segretario del Consorzio (Rag. Gianpiero Gasbarro), ed i consulenti/responsabili, ciascuno per le proprie competenze, sono responsabili della trasmissione di tutti i dati e informazioni che detengono o producono, e del costante aggiornamento degli stessi; la trasmissione dei predetti dati dovrà essere inoltrata all'ing.</p> |

informatico Giuseppe Neglia, che provvederà a pubblicarli nell'apposita sezione "amministrazione trasparente" del sito web dell'Ente.

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

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

Al fine di ottimizzare il sistema delle pubblicazioni, ed al tempo stesso per organizzare al meglio i singoli Servizi, è stato individuato un **Referente per la Trasparenza**, in qualità di del segretario del Consorzio d'Ambito Rag. Gianpiero Gasbarro che ha il compito di trasmettere al Responsabile delle pubblicazione tutti i dati che il Consorzio detiene e produce, ed ha, altresì, il compito di supervisionare in toto sulla pubblicazione dei documenti, dati e informazioni relativi al Consorzio d'Ambito e che si interfacci con il Responsabile informatico per le pubblicazioni, Ing. Neglia.

Nell'anno 2019, sono stati effettuati n. 3 monitoraggi sulla totalità delle pubblicazioni (uno dei quali in adempimento alle disposizioni normative di cui alla delibera ANAC n. 141/2019 - attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, al il 31.03.2019). All'occorrenza sono state predisposte le specifiche circolari/mail che hanno evidenziato, sia mancate pubblicazioni, sia chiarimenti sulle modalità di pubblicazioni di determinati dati ed informazioni, in applicazione delle disposizioni normative in vigore. Si è provveduto, inoltre, ad effettuare monitoraggi a campione, qualora si siano resi necessari.

Il Direttore del Consorzio D'Ambito ha provveduto a convocare all'occorrenza **riunioni** per richiamare l'attenzione sugli obblighi di pubblicazione di cui al D. lgs n. 33/2013.

Si è proceduto a predisporre all'occorrenza delle **circolari esplicative**, ai sopra menzionati soggetti per richiamare l'attenzione sui nuovi obblighi di pubblicazione e sulle relative modalità operative.

| | |
|-------------------------------------|--|
| | <p>La bozza del Programma Triennale per la Trasparenza, quale sezione allegata al presente Piano, è stata visionata e licenziata dall'Assemblea, ed il Piano approvato viene successivamente trasmesso al Nucleo di Valutazione.</p> <p>La consultazione degli stakeholder (associazioni dei consumatori, associazioni degli imprenditori, organizzazioni sindacali dei lavoratori, amministratori e lavoratori dell'ente, cittadini) è avvenuta tramite:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ pubblicazione del PTTI sul sito ○ possibilità per ogni stakeholder e cittadino di segnalare al Responsabile della trasparenza proposte di integrazione del PTTI. |
| <p>MISURE DA ATTUARE</p> | <p>Attuazione della Sezione PTTI, quale sezione del PTPC e delle azioni ivi comprese.</p> <p>Per l'anno 2020 saranno effettuati n. 3 monitoraggi annuali sulla sezione Amministrazione Trasparente del Sito web dell'Ente con attestazioni presumibilmente al 30.04.2020, 30.09.2020 e 30.12.2020, oltre a monitoraggi a campione che dovessero rendersi necessari nel corso dell'anno.</p> <p>Saranno predisposte circolari esplicative e riunioni, sugli adempimenti di chi alla normativa in materia di trasparenza, che si renderanno necessari.</p> <p>Si procederà ad attuare un incremento dei livelli di trasparenza.</p> <p>Per l'anno in corso, saranno ottimizzati gli adempimenti di cui al D.Lgs. 33/2013, ciò alla luce della nuova organizzazione in materia di trasparenza, disponendo oltre che di una ulteriore precisazione sulla mappatura delle responsabilità sulla trasmissione, aggiornamento e pubblicazione di cui alla Sezione Programma Triennale della Trasparenza 2020-2022, della individuazione del Referente per la trasparenza, Rag. Gasbarro Gianpiero (che, avendo in qualità di segretario del Consorzio, una visione complessiva dell'attività amministrativa dell'Ente, e gestendo personalmente le predette attività) supervisioni le predette attività e che effettui un'attività di monitoraggio costante sulla totalità delle pubblicazioni del Consorzio d'Ambito, il tutto in un'ottica di senso di responsabilità individuale che deve far capo ad ogni singolo collaboratore, su cui predisporrà apposite relazioni.</p> <p>Tra l'altro il Segretario del Consorzio, è l'unico ad avere concretamente contezza della pubblicazioni o mancate pubblicazioni del Consorzio d'Ambito, non solo in termini di "categoria delle informazioni" ma</p> |

| | |
|--|--|
| | soprattutto in termini “quantitativi” (ad es. se sono stati attribuiti 10, anziché 5). |
| SOGGETTI COMPETENTI ALL’ADOZIONE DELLE MISURE | Direttore del Consorzio/RPCT N.d.V. Segretario Consorzio Dipendenti Dirigente Servizi finanziari Tutti i consulenti/collaboratori Ufficio di Piano |
| APPROVAZIONE PTTI | Approvazione del PTTI quale sezione del Piano Triennale Anticorruzione 2020-2022. |

