



Ente di gestione delle aree protette  
delle **Alpi Cozie**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA  
TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2021 – 2023**

**Aggiornamento 2021**

(Legge 6 novembre 2012, n. 190)

*Predisposto dal RPCT*

( Approvato con Delibera del Consiglio n. 3 del 18.02.2021)

*Publicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente – Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza" e sulla piattaforma ANAC*

1. Premessa	pag.	1
2. Processo di adozione del piano e coinvolgimento degli interessati interni ed esterni	pag.	4
3. Finalità del Piano	pag.	5
4. Presentazione dell'Ente e analisi del contesto esterno ed interno	pag.	9
5. Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) e responsabile della trasparenza	pag.	12
6. Predisposizione del PTPC – Soggetti che concorrono alla prevenzione	pag.	13
7. Attuazione del PTPC – Soggetti che concorrono alla prevenzione	pag.	14
8. Compiti dei responsabili e dei dipendenti	pag.	15
9. Analisi dei rischi corruttivi	pag.	16
10. Azioni di riduzione del rischio	pag.	16
11. Controlli e Monitoraggio dei rischi	pag.	18
12. Approvazione	pag.	19
13. Aggiornamento	pag.	19
14. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	pag.	19
15. Norme finali, trattamento dati e pubblicità	pag.	19
SEZIONE TRASPARENZA E INTEGRITA'		
1. Finalità del Piano	pag.	19
2. Azioni di intervento	pag.	20
3. Modalità di pubblicazione on line dei dati	pag.	21
4. Sezione programmatica	pag.	22
5. Posta elettronica certificata	pag.	22
6. Responsabile del procedimento	pag.	22
ALL. 5 PNA 2013 – Tabella di valutazione del rischio	pag.	23
ALL. A - Modalità di valutazione delle aree di rischio	pag.	24
ALL. B - Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi	pag.	27
ALL. C - Dati ulteriori trasparenza	pag.	31
ALL. D - Sezione "Amministrazione trasparente" – Riepilogo dati di cui è obbligatoria la trasmissione e pubblicazione.	pag.	32

## 1. PREMESSA

La natura giuridica dell'Ente di gestione delle aree protette delle Alpi Cozie è quella di Ente di diritto pubblico, strumentale della Regione Piemonte. Al Personale dipendente si applica la normativa regionale. Nel presente Piano sarà sinteticamente citato come "Ente".

*"Il sistema di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012 si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno "decentrato".*

*La strategia, a livello nazionale, si realizza mediante il PNA adottato da ANAC (cfr. Parte I § 1. "Il PNA: i Piani adottati finora e il valore del presente PNA"). Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri PTPCT.*

*A livello decentrato, invece, ogni amministrazione o ente definisce un PTPCT predisposto ogni anno entro il 31 gennaio. Il PTPCT individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012).*

*Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione)".*

L'introduzione delle finalità contenuta nella parte II del **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) a seguito di Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019**, fornisce una plastica descrizione degli obiettivi della normativa in tema di lotta alla corruzione e dei rapporti fra i conseguenti strumenti di programmazione e prevenzione adottati in forma di Piani dalle pubbliche amministrazioni.

Il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato redatto adeguando l'analogo documento 2018 - 2020, integrato dalla relazione 2016 del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e tiene conto delle linee guida dell'ANAC nella delibera n. 831 del 03.08.2016 in adesione al d.lgs. 97/2016 e recepisce la DGR 18 -4336 del 12.12.2016 della Regione Piemonte e tiene conto degli indirizzi dati dalla Direzione Ambiente e Tutela e Governo del Territorio - Settore Biodiversità e Aree Protette della Regione Piemonte con nota prot. 2761 del 31.01.2017. Esso rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione dei rischi di corruzione nell'Ente di gestione delle Aree protette dell'Alpi Cozie.

In considerazione di quanto sopra, si precisa che, nonostante in questi anni di approvazione di PTPCT integrali da parte dell'Ente di Gestione, così come nell'ultimo anno, successivo all'approvazione dell'ultimo completo PTPCT 2018 - 2020, non si siano verificati fatti corruttivi né ipotesi di disfunzioni amministrative significative, situazione che per i piccoli Comuni può comportare la mera conferma del PTPCT già adottato, in adeguamento alle indicazioni di ANAC, l'Ente di Gestione ha provveduto ad adottare un nuovo completo PTPCT, Piano che, sempre in adeguamento a quanto previsto da ANAC, non potendo operare rinvii per evitare difficoltà di coordinamento e comprensione del testo, riproduce, a loro conferma, le parti che non sono state oggetto di modifica rispetto al Piano 2018 – 2020, o che non necessitano di integrazione rispetto ai contenuti della Delibera ANAC n. 1064/2019, contenente il PNA 2019.

Si precisa, inoltre, che, come previsto dall'art. 10, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 ("Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"), una sezione del PTPC è costituita dal "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" il cui aggiornamento per il triennio 2021 - 2023 viene approvato in concomitanza col presente Piano.

## SEZIONE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### 2. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO E COINVOLGIMENTO DEGLI INTERESSATI INTERNI ED ESTERNI

Per quanto riguarda l'adozione del PTPCT, l'impulso all'attività viene dato dal Direttore, come si vedrà RPCT, con il diretto contributo, all'interno degli uffici della struttura, dei responsabili delle varie Aree organizzative; è previsto il coinvolgimento degli interessati (stakeholder) interni ed esterni, con la necessaria maggiore attenzione agli aspetti relativi al necessario coinvolgimento degli organi di indirizzo politico amministrativo al fine della definizione degli obiettivi strategici di competenza.

**Stakeholder esterni:** sono soprattutto enti pubblici, enti parco, università italiane e straniere, organismi europei, le Regione Piemonte, Provincia di Torino, Comuni del Parco, Unioni montane, associazioni ambientaliste, associazioni sportive, associazioni di produttori, associazioni culturali.

**Stakeholder interni:** gli organi di indirizzo politico amministrativo sono coinvolti nello svolgimento delle fondamentali funzioni di definizione degli obiettivi strategici ed individuali, in materia di anticorruzione ed in particolare di trasparenza, che si traducono nell'approvazione dei Piani per la Performance, oltre che nella assegnazione degli obiettivi individuali da parte del Dirigente.

All'interno della attuale organizzazione dei Servizi, per la redazione del Piano hanno operato congiuntamente, di supporto al Direttore, i funzionari responsabili delle varie Aree dell'Ente, in particolare il Funzionario responsabile dell'Ufficio Affari generali, coadiuvato per la sezione Trasparenza con i referenti della comunicazione.

**Le modalità di coinvolgimento e partecipazione nel processo di gestione del rischio** da parte dei suddetti soggetti consistono in particolare nell'impostazione generale del documento di PTPCT, nell'aggiornamento e verifica dell'adeguatezza normativa dello stesso, nell'impulso agli adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità da parte dei Servizi, nella concreta pubblicazione e comunicazione dei dati secondo i termini e le scadenze previste per legge. L'Area Affari Generali, per mezzo dell'Area Personale e bilancio, procede all'attuazione degli adempimenti connessi all'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. Le rimanenti Aree sono coinvolte di volta in volta attraverso scambio di corrispondenza elettronica aventi come oggetto il tema della prevenzione della corruzione.

Gli **obiettivi strategici in materia di anticorruzione**, oltre ad essere definiti nell'articolazione del presente Piano, sono in particolare declinati, quali misure organizzative per l'attuazione della trasparenza, nell'apposita Sezione della Trasparenza, oltre che all'interno dei documenti del ciclo della Performance.

Il PTPCT viene pubblicato nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito istituzionale del Parco, assicurandone la massima diffusione.

L'attuazione del Piano è affidata al RPCT; ad avvenuta adozione, il Piano viene trasmesso a tutti i dipendenti, al fine della migliore conoscenza, con particolare riguardo alle misure preventive. Vengono altresì periodicamente, o in occasione di specifiche necessità, fornite richieste o informazioni aggiuntive ai dipendenti interessati.

Per quanto riguarda il monitoraggio e la revisione del Piano, come meglio oltre specificato, il RPCT ne valuta periodicamente lo stato di attuazione, vigila sull'applicazione e sull'osservanza delle misure anticorruzione, formula proposte di modifica in caso di palese inadeguatezza di una o più misure, oppure di sostanziali variazioni nell'organizzazione dell'attività dell'Ente.

Nelle scadenze previste per legge, il RPCT predisponde la "*Relazione sui risultati dell'attività condotta in funzione di prevenzione dei fenomeni di corruzione e illegalità*" (esiti del monitoraggio sul rispetto del Piano e valutazione degli effetti prodotti dalle misure anticorruptive applicate), verificata dall'OIV e pubblicata sull'apposita sezione del sito internet.

### 3. FINALITÀ DEL PIANO

Il presente PTPC è finalizzato a:

- a) esplicitare a diverso livello di esposizione degli operatori dell'Ente al rischio di corruzione e di illegalità;
- b) attuare interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, disciplinando, in particolare, l'attuazione e il controllo dei protocolli di legalità e di integrità;
- c) indicare le procedure appropriate per selezionare e formare gli operatori, con particolare riguardo agli ambiti di maggiore esposizione al rischio di corruzione, prevedendo, ove praticabile, la rotazione di dirigenti e funzionari.

Nel PNA 2019 l'ANAC ha fornito indicazioni generali ed in taluni casi più specifiche, in particolare in materia di misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari, sulla formazione, rotazione del personale, trasparenza, che in quanto derivate da misure previste dai precedenti PNA. In questa sede pertanto le stesse vengono verificate e se del caso aggiornate in base alle più recenti indicazioni del PNA 2019.

Il **sistema di monitoraggio**, indicato nella colonna Modalità di verifica dell'attuazione da parte del RPCT, è integrato anche dalla annuale Relazione annuale del RPCT in relazione all'attuazione del Piano, pubblicata sul sito internet dell'Ente e sulla piattaforma ANAC, alle cui risultanze si rinvia.

Di seguito si riporta una descrizione analitica delle misure ed iniziative previste e sinteticamente descritte nella colonna "misure di prevenzione" di cui all'allegato B, per quanto più possibile in linea con l'impostazione e le indicazioni di cui al PNA 2019.

#### Misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari

##### *Verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità o di incompatibilità nell'attribuzione degli incarichi amministrativi*

L'Ente, tramite il RPCT, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico, all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39/2013. In merito, l'ANAC con Delibera n. 833/2016 ha adottato in materia apposite linee guida, traslate anche nel PNA 2019, alla cui disciplina integralmente si rinvia, in particolare per le modalità di accertamento e verifica a carico del RPCT, così come a quanto previsto nei precedenti Piani.

Il RPCT verifica che negli interPELLI per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento, ed altresì che i soggetti interessati rendano l'obbligatoria dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

Il controllo deve essere effettuato: all'atto del conferimento dell'incarico; annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il RPCT contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

La verifica della inesistenza delle situazioni sopra delineate deve essere effettuata con il necessario supporto sia dei soggetti esterni competenti alle nomine e/o alle dichiarazioni di decadenza, sia dei relativi responsabili del procedimento interni all'Ente.

##### **Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, l'Ente, tramite il RPCT, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate

- dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

**Con la presente procedura si ritiene pertanto di aver assolto alla prescrizione del PNA 2019, par. 1.6, in particolare laddove riporta le necessità di prevedere all'interno dei PTPCT le verifiche della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle suddette circostanze.**

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

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, il RPCT applica le misure prescritte per legge (si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione; applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013; provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.)

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Il RPCT procede a: effettuare i controlli sui precedenti penali, per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo; inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento; adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

La verifica degli adempimenti, come dell'attuazione degli eventuali nuovi adempimenti previsti dalle **norme in materia**, è effettuata in raccordo con il relativo responsabile del procedimento dell'Ente.

Gli esiti del monitoraggio della misura saranno illustrati nella relazione annuale anticorruzione

#### **"Rotazione straordinaria"**

In linea con le indicazioni del PNA 2019, la cd. rotazione straordinaria prevista come misura di carattere successivo a verificarsi di fenomeni corruttivi, e che riguarda l'assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, sarà attuata secondo quanto normativamente previsto, pertanto nel presente Piano si rinvia ad una autonoma regolamentazione, in linea con la delibera ANAC n. 215/2019 recante le linee guida in materia. Per prevenire l'insorgenza del fenomeno, in questo come in altri casi l'Ente cerca di adottare misure "rinforzate" sui processi a maggior rischio corruzione. In questione, quali l'introduzione del meccanismo della distinzione delle competenze, con attribuzione a soggetti diversi dei compiti di: svolgere istruttorie ed accertamenti; adottare decisioni; attuare decisioni prese; effettuare verifiche. All'interno del redigendo codice di comportamento verrà previsto l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio.

Gli esiti del monitoraggio delle misure di rotazione saranno illustrati nella relazione annuale finale.

#### **Doveri di comportamento e codice**

Un elemento complementare del PTPCT e misura trasversale finalizzata alla prevenzione della corruzione è rappresentata dalle disposizioni del Codice di Comportamento, per i dipendenti dell'Ente in ultimo approvato con D.P. n. 09 del 29.01.2015.