TAVOLA II

CODICE DI COMPORTAMENTO

| | |
|--------------------------------------|---|
| RIFERIMENTI NORMATIVI | Art. 54 D. Lgs. 165/2001 come modificato dall’art. 1, comma 44, L. 190/201 D.P.R. n. 62/2013 |
| RIFERIMENTI REGOLAMENTARI | Regolamento Generale degli Uffici e dei Servizi Codice di comportamento integrativo |
| MISURE ATTUATE | - In merito al Codice di Comportamento dei dipendenti/collaboratori dell’ATO n. 3 AUSL BR, si rinvia alle disposizioni del Codice di cui al DPR n. 62 del 16.04.2013 ed al Codice di comportamento integrativo del Comune di Francavilla Fontana (in quanto Comune Capofila), approvato con deliberazione dell’Assemblea Consortile n. 27 del 30.11.2015. |

| | |
|--|---|
| | -Il Codice di comportamento è stato trasmesso a mezzo mail a tutti i dipendenti e collaboratori a cura del Segretario dell'Ufficio d'Ambito ed è stato pubblicato sul sito web dell'Ente. |
| SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE | Assemblea Consortile Direttore del Consorzio/RPCT Segretario del Consorzio Ufficio di Piano Tutti i dipendenti/collaboratori N.d.V. |
| MISURE DA ATTUARE ANNI 2020 e 2022 | - Programmazione della formazione professionale anno 2020 per la corretta conoscenza e applicazione del Codice di comportamento. |

TAVOLA III

ROTAZIONE DEL PERSONALE

| | |
|--|---|
| RIFERIMENTI NORMATIVI E REGOLAMENTARI | Art. 1, comma 4, lett. e), comma 5 lett. b), comma 10 lett. b), L. 190/2012; Art. 16, comma 1, lett. l) quater, del D.lgs. 165/2001; Regolamenti degli Uffici e dei Servizi |
| ROTAZIONE MISURE VIGENTI | Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative, non risulta possibile, al momento attuale, procedere alla rotazione del personale operante in aree a più rischio di corruzione. La dotazione organica del personale dipendente del Consorzio non prevede figure di livello dirigenziale, oltre il Direttore, unico responsabile dei servizi e degli uffici. |

| | |
|---|---|
| | <p>Fatta eccezione dei casi di cui alla delibera dell'Assemblea Consortile n. 24 del 17.06.2014 che <i>“conferisce Al Dirigente dei Servizi Finanziari pro-tempore del Consorzio le funzioni attribuite al Direttore del Consorzio in tutti i casi in cui quest'ultimo possa trovarsi in situazioni di incompatibilità, conflitto di interessi, impedimento alla luce della normativa in materia”</i>..</p> <p>Nel Consorzio d'Ambito è stato sempre difficoltoso attuare la rotazione in quanto non sono state mai presenti all'interno dell'amministrazione almeno due professionalità inquadrare nella stessa categoria e profilo professionale dell'incarico oggetto di rotazione.</p> <p>Nell'anno in corso si è proceduto a nuove assunzioni (equipe PON inclusione). Tuttavia, non avendo ancora acquisito i predetti dipendenti una spiccata autonomia professionale (essendo ancora in servizio per un limitato arco temporale) nel 2019 non si è proceduto ad una rotazione.</p> <p>Nell'arco di validità del presente PTPCT (anni 2020-2022), alla luce del nuovo assetto organizzativo dell'Ente e delle nuove assunzioni il Responsabile dell'Anticorruzione si attiverà, ove possibile, al fine di individuare idonee soluzioni capaci di garantire la rotazione del personale/collaboratori, pur mantenendo gli stessi standard di efficienza.</p> |
| SOGGETTI COMPETENTI | Direttore del Consorzio/RPCT |
| MISURE DA ATTUARE ANNI 2020 - 2022 | Revoca o assegnazione ad altro incarico per avvio di procedimento penale. |

TAVOLA IV

OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

| | |
|----------------------------------|--|
| RIFERIMENTI NORMATIVI | Art. 6 bis della Legge 241/1990 |
| RIFERIMENTI | D.P.R. 62/2013 |
| RIFERIMENTI | Regolamento degli Uffici e dei Servizi |

| | |
|--|--|
| REGOLAMENTARI | Regolamento per l'attribuzione di incarichi esterni al personale dipendente e dirigente. |
| MISURE ATTUATE | Il Presidente del Nucleo di Valutazione con nota prot. n. 736/2016 ha trasmesso, al Direttore del Consorzio d'Ambito, la modulistica di seguito indicata, con invito ad utilizzarla all'occorrenza: <ul style="list-style-type: none"> - Dichiarazione assenza conflitto d'interesse; - Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di conflitto d'interesse. <p>- Con delibera dell'Assemblea Consortile n. 39 del 19.12.2018 è stato adottato il Nuovo Regolamento per l'attribuzione di incarichi esterni.</p> |
| MISURE DA ATTUARE | -Adeguate iniziative di formazione/informazione sul Codice di comportamento dei dipendenti/collaboratori del Consorzio - Specifica disciplina all'interno del codice di comportamento |
| SOGGETTI DESTINATARI DELLE MISURE | Tutti i dipendenti e collaboratori consortili sono tenuti a segnalare al proprio responsabile potenziale conflitto di interesse con il lavoro svolto. |
| TERMINE | Decorrenza immediata |
| SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE | Direttore del Consorzio/RPCT Segretario del Consorzio |

TAVOLA V

CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI ESTERNI

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

| | |
|--|--|
| | Regolamento orario di lavoro |
| MISURE ATTUATE E DA ATTUARE | Acquisizione: <ul style="list-style-type: none"> - Dichiarazione assenza conflitto d'interesse; - Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di conflitto d'interesse. |
| TERMINE | Decorrenza immediata |
| SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE | Direttore del Consorzio/RPCT Segretario Consorzio |