Per quanto attiene in particolare il collegamento con il PTPCT, il suddetto Codice di comportamento dell'Ente all'art. 7, Prevenzione della corruzione, che prevede il rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, l'obbligo di collaborazione con il RPCT, e l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria e di segnalazione al superiore gerarchico di illeciti, riporta una procedura che prevede quanto segue:

1. *La segnalazione da parte di un Responsabile di Servizio deve essere indirizzata al Direttore, Responsabile per la prevenzione della corruzione.*
2. *A seguito di segnalazione, il Direttore adotta ogni cautela, affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante, ai sensi dell'articolo 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001.*
3. *Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rilevata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla*

*segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*

4. *L'Amministrazione garantisce ogni misura di riservatezza a tutela del dipendente che segnala un illecito nell'amministrazione.*

E' previsto altresì che qualunque violazione del codice di comportamento debba essere denunciata al RPCT, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica.

Il codice di comportamento è pubblicato nella sezione *"Amministrazione trasparente"* del sito istituzionale dell'amministrazione, è stato trasmesso a tutti i dipendenti e viene consegnato ai nuovi assunti ed ai collaboratori. Aggiornamenti ed esiti del monitoraggio della misura sono illustrati nella relazione finale annuale.

### **Conflitto di interessi e obblighi di astensione**

Il PNA 2019 dettaglia l'ipotesi del conflitto di interessi, nella sua declinazione che si interconnette con l'obbligo di astensione, con le inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, con i doveri di comportamento, con il divieto di pantouflage, con lo svolgimento di incarichi extra istituzionali o l'affidamento di incarichi esterni.

Il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente Parco, all'art. 5, Interessi finanziari e conflitti di interesse, prevede l'obbligo scritto di informativa al Direttore da parte del dipendente all'atto dell'assunzione o dell'assegnazione all'ufficio, con valutazione da parte del Dirigente e successivo invito/obbligo di astensione.

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere **incarichi, cd. extraistituzionali**, retribuiti e conferiti da altri soggetti pubblici o privati, è regolata dalle vigenti disposizioni normative che prevedono un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza; l'Ente tramite l'Area Bilancio e Personale effettua le verifiche sulla base di criteri oggettivi e standardizzati che tengono conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione e che escludano le situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite. Gli incarichi, anche quelli gratuiti per cui è comunque obbligatoria la comunicazione, sono comunicati al Dipartimento della funzione pubblica e pubblicati in apposita sezione del sito dell'Ente.

La relazione del RPCT riporta gli esiti del monitoraggio.

### **Il pantouflage (Divieti post-employment)**

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Come specifica misura anticorruzione, l'ANAC, in occasione dell'emanazione dei bandi-tipo, ha evidenziato la necessità di inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

Sempre l'ANAC raccomanda, quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto, la possibilità di prevedere nei PTPCT l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

### **Formazione**

In passato sono state svolte attività di formazione in tema di anticorruzione tramite lezioni frontali e recentemente corsi formativi E-learning dedicati a tutto il personale, con particolare attenzione al personale che svolge il ruolo di

responsabile del procedimento e/o che svolge mansioni istruttorie ed al RPCT. Gli argomenti della formazione avevano l'obiettivo di informare i dipendenti relativamente alle nuove normative di svolgimento degli appalti con attenzione ai nuovi aspetti in vigore, ed hanno altresì riguardato i nuovi reati contro la Pubblica Amministrazione.

Nell'ottica di costante aggiornamento prosegue l'attività formativa ritenuta idonea anche a seguito della nuova organizzazione delle Aree, compatibilmente con le risorse a disposizione e tenuto conto che oltre alla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, altre normative prevedono l'obbligatorietà di percorsi formativi per i dipendenti (in primis in materia di sicurezza).

I Piani triennali anticorruzione vengono integralmente pubblicati nella intranet a disposizione del personale dell'Ente. Analogamente sono pubblicati i codici di comportamento.

L'aderenza al programma di formazione sarà illustrata nella relazione annuale anticorruzione.

### **Indicazione dei criteri di rotazione del personale**

La rotazione è una delle misure previste espressamente dal legislatore nella legge 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b).

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta quindi una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

L'alternanza tra più addetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa di risposte illegali connesse a collusione.

Nei precedenti PTPCT si è verificato che una applicazione rigorosa dei principi di rotazione, a causa delle dimensioni ridotte dell'Ente, del numero limitato e della elevata specializzazione del personale dell'area tecnica ed amministrativa, con elevata presenza di funzionari infungibili, avrebbe potuto causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Pertanto, l'Amministrazione aveva ritenuto opportuna l'applicazione della rotazione del personale esclusivamente nei pochi casi in cui ciò fosse possibile, come del resto indicato dalla stessa ANAC.

La nuova organizzazione è stata approvata dagli organi di indirizzo politico in un'ottica di razionalizzazione e miglioramento dell'efficienza ed efficacia organizzativa, tramite l'aumento da 4 a 5 Aree e la conseguente individuazione delle figure di responsabilità organizzativa; può quindi rientrare fra gli obiettivi strategici che devono essere fissati dagli organi, in quanto assolve anche agli obiettivi di adeguata rotazione degli uffici fortemente suggeriti dall'ANAC nel PNA 2019.

La relazione del RPCT riporta gli esiti del monitoraggio.

### **Rotazione del personale dirigenziale**

Nell'anno 2017 il nuovo Direttore dell'Ente Parco è subentrato al precedente Direttore a seguito di collocamento in quiescenza di quest'ultimo, e pertanto si può dire adempiuta l'obbligatoria rotazione dell'unica figura dirigenziale dell'Ente prevista per legge.

La relazione del RPCT riporta gli esiti del monitoraggio.

### **Rotazione del personale non dirigenziale**

Fatto salvo quanto sopra precisato, per il personale non dirigenziale la durata di permanenza nel settore deve essere prefissata secondo criteri di ragionevolezza, tenuto conto anche delle esigenze organizzative

Per quanto riguarda la rotazione degli incarichi negli uffici a elevato rischio di corruzione, la misura viene attuata nel rispetto delle condizioni concordate con le associazioni sindacali e a patto che non sia pregiudicata la continuità del servizio, soprattutto laddove gli incarichi presuppongano il possesso di professionalità e/o specializzazioni tecniche difficilmente fungibili.

Considerata la dotazione organica dell'Ente Parco, formata in prevalenza da figure uniche, si è visto come la misura risulti applicabile in maniera ridotta.

Negli anni 2019-2020, sono state coinvolte dalla redistribuzione degli incarichi l'Area Affari Generali e l'Area Comunicazione, fruizione ed educazione, in virtù di un riassetto organizzativo dell'Ente.

Le organizzazioni sindacali vengono puntualmente informate dei criteri di rotazione del personale ed altresì hanno condiviso gli accordi sindacali in materia e le deliberazioni in merito adottate. La relazione del RPCT riporta gli esiti del monitoraggio.