TAVOLA VI

INCONFERIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI

| | |
|----------------------------------|---|
| RIFERIMENTI NORMATIVI | Capi II, III e IV del D.Lgs. 39/2013 Art. 15, 17, 18 e 20 del D.Lgs. 39/2013 |
| RIFERIMENTI REGOLAMENTARI | Regolamento per l'attribuzione di incarichi esterni Regolamento ordinamento degli uffici e servizi |
| MISURE VIGENTI | Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive da parte dei soggetti al quale deve essere affidato l'incarico dirigenziale di vertice, interno ed esterno. |
| MISURE DA ATTUARE | Verifiche sugli aspetti relativi alla inconferibilità con controlli puntuali sulle dichiarazioni in fase di costituzione del rapporto di lavoro. Schede tecniche di lavoro per valutazioni e modelli di dichiarazione da utilizzare nelle istruttorie. |
| TERMINE | Decorrenza immediata |
| SOGGETTI | Assemblea Consortile |

| | |
|---|--|
| COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE | Presidente del Consorzio Direttore del Consorzio/RPCT Segretario del Consorzio |
|---|--|

TAVOLA VII

INCOMPATIBILITA' PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI

| | |
|--|--|
| RIFERIMENTI NORMATIVI | Capi V e VI del D.Lgs. 39/2013 Artt. 15, 19 e 20 del D.Lgs. 39/2013 |
| RIFERIMENTI REGOLAMENTARI | Regolamento per l'attribuzione degli incarichi esterni Regolamento ordinamento degli uffici e servizi |
| MISURE VIGENTI | Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive da parte dei soggetti al quale deve essere affidato l'incarico dirigenziale di vertice, interno ed esterno |
| MISURE DA ATTUARE | Verifiche sugli aspetti relativi alla incompatibilità con controlli puntuali sulle dichiarazioni rilasciate sia in fase di costituzione del rapporto di lavoro che durante il periodo di svolgimento dell'incarico con cadenza annuale |
| TERMINE | Decorrenza immediata |
| SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE | Presidente Consorzio Direttore del consorzio/RPCT Segretario del Consorzio |

TAVOLA VIII

ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO

| | |
|---|---|
| <p>TERMINE RIFERIMENTI</p> <p>NORMATIVI</p> | <p>Art. 53 D. Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 42, L. 190/2012</p> <p>Art. 1, comma 42, lettera l), della Legge 190/2012</p> |
| <p>MISURE DA ATTUARE</p> | <p>Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti</p> <p>Clausole relative all'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.</p> <p>a. Si inserisce nei bandi di gara la seguente clausola: <i>“Non è ammessa la partecipazione alla gara, pena l'esclusione, dei concorrenti che hanno concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque hanno attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'Ambito Territoriale n. 3 ASL BR che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Consorzio stesso nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, divieto di contrattare di cui all'art.53, co.16-ter, del D.Lgs. n.165/2001”.</i></p> <p>b. Si inserisce nei bandi di gara la seguente clausola: <i>“dichiarazione di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'Ambito Territoriale n. 3 ASL BR che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Consorzio, nei propri confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, ai sensi dell'art.53, co.16-ter, del D.Lgs. n.165/2001”.</i></p> |
| <p>TERMINE</p> | <p>Decorrenza immediata</p> |
| <p>SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE</p> | <p>Direttore del Consorzio/RPCT</p> <p>Segretario del Consorzio</p> |

TAVOLA IX

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

| | |
|--------------------------------------|--|
| RIFERIMENTI NORMATIVI | <p>Art. 35 bis D. Lgs. 165/2001 come modificato dalla L. 190/2012</p> <p>Art. 1, commi 3, 15, 17, 18 e 20, L. 190/2012</p> <p>Art. 16, comma 1, lett. l) <i>quater</i>, D.Lgs. 165/2001</p> <p>Capo II del D.Lgs. 39/2013</p> |
| RIFERIMENTI REGOLAMENTARI | <p>Regolamento ordinamento degli uffici e servizi.</p> <p>E' in corso di adozione il Regolamento dei contratti.</p> |
| MISURE ATTUATE | <p>Per quanto riguarda le Commissioni di gara:</p> <p>- In mancanza di criteri di legge, la scelta dei commissari viene effettuata sulla base della qualificazione dei medesimi, in ragione dell'esperienza e della competenza tecnico-amministrativa con riferimento all'oggetto di gara.</p> |
| MISURE DA ATTUARE | <p>Per quanto riguarda le Commissioni di gara:</p> <p>- I componenti della commissione giudicatrice rendono apposita dichiarazione attestante che nei loro confronti, con riferimento alle imprese partecipanti, non sussistono le cause previste dall'art. 51 del codice di procedura civile, attestano altresì di non essere stati condannati, neppure con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001).</p> <p>Per quanto riguarda le Commissioni per la valutazione dei curriculum:</p> <p>- i componenti rendono apposita dichiarazione attestante che nei loro confronti, con riferimento ai candidati, non sussistono le cause previste dall'art. 51 del codice di procedura civile, attestano altresì di non essere stati condannati, neppure con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35 bis del D.Lgs. 167/2001).</p> <p>Verifiche delle dichiarazioni rese.</p> <p>Direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per adottare le conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo.</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>L'Ufficio segreteria disporrà le verifiche delle dichiarazioni presso il Casellario per i componenti di gare e di commissioni di concorso e disporrà le modalità di controllo.</p> <p>Adozione del regolamento sui contratti, in applicazione della nuova normativa in materia, D. Lgs n. 50/2016</p> |
| TERMINE | Decorrenza immediata |
| SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE | <p>Direttore del Consorzio/RPCT</p> <p>Segretario del Consorzio</p> |