#### **Adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)**

Nel Regolamento è disciplinata la procedura della segnalazione, che deve essere "in buona fede" e indirizzata, come proposto nella sezione "Amministrazione trasparente" del Sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo <https://www.parchialpicozie.it/page/view/segnalazioni-di-illeciti/>, direttamente al sito predisposto a cura dell'ANAC per le segnalazioni di illeciti, strumento studiato per garantire quanto più possibile la riservatezza per il whistleblower, oppure al RPCT, al seguente indirizzo di posta elettronica: [anticorruzione@alpicozie.eu](mailto:anticorruzione@alpicozie.eu).

La gestione della segnalazione è a carico del RPCT. Tutti i soggetti coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Come raccomandato dall'ANAC nella delibera 831/2016, non è possibile sanzionare (disciplinarmente) il dipendente che non si rivolga all'interno della propria amministrazione per denunciare situazioni di *cattiva amministrazione*, visto che non esiste gerarchia fra i canali di segnalazione previsti dal legislatore.

Gli esiti del monitoraggio della misura saranno illustrati nella relazione annuale anticorruzione.

Fanno parte integrante e sostanziale del presente piano:

- Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi
- Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza
- Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"
- Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico
- Le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art.1, comma 4 della L. 190/2012;
- Le linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione vigente.

## **4. PRESENTAZIONE DELL'ENTE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO**

### ***Presentazione dell'Ente***

L'Ente di gestione delle aree protette delle Alpi Cozie è stato istituito dalla legge regionale 29 giugno 2009 n. 19 "Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità" (art.12), è un ente strumentale della Regione Piemonte di diritto pubblico, al quale si applica la normativa statale e regionale riferita alla Regione.

L'Ente ha competenza gestionale, secondo quanto stabilito dall'articolo 12 della L.R. 19/2009, sul territorio delle seguenti aree protette:

- a) Parco naturale del Gran Bosco di Salbertrand e relativa Zona Speciale di Conservazione;
- b) Parco naturale della Val Tronca e omonima Zona Speciale di Conservazione;
- c) Parco naturale Orsiera-Rocciavè e relativa Zona Speciale di Conservazione;
- d) Parco naturale dei Laghi di Avigliana e relativa Zona Speciale di Conservazione;
- e) Riserva naturale dell'Orrido di Chianocco e relativa Zona Speciale di Conservazione ;
- f) Riserva naturale dell'Orrido di Foresto e relativa Zona Speciale di Conservazione;
- g) Zona speciale di conservazione "Rocciamelone",

Dal 15 marzo 2019 l'Ente di gestione delle Aree Protette delle Alpi Cozie ha assunto la gestione delle seguenti Zone Speciali di Conservazione (ZSC), appartenenti alla Rete Natura 2000, dell'Alta Valle di Susa:

- h) IT1110026 Champlas - Colle Sestriere;
- i) IT1110027 Boscaglie di Tasso di Giaglione (Val Clarea);

- j) IT1110031 Valle Thuras;
- k) IT1110038 Col Basset (Sestriere);
- l) IT1110043 Pendici del Monte Chaberton;
- m) IT1110044 Bardonecchia - Val Fredda;
- n) IT1110049 Les Arnaud e Punta Quattro Sorelle;
- o) IT1110053 Valle della Ripa (Argentera);
- p) IT1110055 Arnodera - Colle Montabone;
- q) IT1110058 Cima Fournier e Lago Nero.

La struttura rappresentativa dell' Ente si articola nelle figure istituzionali previste dalla legge regionale 29 giugno 2009 n. 19 "Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità" e s.m.i. con le peculiarità di ciascuno secondo il ruolo prefigurato dalla legge regionale (artt. 13, 14, 15, 16, 17 e 18):

- Presidente
- Consiglio
- Comunità delle aree protette

Gli organismi di controllo operanti secondo le specifiche previsioni normative regionali, risultano essere:

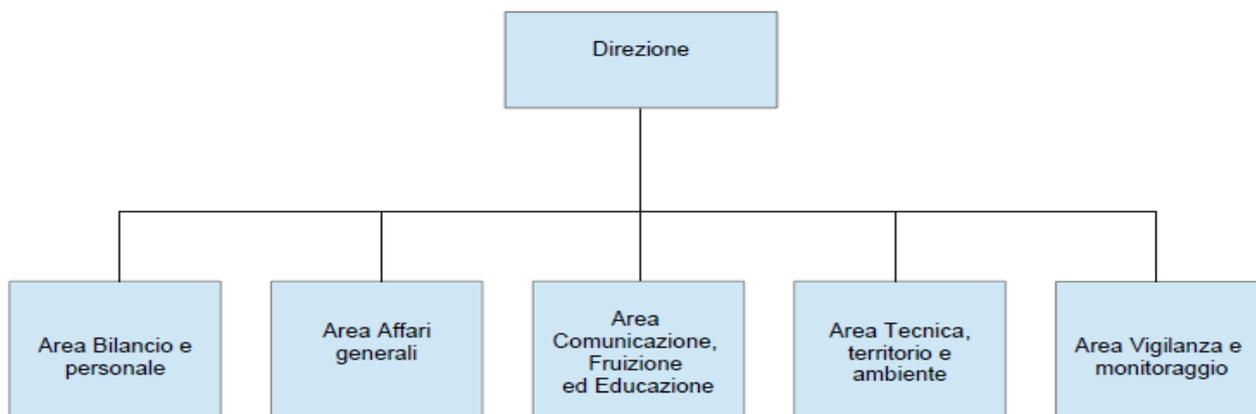
- Settore Aree Naturali Protette della Regione Piemonte (attività di indirizzo, coordinamento e verifica; che svolge il ruolo di commissione per i procedimenti disciplinari per gli enti privi di Dirigente ai sensi della DGR 18 -4336 del 12.12.2016),
- Commissione di valutazione per i dirigenti degli Enti di gestione delle aree protette che svolge anche il ruolo di OIV ai sensi degli indirizzi dati dalla Direzione Ambiente e Tutela e Governo del Territorio - Settore Biodiversità e Aree Protette della Regione Piemonte con nota prot. 2761 del 31.01.2017.