TAVOLA X

TUTELA DEL DIPENDENTE/COLLABORATORE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI

| | |
|--------------------------------------|---|
| RIFERIMENTI NORMATIVI | Art. 54D. Lgs. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 51, L. 190/2012 |
| RIFERIMENTI REGOLAMENTARI | Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi |
| MISURE DA ATTUARE | <p>Tutela dell'anonimato:</p> <p>- colui che riceve la segnalazione deve immediatamente protocollarla al protocollo riservato e trasmetterla al RPCT;</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>- eventuale invio da parte del RPCT all’Autorità Giudiziaria ove si configuri un profilo di possibile reato;</p> <p>- accesso al fascicolo di protocollo riservato esclusivamente da parte del Responsabile servizio archivio e RPCT. I documenti inseriti nel fascicolo riservato sono sottratti all’accesso di chiunque altro.</p> <p>La denuncia scritta anonima con qualsiasi mezzo effettuata è sempre inviata alla Procura della Repubblica qualora renda identificabile in modo certo l’autore ovvero l’infrazione commessa collocandola nel tempo e nello spazio.</p> <p>Nel caso il segnalante intenda procedere verbalmente deve rivolgersi all’autorità inquirente giudiziaria o contabile.</p> <p>(Nell’Anno 2018 è stata attivata la procedura informatica per la segnalazione degli illeciti da parte dei dipendenti, attraverso il c.d. "whistleblower")</p> |
| DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE DEL SEGNALANTE | In nessun caso possono essere presi provvedimenti che interessino il dipendente segnalante se non esclusivamente con la finalità di tutela dello stesso. Qualora si rendano necessarie specifiche misure di tutela, provvederà una specifica Commissione ristretta composta da RPCT e dal Segretario del Consorzio. I membri della Commissione hanno l’obbligo della riservatezza e, sentito il segnalante, hanno l’obbligo di motivare rigorosamente la scelta delle misure con verbale riservato da esibire esclusivamente all’interessato. |
| DIRITTO D’ACCESSO | La segnalazione non può essere oggetto di accesso nè di estrazione di copie da parte dei richiedenti, rientrando nei casi di esclusione di cui all’art. 24, comma 1, lett. a) L. 241/90 salvo i casi di tutela del diritto alla difesa |
| TERMINE | Decorrenza immediata |
| SOGGETTI COMPETENTI ALL’APPLICAZIONE DELLE MISURE | Direttore del Consorzio/RPCT |

TAVOLA XI

FORMAZIONE DEL PERSONALE

| | |
|--------------------|-------------|
| RIFERIMENTI | L. 190/2012 |
|--------------------|-------------|

| | |
|--------------------------------------|---|
| NORMATIVI | <p>Art. 1, comma 5 lett. b), comma 8, comma 10 lett. c), comma 11, D.Lgs. 33/2013;</p> <p>Artt. 7 e 7 bis del D.Lgs. 165/2001</p> <p>Art. 23 CCNL del 1999</p> <p>Art. 32 CCNL del 1996 (area dirigenza)</p> |
| RIFERIMENTI REGOLAMENTARI | Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi |
| MISURE ATTUATE | <p>L'Amministrazione nel corso del 2019 ha avviato una programmazione della formazione, che per motivi di carattere amministrativo non si è completata nell'anno 2019, ed è stata rinviata all'inizio dell'anno 2020.</p> <p>Tuttavia è stato già predisposto un programma formativo che sarà attuato tra il marzo e settembre 2020.</p> |
| MISURE DA ATTUARE | <p>Pianificazione di un percorso di formazione obbligatoria di cui alla L. n. 190/2012 da inserire nel Piano Formativo annuale 2020 del Consorzio d'Ambito Territoriale n. 3 AUSL BR/1. Con una programmazione:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Di livello Generale diretta a tutti i dipendenti/consulenti 2. Di livello specifico diretta a due unità specializzate <p>Individuare all'interno del piano formativo 2020-2022, anche in collaborazione con il RPCT, percorsi differenziati per tipologie di utenza atti ad aumentare la cultura della correttezza etica e morale dei dipendenti/collaboratori, tesi a prevenire e debellare il rischio di corruzione. In particolare nel corso del 2020 dovranno essere realizzati corsi per la divulgazione interna del codice di comportamento a dipendenti e collaboratori e un corso per sull'etica e legalità in ambito PA.</p> <p>Organizzare <i>focus group</i> sui temi dell'etica e della legalità. Il gruppo di dipendenti sarà guidato dal RPC e invitato a parlare, discutere e confrontarsi riguardo all'atteggiamento personale nei confronti dei temi proposti. La discussione avverrà in maniera interattiva, i partecipanti al gruppo saranno liberi di comunicare con gli altri membri, seguiti dalla supervisione del conduttore. L'esito del confronto permetterà di esaminare meglio la percezione interna sulle problematiche e di osservare</p> |

| | |
|--|--|
| | e/o esaminare le ricadute interne dell'attuazione del piano per la prevenzione alla corruzione. Ciò potrà fornire informazioni utili sull'accettazione del piano e sulla sua evoluzione. |
| TERMINE | 31.12.2020 |
| SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE | Direttore del Consorzio/RPCT |