#### PERSONALE IN ORGANICO E SCHEMA ORGANIZZATIVO

L' Ente registra alla data odierna il seguente organigramma del personale dipendente:

<b>Categoria</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>n.</b>
Dirig.	Dirigente	1
D3 p.i.	Funzionario amministrativo	2
D1 p.i.	Funzionario amministrativo	3
C	Istruttore amministrativo	4
B	Esecutore amministrativo	3
C	Istruttore amm.vo/tecnico per fruizione	1
D1 p.i.	Funzionario tecnico	2
C	Istruttore tecnico	2
C	Istruttore tecnico/agrario	1
B3 p.i.	Esecutore tecnico prof.	1
B	Esecutore tecnico	2
D1 p.i.	Funzionario responsabile di vigilanza	2
D1 p.i.	Funzionario di vigilanza	1
C	Guardaparco	21
	Totale dipendenti 45 più un Dirigente	

#### SCHEMA ORGANIZZATIVO



### ***Funzioni dell'Amministrazione***

Le funzioni fondamentali dell'Ente, fissate dalla L.R. 19/2009 e s.m.i., sono le seguenti:

- a) tutelare le risorse naturali del territorio attraverso strategie di gestione sostenibile concertate tra le istituzioni;
- b) promuovere la fruizione sociale e sostenibile e la diffusione della cultura e dell'educazione ambientale;
- c) favorire la fruizione didattica ed il supporto alle scuole di ogni ordine e grado ed alle università sulle tematiche dell'ambiente e dell'educazione alla sostenibilità;
- d) integrare le competenze istituzionali dei soggetti gestori con gli obiettivi e le strategie generali della rete ecologica regionale;
- e) favorire la partecipazione dei cittadini attraverso forme associative a sostegno delle azioni volte al raggiungimento delle finalità dell'area protetta.

Inoltre l'Ente ha le seguenti funzioni specifiche per le singole aree protette:

- nel Parco naturale del Gran Bosco di Salbertrand, nel Parco naturale della Val Tronca, nel Parco naturale Orsiera-Rocciavè e nel Parco naturale dei Laghi di Avigliana

- a) tutelare, gestire e ricostituire gli ambienti naturali e seminaturali che costituiscono habitat necessari alla conservazione ed all'arricchimento della biodiversità;
- b) sviluppare la ricerca scientifica applicata alla gestione degli ambienti naturali e seminaturali oggetto della tutela e promuovere e diffondere i modelli sperimentati;
- c) valorizzare il patrimonio storico-culturale e architettonico;
- d) promuovere iniziative di sviluppo compatibile con l'ambiente favorendo le attività produttive e lo sviluppo delle potenzialità turistiche e di altre forme di fruizione dell'area protetta che realizzano una equilibrata integrazione delle attività umane con la conservazione degli ecosistemi naturali;

- nella Riserva naturale dell'Orrido di Chianocco e nella Riserva naturale dell'Orrido di Foresto

- a) tutelare, gestire e ricostituire gli ambienti naturali e seminaturali che costituiscono habitat necessari alla conservazione ed all'arricchimento della biodiversità, con particolare riferimento agli oggetti specifici della tutela;
- b) contribuire alla ricerca scientifica applicata alla gestione degli ambienti naturali e seminaturali oggetto della tutela e promuovere e diffondere i modelli sperimentati.

Il Direttore assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa.

Le funzioni istituzionali vengono svolte direttamente dal personale dipendente dell'Ente.

### ***Il contesto esterno***

L'analisi del "contesto esterno" ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare i fattori legati al territorio di riferimento dell'Amministrazione, le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

In questa sede si ritiene opportuno ricordare le indicazioni dell'ANAC agli Enti Locali per quanto riguarda i dati e le informazioni utili ad evidenziare le caratteristiche dell'Ambiente socio economico nel quale l'Amministrazione opera e

che possono generare fenomeni corruttivi, si rinvia alla relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla della Direzione investigativa antimafia DIA, pubblicata sul sito internet [http://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/page/relazioni\\_semestrali.html](http://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/page/relazioni_semestrali.html).

Dalla Relazione si evince che "In Liguria, Piemonte e Lombardia si conferma una riproduzione delle strutture criminali calabresi, con la presenza di autonomi *locali* e rigide compartimentazioni territoriali. " "Il Piemonte (...) rientra tra le aree a maggior concentrazione di '*ndrangheta*.'" "Gli esiti delle ultime attività investigative confermano un forte radicamento nonché la riproduzione delle strutture criminali reggine, con la presenza di autonomi *locali* attivi nella gestione di affari economici illeciti – perseguiti "*sotto traccia*"

-senza tuttavia trascurare i redditizi settori del traffico degli stupefacenti, dell'usura e delle estorsioni, i cui proventi favoriscono l'infiltrazione dell'economia legale e delle commesse pubbliche. "

Si reputa opportuno altresì precisare che all'interno dell'Ente, circoscrivendo l'analisi al periodo successivo all'istituzione conseguente all'accorpamento operato dalla legge regionale 19/2009 e quindi al 01.01.2012 non si sono verificati reati connessi a fenomeni di corruzione o comunque riconducibili a reati contro la pubblica Amministrazione, ma non risulta ne siano stati commessi neanche nel periodo antecedente all'accorpamento dei 4 enti che hanno costituito l'Ente di gestione delle Aree protette delle Alpi Cozie.

Ulteriori e significativi dati per la valutazione del contesto esterno sono reperibili dalla sezione "Piemonte" degli Indicatori per le politiche di sviluppo (ISTAT), dove sono aggiornate 316 tipologie di dati aggiornati mensilmente, fonte: <http://www.istat.it/it/archivio/16777>.

Va sottolineato come il contesto socio economico locale, legato prevalentemente ad attività di commercio, piccola industria e agricoltura, ha fino ad oggi contrastato pur con difficoltà evidenti il protrarsi della crisi economica contemporanea.

### ***Il contesto interno***

Per l'analisi del contesto interno, secondo l'Aggiornamento 2015 del PNA (art. 6.3.b), si deve porre attenzione e riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio di corruzione. In particolare, tale analisi deve portare in evidenza, da un lato, il sistema di responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'Amministrazione.

### ***Organi di indirizzo e controllo***

La Legge Regionale n. 19/2009 e s.m.i prevede, quali organi degli Enti di gestione delle aree protette della Regione Piemonte:

- a) il Presidente;
- b) il Consiglio, composto dal Presidente, da un Vice Presidente e cinque consiglieri);
- c) la Comunità delle aree protette, composta dai Sindaci/Presidenti (o loro delegati) dei Comuni, della Aree Metropolitane e delle Unioni dei Comuni Montani, il cui territorio sia compreso, anche solo parzialmente, in quello dei Parchi, delle Riserve naturali e delle Zone Speciali di Conservazione gestite dall'Ente,
- d) il Revisore dei Conti, nominato dall'Ente.

Ad oggi si deve registrare la piena attinenza dell'analisi svolta nel PNA, per cui si evidenzia "il ridotto coinvolgimento dei componenti degli organi di indirizzo della "politica" in senso ampio", per quanto attiene ai compiti istituzionali in materia di anticorruzione, trasparenza e integrità.

### ***Organizzazione del Personale***

Sulla base di quanto previsto dalla citata L.R. Regionale n. 19/2009 e s.m.i., agli articoli 19 e 20, gli Enti di gestione delle aree protette regionali hanno in Organico un unico Dirigente (Direttore) che, come rimarcato nelle Relazioni del RPC riferite agli anni precedenti, è tenuto a svolgere i ruoli di Segretario, Responsabile di tutte le aree di attività amministrative e tecnico specifiche, datore di lavoro, oltre che RPC e Responsabile della trasparenza.

Appare ovvio come una tale concentrazione di ruoli e responsabilità contrasti con i presupposti normativi di prevenzione della corruzione.

Attualmente l'Organico disponibile (vedasi lo schema organizzativo del Personale in servizio allegato), è di molto

inferiore a quello del 2014 a seguito dei pensionamenti avvenuti nel 2015 (il direttore, un funzionario tecnico, due dipendenti dell'area di vigilanza), nel 2016 (un dipendente dell'area di vigilanza e un dipendente dell'area amministrativa), negli anni successivi 2017, 2018, 2019, 2020 altri cinque dipendenti dell'Area di Vigilanza e uno dell'Area amministrativa. In totale l'Ente consta di 46 dipendenti, di cui 45 effettivi ed il dirigente che ha preso servizio in tale funzione il 1 maggio 2017 ed ha assunto il ruolo di direttore il 01 giugno 2017.

## **5. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC) E RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**

La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte alla legge n. 190/2012 dal D.lgs 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo a un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Di norma il Responsabile della prevenzione della corruzione, come previsto dalla legge, è individuato dall'Organo di indirizzo politico tra i dirigenti amministrativi di ruolo in servizio.

Il Consiglio dell'Ente ha quindi provveduto, con Deliberazione n. 03 del 05/02/2018, a nominare il direttore dell'Ente Michele Ottino quale Responsabile della Trasparenza e della prevenzione della corruzione che esercita i compiti attribuiti dalla legge (in particolare dall'art. 1 della legge 190/2012 e dall'art. 15 del d.lgs. 39/2013) e dal presente piano.

Il D.lgs 97/2016 stabilisce che l'organo di indirizzo disponga eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al RPCT siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

A tal fine il Responsabile della prevenzione della corruzione è coadiuvato da un gruppo di lavoro individuato come di seguito:

- la Funzionaria responsabile dell'Area Bilancio e Personale dott.ssa Monica Leschiera quale referente per l'aggiornamento e l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Ente Parco per l'area di appartenenza;
- il Funzionario responsabile dell'Area Affari generali, Pierpaolo Massel quale referente per l'aggiornamento e l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Ente di Gestione per l'area di appartenenza;
- la Funzionaria responsabile dell'Area comunicazione, fruizione ed educazione ambientale dott.ssa Nadia Faure quale referente per l'aggiornamento e l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Ente di Gestione per l'area di appartenenza;
- il Funzionario responsabile dell'Area Pianificazione e gestione del patrimonio naturale e culturale ing. Bruno Aimone Gigio quale referente per l'aggiornamento e l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Ente di Gestione per l'area di appartenenza;
- il geometra Stefano Brossa quale referente per l'aggiornamento e l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Ente di gestione per il settore tecnico;
- il Funzionario responsabile dell'Area vigilanza Rosselli Domenico per l'aggiornamento e l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il settore vigilanza ;

I componenti del gruppo saranno i referenti per la prevenzione per le aree di competenza, nonché nell'ambito dei ruoli di supporto conferiti.

## **6. PREDISPOSIZIONE DEL PTPC**

Nella Delibera 831/2016 l'ANAC conferma per la gestione del rischio di corruzione, in particolare per la metodologia di analisi e valutazione dei rischi, le indicazioni già fornite con il PNA 2013 e l'aggiornamento 2015 al PNA.

Nel PNA 2019 l'ANAC ha fornito indicazioni generali ed in taluni casi più specifiche, in particolare in materia di misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari, sulla formazione, rotazione del personale, trasparenza, che in quanto derivate da misure previste dai PNA dal 2013 in poi e aggiornate fino al PNA 2018, ed alle eventuali indicazioni guida per specifiche attività, risultavano già in gran parte riportate in ultimo nel PTPCT 2018 - 2020. In questa sede pertanto le stesse vengono verificate e se del caso aggiornate in base alle più recenti indicazioni del PNA 2019.

Il metodo seguito per la redazione del presente Piano è stato il seguente:

- analisi del rischio corruttivo tramite esame delle attività e dei procedimenti dell'Ente di gestione e conseguente individuazione delle attività a maggiore esposizione al rischio di corruzione;
- analisi dei risultati e delle problematiche emerse a seguito del primo periodo di applicazione del PTPC dell'Ente di gestione;
- individuazione delle azioni di riduzione del rischio di corruzione;
- analisi e individuazione delle azioni di monitoraggio e delle azioni di contrasto alla corruzione.

Al fine di identificare le aree a rischio di corruzione, si sono individuate le attività e i procedimenti amministrativi di cui all'art. 1, comma 16 della Legge n. 190/2012 e s.m.i. integrando l'elenco ove necessario, si è poi proceduto a individuare le azioni di riduzione del rischio di corruzione analizzando sia le misure obbligatorie, la cui applicazione discende dalle norme, sia le ulteriori misure ritenute necessarie al fine del trattamento del rischio e si è definito il sistema attraverso cui monitorare l'andamento dei lavori.

In sede di analisi delle attività da mappare per le aree di rischio, si è preso atto anche degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione già operanti nell'Ente di gestione e consistenti in meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a detta prevenzione.

Tra questi, in particolare, si ritiene utile ricordare:

- lo statuto dell'Ente approvato dalla Regione Piemonte con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n.67 del 29.04.2014
- la pubblicazione degli atti dell'Ente di gestione (Decreti del Presidente/Commissario, Deliberazioni del Consiglio, Deliberazioni della Comunità delle Aree protette e Determinazioni del Direttore) sull'apposito sito web dalla data di istituzione ([www.parchiapicozie.it](http://www.parchiapicozie.it));
- la predisposizione di un Elenco di fornitori da interpellare per l'affidamento di servizi e forniture diversi di importo inferiore a € 40.000,00, periodicamente aggiornato;
- il Regolamento di economato approvato con Decreto de Commissario n. 04/2012);
- la regolamentazione delle procedure contrattuali sotto soglia per il normale funzionamento dell'Ente approvato con Determinazione n° 78/2016 in attuazione del Decreto legislativo 50/2016
- il "Regolamento per la disciplina della concessione di contributi a soggetti pubblici, religiosi, enti ed associazioni per interventi rientranti nelle finalità dell'Ente" (Deliberazione del Consiglio direttivo n.30 del 18.12.2017);
- il Regolamento per le sponsorizzazioni approvato con Decreto del Commissario n.26 del 15.05.2013
- l'utilizzo delle convenzioni CONSIP e del MEPA (quando attive) per le forniture e i servizi;
- l'organizzazione dell'Ente con organigramma che individua gli addetti, i ruoli ed i compiti di ogni area di attività;
- La rotazione per quanto possibile del personale nelle commissioni di gara;
- Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente approvato con Decreto del Commissario n.90 del 02.12.2014 che recepisce la D.G.R. 1-602 del 24 Novembre 2014;
- Codice disciplinare personale non dirigente Articolo 55 del D.Lgs. 165/2001 (modificato e integrato dal D.Lgs. 150/2009) che prevede anche infrazioni e sanzioni disciplinari Estratto CCNL 22.1.2004 articoli 23 - 24 - 26 e Estratto CCNL 11.4.2008 articolo 3;
- Codice disciplinare personale dirigente Articolo 55bis, 55sexies e 55septies del D.Lgs. n.165/2001- come modificato dal D.Lgs.n.150/2009 Estratto CCNL Dirigenti 22.2.2010 Articoli 4 - 5 - 6 - 7 - 8;
- la segnalazione sul sito internet dell'Ente dell'applicazione informatica *Whistleblower* per l'acquisizione e la

gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti (<https://www.parchialpicozie.it/page/view/segnalazioni-di-illeciti/>)

- la designazione del responsabile della Protezione dei Dati personali (RDP) ai sensi dell'art.37 del Regolamento UE 2016/679.
- L' Indicatore di tempestività dei pagamenti;
- L'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

## **7. ATTUAZIONE DEL PTPC – SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE**

Le regole e gli obiettivi del PTPC sono attuati da coloro che svolgono funzioni di gestione e di direzione dell'Ente. Allo svolgimento dei compiti di partecipazione alle attività di gestione del rischio, nonché di proposta, monitoraggio e controllo sono tenuti sia i Responsabili di Aree di attività dell'Ente sia tutti i dipendenti, ciascuno per l'area di competenza e i compiti di supporto definiti.

Tutto il personale dell'Ente è tenuto a rispettare puntualmente le disposizioni del PTPC, anche in virtù degli obblighi di lealtà e diligenza che derivano dal rapporto di lavoro instaurato con l'Ente, qualunque forma esso assuma.

Tutti i dipendenti dell'Ente di gestione devono mettere in atto le misure di prevenzione previste dal PTPC: la violazione è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile quando le responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

Con successivi atti di natura organizzativa saranno stabilite forme e modalità relative alla presa d'atto dei contenuti del piano, al momento dell'assunzione per i dipendenti neo assunti, e con cadenza periodica per i dipendenti già in servizio.

L'Ente si impegna a garantire la diffusione e la conoscenza effettiva del PTPC a tutti i citati dipendenti e ad attuare specifici programmi di formazione che sarà obbligatoria e differenziata in funzione del livello di rischio in cui operano i dipendenti medesimi.

A tal riguardo nel corso del primo anno di applicazione del PTPC sono stati attuati momenti formativi per i dipendenti dell'Ente destinati ad operare in settori potenzialmente esposti alla corruzione proseguiti nel corso degli anni.

I risultati relativi all'attuazione del PTPC sono contenuti negli aggiornamenti annuali dello stesso PTPC previsti dalla normativa e costituiscono attuazione dell'art.1, comma 14 della Legge n. 190/2012. Gli aggiornamenti annuali sono pubblicati secondo i principi e le modalità previsti dalla vigente normativa nazionale, in particolare dal D.Lgs. 15 marzo 2013, n. 33 e s.m.i., dal Piano Triennale per la Trasparenza. I risultati evidenziati negli aggiornamenti annuali del PTPC rappresentano elementi utili ai fini della valutazione dei soggetti destinatari.

Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, coordinato con il D.Lgs 165/2001 art. 54 e art.li 55 - 55-septies, nonché il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente, approvato con Decreto del Commissario n.90 del 02.12.2014 che recepisca la D.G.R. 1-602 del 24 Novembre 2014 -che costituiscono fondamento e le disposizioni in esso contenute, si integrano con quanto previsto nel presente PTPC.

Sull'applicazione dei suddetti codici vigilano il Direttore dell'Ente ed i Responsabili di area.

## **8. COMPITI DEI RESPONSABILI E DIPENDENTI**

I Soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze normativamente previste, vengono informati dei contenuti del Piano di Prevenzione della Corruzione e provvedono a darvi esecuzione; a essi, pertanto, è fatto obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I Responsabili di area e i soggetti facenti parte del Gruppo di lavoro di cui al p.to 5, a seguito della ricezione di copia del presente PTPC, secondo gli standard previsti dall'Ente (applicativo Folium) risultano edotti sul contenuto dello stesso e, a loro volta, verificano dai dipendenti assegnati al proprio servizio la conoscenza dello stesso, segnalando tempestivamente eventuali rifiuti o mancate applicazioni al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Ogni Responsabile di area individua azioni di dettaglio sulle materie sensibili, provvede alla verifica del rispetto dei tempi procedurali ed eventualmente all'immediata risoluzione delle anomalie riscontrate, attestando formalmente

con cadenza trimestrale il risultato della verifica effettuata.

Ai Responsabili è fatto obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione al Responsabile della prevenzione della corruzione relativamente al mancato rispetto dei tempi procedurali e/o a qualsiasi altra manifestazione di mancato rispetto del Piano e dei suoi contenuti.

La puntuale applicazione del Piano e il suo rigoroso rispetto rappresentano elemento costitutivo del corretto funzionamento delle attività dell'Ente: in tali casi i Responsabili di area adottano le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità informando il Responsabile della prevenzione della corruzione che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre propri correttivi.

Ai Responsabili di area è fatto obbligo di procedere, salvo i casi di oggettiva impossibilità debitamente motivata, entro i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti di concessione o aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, all'indizione delle procedure di gara secondo le modalità indicate dal Decreto Legislativo n. 50/2016: i Responsabili di area, pertanto, comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione le concessioni o le forniture dei beni e servizi e lavori in scadenza nello stesso termine suindicato.

I Responsabili di area contribuiscono, in relazione al personale assegnato, alla loro formazione promuovendo, in collaborazione con il Direttore, l'affermarsi delle buone prassi e della trasparenza.

## 9. ANALISI DEI RISCHI CORRUTTIVI

Ferme restando le disposizioni di legge per sé stesse esemplificative di aree a rischio corruzione o gli atti indicativi di altra natura (es: protocolli di legalità o patti di integrità) e richiamati i principi di cui all'art.97 della Costituzione e all'art.1 della Legge n. 241/90 e s.m.i., la valutazione dei rischi è stata svolta attraverso un lavoro di analisi delle attività svolte dall'amministrazione.