TAVOLA XII

AZIONE DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE

| | |
|--|---|
| RIFERIMENTI NORMATIVI | Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione. Titolo II (Misure preventive) artt. 5 e 13 |
| RIFERIMENTI REGOLAMENTARI | Statuto Consortile |
| MISURE DA ATTUARE | Realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso: un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante pubblicazione del Piano, confronto con stakeholder; promozioni azione congiunte con l'Associazione nazionale Avviso Pubblico, a cui il Consorzio ha aderito |
| TERMINE | Decorrenza immediata. |
| SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE | Direttore Consorzio d'Ambito/RPCT |

TAVOLA XIII
MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

| | |
|--|---|
| RIFERIMENTI NORMATIVI | Art. 1, comma 9, lett. d), della L. 190/2012 |
| RIFERIMENTI REGOLAMENTARI | Regolamento sul procedimento amministrativo |
| MISURE VIGENTI | Rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti in raccordo con il Piano della trasparenza al quale si rinvia,. |
| MISURE DA ATTUARE | Adozione del regolamento sul procedimento amministrativo |
| TERMINE | Entro il 31.12.2020 |
| SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE | Direttore Consorzio d'Ambito/RPCT Segretario del consorzio |

Tutte le misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione devono essere monitorate annualmente dal Segretario del Consorzio, componente dell'Ufficio di Piano

SEZIONE

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E
L'INTEGRITA'

2020-2022

Normativa di riferimento

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

- Piano Nazionale Anticorruzione 2019
- Elenco obblighi di pubblicazioni anno 2016 -Allegato 1) sezione Amministrazione trasparente;
- Linee guida ANAC sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza e diffusione di informazioni contenuti nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016”.

PRESENTAZIONE

Il presente Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) 2020-2022, del Consorzio d'Ambito Territoriale n. 3 Ausl BR/1, quale sezione del Piano Anticorruzione 2020-2021, costituisce un aggiornamento del Piano Triennale della Trasparenza 2019-2020 ed è stato redatto in applicazione delle disposizioni normative di cui al D. Lgs. 33/2013 (modificato dal successivo D. Lgs. 97/2016), e della Delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016 ad oggetto “Linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza e diffusione di informazioni contenuti nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016”

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

La presente sezione Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) del Consorzio d'Ambito Territoriale n. 3 Ausl BR/1, si articola nei seguenti contenuti:

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

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

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

Introduzione: organizzazione del Consorzio d'Ambito Territoriale Ottimale n. 3 ASL BR/1

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

PROSPETTO UFFICIO DI PIANO
AMBITO FRANCAVILLA FONTANA
(Sino al 31.12.2020)

| RUOLO | NOME e COGNOME | ENTE DI APPARTENENZA | INCARICO |
|--|-------------------------------|------------------------------------|---|
| Direttore | Budano Gianluca | ----- | Dirigente Ufficio di Piano |
| Segretario Consorzio | Gasbarro Giampiero | Comune Francavilla F.na | Incarico collaborazione esterna – segretario consorzio |
| Componenti Ufficio di Piano | Teresa Urso | Comune Carovigno | Incarico collaborazione esterna – coordinatrice Servizio sociale professionale |
| Componenti Ufficio di Piano | Chiara Faita | Comune Ceglie Messapica | Incarico collaborazione esterna – coordinatrice Segretariato Sociale |

| | | | |
|--------------------------|-----------------------|------------------------------------|---|
| Esperto contabile | Falco Gabriele | Comune Francavilla F.na | Dirigente Servizi Finanziari |
|--------------------------|-----------------------|------------------------------------|---|

INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA

Si è proceduto a pubblica selezione a seguito di avviso pubblico con cui sono individuati i nuovi consulenti dal 2019 al 2021.

1. Le principali novità

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, riformulato dal decreto legislativo 97/2016: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”*. In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una *“apposita sezione”*.

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

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

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

2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

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

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

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

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

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

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

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

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

La figura del responsabile della trasparenza è individuata nel Direttore del Consorzio d'Ambito, dott. Gianluca Budano, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 e coerentemente alle indicazioni della delibera CIVIT n. 2/2012 (oggi ANAC). La nomina del responsabile della trasparenza è avvenuta con deliberazione di Assemblea Consortile n. 28 del 18.07.2014; con successivo atto prot. n. 2593 del 13.10.2015 il Direttore del Consorzio d'Ambito ha delegato il consulente informatico del Consorzio, Ing. Giuseppe Neglia per le funzioni di responsabile per l'esercizio del diritto di accesso civico, disponendo la titolarità del potere sostitutivo in caso di inerzia del predetto delegato.

Con delibera dell'Assemblea Consortile n. 2 del 31.01.2017 viene riconfermato il responsabile della Trasparenza e Anticorruzione, nella persona del Direttore del Consorzio, dott. Budano, ed altresì, il titolare dell'accesso civico, Ing. Giuseppe Neglia.

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

Il Programma Triennale per la Trasparenza 2019-2021, quale sezione del PTPCT 2019-2021 sarà trasmesso all'attenzione del Nucleo di Valutazione.

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

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

Modalità di coinvolgimento degli stakeholder

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

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

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

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

Con Deliberazione di Assemblea Consortile n. 35 del 30.11.2017 sono state stanziare le risorse nel Bilancio per l'individuazione di consulenti qualificati o istituti di ricerca o soggetti specializzati da incaricarsi per la redazione del bilancio sociale quale strumento che renda trasparente l'azione dell'Ente rendicontandone le sue esternalità sociali.

4. Processo di attuazione del programma

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

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

Il Direttore del Consorzio (Dott. Gianluca Budano), il Dirigente dei Servizi Finanziari (dott. Gabriele Falco), Consulente Responsabile dati contabili ed il Segretario del Consorzio (Rag. Gianpiero Gasbarro), e tutti i consulenti, ciascuno per le proprie competenze, sono responsabili della trasmissione di tutti i dati e informazioni che detengono o producono, e del costante aggiornamento degli stessi; la trasmissione dei predetti dati dovrà essere inoltrata all'ing. informatico Giuseppe Neglia, che provvederà a pubblicarli nell'apposita sezione "*amministrazione trasparente*" del sito web dell'Ente.

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

Responsabile unico della pubblicazione dei dati e documenti nella sezione trasparente del Sito web, il Responsabile informatico ing. Neglia Giuseppe, in possesso delle competenze tecniche.

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI | | | | | | |
|--|---|--|---|--|------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Rif. normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile trasmissione e aggiornamento dati |
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Annuale | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | 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 | Tempestivo (ex art. 8, | Rag. Gasbarro Gianpiero |

| | | | | |
|---|---|---|---|-------------------------|
| | | regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | d.lgs. n. 33/2013) | |
| | Atti amministrativi generali | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Statuti e leggi regionali | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| 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 | Tempestivo | Rag. Gasbarro Gianpiero |

| | | | | | | |
|-----------------------|--|--|---|---|---|-------------------------|
| | | | | quale codice di comportamento | | |
| | | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Scadenario obblighi amministrativi | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 | Tempestivo | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|-------------------------|
| | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/198 2 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione 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)] | Annuale | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | | 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)] | Annuale | Rag. Gasbarro Gianpiero |

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|-------------------------|
| | | | (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | | |
| | | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | | 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 | Annuale | Rag. Gasbarro Gianpiero |

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

| | | | | |
|--|--|--|--|-------------------------|
| | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/198 2 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione 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)] | Annuale | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il | Annuale | Rag. Gasbarro Gianpiero |

| | | | | | |
|--|--|--|---|---|-------------------------|
| | | | coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | | |
| | | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione | Annuale | Rag. Gasbarro Gianpiero |

| | | | | | |
|---|----------------------------------|---|--|---|-------------------------|
| | | | 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)] | | |
| | | | 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)] | Annuale | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |

| | | | | | | |
|-----------------------------------|--|--|---|---|---|--|
| | Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Telefono e posta elettronica | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero Consulente Contabile compensi |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | | con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | |
| | | Per ciascun titolare di incarico: | |
| | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

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

| | | | | | |
|--|--|---|--|---|-------------------------|
| | | n. 33/2013 | relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/198 2 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione 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)] | Annuale | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | | 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 | Annuale | Rag. Gasbarro Gianpiero |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|----------------------------|
| | | | | accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | | |
| | | | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | | | 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 | Annuale | Rag. Gasbarro Gianpiero |

| | | | | | |
|--|-----------------------|---|---|---|-------------------------|
| | | | evidenza del mancato consenso)] | | |
| | | | 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)] | Annuale | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | Titolari di incarichi | | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo | Per ciascun titolare di incarico: | Rag. Gasbarro Gianpiero |

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

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|----------------|------------------------------------|
| | | <p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/198 2 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p> | | <p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di 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)]</p> | <p>Annuale</p> | <p>Rag. Gasbarro Gianpiero</p> |
| | | | | <p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p> | <p>Annuale</p> | <p>Rag. Gasbarro Gianpiero</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--------------------------------|
| | | | <p>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 €)</p> | <p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> | <p>Rag. Gasbarro Gianpiero</p> |
| | | | <p>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)]</p> | <p>Annuale</p> | <p>Rag. Gasbarro Gianpiero</p> |
| | | | <p>5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima</p> | <p>Annuale</p> | <p>Rag. Gasbarro Gianpiero</p> |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|---|-------------------------|-------------------------|
| | | | attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | | | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero | |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale | Rag. Gasbarro Gianpiero | |
| | | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 | Posti di funzione disponibili | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | Tempestivo | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti | Annuale | Rag. Gasbarro Gianpiero |

| | | | | | | |
|--|---|----------------------------------|--|--|--|------------------------------|
| | | | | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | | | |
| | Dotazione organica | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Conto annuale del personale | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizi Finanziari |
| | | 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 | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizi Finanziari |

| | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|
| | | | collaborazione con gli organi di indirizzo politico | | |
| Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente servizi finanziari |
| Tassi di assenza | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle) | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero Dirigente servizi finanziari |
| Contrattazione collettiva | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, | Contrattazione collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |

| | | | | | |
|----------------------------|---|-----------------------------|--|---|------------------------------|
| | d.lgs. n. 165/2001 | | eventuali interpretazioni autentiche | | |
| Contrattazione integrativa | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Contratti integrativi | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) | Dirigente servizi Finanziari |
| OIV | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | OIV | Nominativi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | Curricula | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |

| | | | | | | |
|--------------------------|--|--|--|--|---|------------------------------|
| | | Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013 | | Compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| 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 nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle) | Elenco dei bandi in corso | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | Piano della Performance | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | Relazione sulla Performance | | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo dei premi | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizi Finanziari |

| | | | | | | |
|-------------------------|----------------------------------|--|--|---|---|------------------------------|
| | | | (da pubblicare in tabelle) | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizi Finanziari |
| Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle) | | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizi Finanziari |
| | | | | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizi Finanziari |
| | | | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizi finanziari |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | Rag. Gasbarro Gianpiero |

| | | | | |
|--|---|--|--|----------------------------|
| | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | Art. 20, c. 3, | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità | Tempestivo (art. 20, c. 1, | Rag. Gasbarro Gianpiero |

| | | | | | |
|---------------------|--|--|---|--|-------------------------|
| | d.lgs. n. 39/2013 | | dell'incarico (link al sito dell'ente) | d.lgs. n. 39/2013) | |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati 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 | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| Società partecipate | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | | Per ciascuna delle società: | Annuale (art. 22, c. 1, | Rag. Gasbarro Gianpiero |

Art. 22,
c. 2,
d.lgs. n.
33/2013

| | | |
|--|--|----------------------------|
| | d.lgs. n. 33/2013) | |
| 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |

| | | | | | | |
|--|--|---|---------------|--|---|----------------------------|
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempesti vo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | 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 | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. | Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |

| | | | | | |
|-------------------------------------|--|-------------------------------------|---|--|-------------------------|
| | | | 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) | | |
| | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 | | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 | | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuno degli enti: | | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |

| | | | | |
|--|----------------------------------|--|---|-------------------------|
| | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | Art. 20, c. 3, | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità | Annuale (art. 20, c. 2, | |

| | | | | | | | |
|-------------------------|---------------------------|--|----------------------------|---|--|---|-------------------------|
| Attività e procedimenti | | d.lgs. n. 39/2013 | | al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | d.lgs. n. 39/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero | |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero | |
| | Rappresentazione grafica | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Rappresentazione grafica | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero | |
| | Tipologie di procedimento | | | | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento | | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |

| | | | | |
|---|--|--|--|------------------------------------|
| <p>Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p> | | <p>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</p> | <p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> | <p>Rag. Gasbarro Gianpiero</p> |
| <p>Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013</p> | | <p>5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</p> | <p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> | <p>Rag. Gasbarro Gianpiero</p> |
| <p>Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013</p> | | <p>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</p> | <p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> | <p>Rag. Gasbarro Gianpiero</p> |
| <p>Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013</p> | | <p>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</p> | <p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> | |
| <p>Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013</p> | | <p>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</p> | <p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> | <p>Rag. Gasbarro Gianpiero</p> |

| | | | | |
|--|--|--|--|----------------------------|
| | | adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | | |
| 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 | | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 | | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |

| | | | | | | |
|----------------------|---|--|---|---|---|-------------------------|
| | | | | delle caselle di posta elettronica istituzionale | | |
| | | | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Recapiti dell'ufficio responsabile | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |

| | | | | | | |
|----------------------------------|---|---|--|---|---|-------------------------|
| | | 190/2012 | | 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. | | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2013 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | 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. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| Bandi di gara e contratti | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle | Codice Identificativo Gara (CIG) | Tempestivo | Rag. Gasbarro Gianpiero |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|--------------------------------|
| | | <p>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016</p> | <p>singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)</p> | <p>Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate</p> | <p>Tempestivo</p> | <p>Rag. Gasbarro Gianpiero</p> |
| | | <p>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016</p> | | <p>Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)</p> | <p>Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)</p> | <p>Rag. Gasbarro Gianpiero</p> |

| | | | | | |
|---|---|--|---|------------|-------------------------|
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali | Tempestivo | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | | Per ciascuna procedura: | | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 | Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Delibera a contrarre , nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara | Tempestivo | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, | Tempestivo | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|---|---|-------------------|--------------------------------|
| | | | <p>dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p> | | |
| | | <p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p> | <p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della</p> | <p>Tempestivo</p> | <p>Rag. Gasbarro Gianpiero</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|--|------------|-------------------------|
| | | | procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Verbali di gara | | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Affidamenti - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di | Tempestivo | |

| | | | | | |
|--|--|--|---|------------|-------------------------|
| | e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) | | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. | Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione) | Tempestivo | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Tempestivo | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Tempestivo | Rag. Gasbarro Gianpiero |

| | | | | | | |
|---|---------------------|--|---|---|---|-------------------------|
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteria e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Criteria e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | Atti di concessione | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | | | Per ciascun atto: | | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |

| | | | | | |
|--|----------------------|--|--|---|-------------------------|
| | | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | 6) link al progetto selezionato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | 7) link al curriculum del soggetto incaricato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | Albo dei beneficiari | Art. 1, d.P.R. n. 118/2000 | Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, | Annuale | Rag. Gasbarro Gianpiero |

| | | | | | | |
|----------------|----------------------------------|---|---------------------|---|--|------------------------------|
| | | | | sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci | | |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio preventivo | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizi Finanziari |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizi Finanziari |
| | | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio consuntivo | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizi Finanziari |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizi Finanziari |

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

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

| | | | | | |
|----------------------|--|---|---|--|------------------------------|
| | | | | d.lgs. n. 33/2013) | |
| Class action | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Class action | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle) | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizi Finanziari |
| Liste di attesa | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 | Liste di attesa (da pubblicare in tabelle) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |

| | | | | | | |
|---------------------------------------|---|---|--|--|--|------------------------------|
| | | | | tipologia di prestazione erogata | | |
| Pagamenti dell'amministrazione | Dati sui pagamenti | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013 | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Annuale | Dirigente Servizi Finanziari |
| | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle) | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Annuale | La fattispecie non ricorrere |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizi Finanziari |
| | | | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizi Finanziari |
| | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Servizi Finanziari |

| | | | | | | |
|------------------------|--|--|---|--|---|-------------------------|
| | | | | bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | | |
| Opere pubbliche | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999) | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche. A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|---|---|-------------------------|
| | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione) | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle) | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |

| | | | | | | |
|--------------------------------|--|----------------------------------|--|---|---|-------------------------|
| | | | | alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | | |
| Informazioni ambientali | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | | Stato dell'ambiente | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | | Fattori inquinanti | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|----------------------------|
| | | | amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | | |
| | | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | Stato della salute e della sicurezza umana | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |

| | | | | | | |
|---|-------------------|--|--|---|--|----------------------------|
| Interventi straordinari e di emergenza | | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle) | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| Altri contenuti | Corruzione | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) | Annuale | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Tempestivo | Rag. Gasbarro Gianpiero |

| | | | | | | |
|------------------------|-----------------------|----------------------------------|---|---|--|-------------------------|
| | | d.lgs. n. 33/2013 | | | | |
| | | | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati) | Tempestivo | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | 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) | Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Tempestivo | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 | Tempestivo | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| Altri contenuti | Accesso civico | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Accesso civico concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | Art. 5, c. 2, d.lgs. | Accesso civico concernente dati e documenti ulteriori | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso | Tempestivo | Rag. Gasbarro Gianpiero |

| | | | | | | |
|------------------------|---|--|--|---|---|-------------------------|
| | | n. 33/2014 | | civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | | |
| Altri contenuti | Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati | Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005 | Regolamenti | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati | Annuale | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005 | Catalogo di dati, metadati e banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni | Annuale | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 | Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013) | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | Rag. Gasbarro Gianpiero |
| | | 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, nonchè dei termini e modalità di | Annuale | Rag. Gasbarro Gianpiero |

| | | | | | | |
|------------------------|-----------------------|---|---|---|------|-------------------------|
| | | | | 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) | | |
| 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 | | Rag. Gasbarro Gianpiero |

Il Segretario del Consorzio, Gasbarro Gianpiero, è individuato quale Responsabile Unico della trasmissione di tutti i dati, ed informazioni che caratterizzano tutta l'attività amministrativa che fa' capo all'Ente. Il predetto è altresì, reponsabile di un'attività di supervisore delle pubblicazioni quale unico soggetto che ha una conoscenza della totalità dell'attività amministrativa dell'Ente. Tuttavia, ogni dipendente e collaboratore del Consorzio è, altresì, responsabile della trasmissione dei dati che detiene e produce.

Regolarità e tempestività dei flussi informativi

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

- rielaborazione dei dati esistenti;
- approfondimento di aspetti dubbi e reperimento dei dati mancanti;

- aggiornamento e verifica dei dati pubblicati con periodicità annuale, salvo l'esigenza di aggiornamenti e/o verifiche superiori indicati dalla normativa.

Il riscontro di eventuali mancate pubblicazioni dovrà essere segnalato, da parte del Segretario del Consorzio, rag. Gianpiero Gasbarro, all'Ing. Giuseppe Neglia. Ed al Direttore del Consorzio.

Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

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

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

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

Al fine di delineare il sistema di responsabilità che ricade in capo ai diversi soggetti operanti nell'ambito del Consorzio, risulta utile riportare stralcio della deliberazione n. 50/2013 dell'A.N.AC. (ex Civit): *“Gli inadempimenti sono altresì segnalati da CIVIT ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e, ove necessario, alla Corte dei conti ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 45, c. 4, d.lgs. n. 33/2013). Peraltro, si fa presente che sia la mancata predisposizione del Programma Triennale sia l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione sono valutati ai fini della responsabilità dirigenziale e possono dar luogo a responsabilità per danno all'immagine della amministrazione (art. 46, d.lgs. n. 33/2013). Tali responsabilità, però, non ricadono unicamente sul Responsabile della trasparenza; infatti, ai sensi dell'art. 46, c. 2, questi non risponde dell'inadempimento degli obblighi di pubblicazione o della mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità se prova che ciò è dipeso da causa non imputabile alla sua persona. Infatti, in linea con le pregresse indicazioni della Commissione sulle attribuzioni dei dirigenti ai fini della pubblicazione dei dati, il d.lgs. n. 33/2013 prevede esplicitamente che “i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge ” (art. 43, c. 3). Al riguardo si precisa che per trasmissione si intende, nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, sia l'immissione dei dati nell'archivio sia la confluenza degli stessi dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione sul sito.”*

Rilevazione dell'utilizzo dei dati da parte degli utenti

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

Istituto dell'accesso civico

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

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

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

Il referente dell'istituto dell'Accesso civico presso il Consorzio d'Ambito Territoriale Ottimale n. 3 ASL BR/1, è l'ing. Giuseppe Neglia, cui sono state delegate funzioni di Responsabile per l'esercizio del diritto di accesso civico; in capo al Direttore del Consorzio è mantenuta la titolarità del potere sostitutivo in caso di inerzia del suddetto delegato, contattabile ai seguenti recapiti:

Accessocivico@ambitofrancavillafontana.it – Tel. 0831-097085.

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

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

5. Dati ulteriori

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

A tal fine si segnala la Carta dei Servizi aggiornata e distribuita in 5000 copie presso medici di base, segretariati sociali, organizzazioni sindacali e del terzo settore.

Note conclusive

Limiti alla trasparenza

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

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

Pubblicazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione 2020-2022

Il presente Piano triennale di prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2020-2022 (con allegata sezione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2020-2022), del Consorzio d'Ambito territoriale n. 3 Ausl BR/1 è pubblicato, alla luce della nuova griglia allegato 1) – elenco degli obblighi di pubblicazioni vigenti, nell'apposita sezione “*Amministrazione trasparente*” - sottosezione “*Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e trasparenza*” ed altresì, “altri contenuti” – “*Corruzione*”, accessibili dalla home page del sito istituzionale dell'Ente.