Sono stati esaminati i procedimenti nelle diverse fasi dell'iniziativa, dell'istruttoria, dell'adozione dell'atto finale, anche per individuare la maggiore esposizione da parte dei soggetti responsabili delle diverse fasi. Particolare attenzione e analisi sono state indirizzate a quei procedimenti nei quali il rischio corruzione è stato giudicato più alto, quantificando poi il livello di rischio sulla base degli indici indicati nella tabella di valutazione allegata al PNA.

Durante l'analisi dei rischi sono stati prioritariamente esaminati i diversi profili di "vulnerabilità" dell'organizzazione dell'Ente e dei soggetti chiamati ad operare nei contesti a rischio ed è stato, tra l'altro, rilevato che:

- le finalità di un atto corruttivo possono consistere nell'intento di evitare eventuali controlli, di accelerare le procedure, di ottenere notizie riservate, di esercitare, per il tramite del funzionario che si intende corrompere, un'influenza su altri soggetti ecc.;
- l'esposizione dei funzionari operanti a contatto con l'utenza rende più alto il rischio;
- l'opacità dell'azione amministrativa non rende espliciti gli obblighi incombenti sull'amministrazione e i diritti in capo ai privati;
- la correttezza gestionale e l'efficienza nel gestire i servizi costituiscono elementi di contrasto alle condotte illecite;
- la tangente quale elemento della condotta punibile, anziché consistere esclusivamente nella classica dazione di denaro, può essere occultata da articolati meccanismi di scambio di vantaggi sia diretti che indiretti in favore del corrotto.

Tenendo conto delle attività a rischio di corruzione individuate dall'art. 1, comma 16 della Legge n. 190/2012 e sulla base di una prima valutazione delle attività svolte dall'Ente e del loro livello di rischio di corruzione si individuano le seguenti attività esposte al rischio di corruzione:

- attività in materia di contratti;
- attività in materia di rilascio autorizzazioni, valutazioni e pareri;
- attività in materia di erogazione di benefici economici diretti e indiretti a persone e associazioni;
- attività in materia di selezione, acquisizione e progressione del personale, concorsi, prove selettive, formazione di graduatorie in tutti i settori;
- attività in materia di controlli, verifiche successive, ispezioni.

Per ogni ambito di attività sono stati indicati i procedimenti a rischio corruzione, tra i quali sono inseriti quelli

obbligatori come indicati nell'art.1, comma 16 della Legge n. 190/2012.  
Detta scheda costituisce allegato del presente PTPC.

## 10. AZIONI DI RIDUZIONE DEL RISCHIO

Sulla base delle analisi effettuate, si è proceduto alla individuazione delle azioni di gestione e prevenzione del rischio, valutando anche il grado di realizzabilità delle stesse.

Di seguito vengono elencate in modo aggregato le azioni che sono state individuate, mentre nella scheda allegata vengono elencate e descritte in modo analitico le azioni specifiche per ogni attività esposta a rischio di corruzione.

### **a) Azioni per tutte le attività a rischio:**

- separazione delle funzioni compatibilmente con le risorse umane a disposizione;
- rotazione degli incarichi compatibilmente con le risorse umane a disposizione;
- verifica dei conflitti di interesse anche potenziali in ogni fase di tutti i procedimenti mediante tracciamento dei responsabili delle istruttorie e dei procedimenti;
- redazione di regolamenti, ove necessari, per dare coerente attuazione alle finalità di cui alla legge anticorruzione;
- azioni legate alla specificità dell'attività e dei singoli procedimenti.

### **b) Azioni in materia di pubblicità e trasparenza.**

Il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. approvato dal Governo nell'esercizio della delega contenuta nella Legge anticorruzione, introduce significative novità che sono introdotte nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che costituisce un allegato del PTPC.

Si ritiene utile ricordare l'obbligo delle seguenti pubblicazioni on line introdotte dalla normativa anticorruzione in materia di:

- bilanci e conti consuntivi;
- autorizzazioni;
- concessioni;
- attribuzioni vantaggi economici, contributi, etc;
- concorsi e prove selettive per assunzioni e progressioni;
- scelta del contraente;
- costi unitari oo.pp. e produzione servizi erogati ai cittadini;
- contratti pubblici;
- governo del territorio;
- interventi disposti con deroghe alla normativa;
- atti di conferimento di incarichi dirigenziali;
- dati concernenti i titolari degli organi di indirizzo politico.

Sempre in materia di trasparenza, nel sito web deve essere indicato l'indirizzo di posta certificata, cui il cittadino possa trasmettere istanze, e devono essere specificate le modalità con cui lo stesso possa ricevere informazioni sui procedimenti che lo riguardano.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce sezione del presente PTPC.

### **c) Azioni in materia di formazione del personale dipendente.**

Dopo l'approvazione del PTPC, il Direttore, avvalendosi dei Responsabili di Area, individua le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione.

La partecipazione ai corsi di formazione da parte del personale individuato nel programma annuale sarà obbligatoria.

La formazione in tema di anticorruzione dovrà essere rivolta principalmente alla conoscenza della normativa in materia, con particolare riferimento alla Legge n. 190/2012 e s.m.i., ai D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e n. 39/2013, agli articoli del D.lgs n. 165/2001 modificati dalle norme prima citate, nonché all'esame, studio e

analisi dettagliata dei procedimenti individuati "a rischio", sia per una corretta applicazione della nuova normativa sia per individuare eventuali soluzioni organizzative più appropriate per la riduzione dei rischi.

Nella scelta delle modalità per l'attuazione dei corsi di formazione si farà riferimento ai principi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Le azioni individuate possono comunque essere così sintetizzate:

- trasmissione del PTPC e del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 a tutto il personale dipendente (tramite la pubblicazione sul sito internet istituzionale e notifica via applicativo Folium),
- riunioni periodiche tra tutti i Responsabili incaricati delle funzioni apicali;
- formazione per tutto il personale sulla normativa anticorruzione, sui codici di comportamento e sulle tematiche dell'etica e della legalità;

Il 25 ottobre 2017 è stata svolta specifica iniziativa di formazione in aula, a cura di esperti in materia sulle procedure di appalto alla luce delle recenti modifiche al codice; detta iniziativa è proseguita nel corso degli anni e verrà ripetuta costantemente; nel 2019 in particolare il personale ha seguito due corsi online.

#### ***d) Azioni per il miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa.***

I fenomeni corruttivi possono trovare terreno fertile anche a causa dell'inefficienza nel compimento di alcune fasi procedurali.

Nel triennio si procederà all'analisi dei procedimenti per evidenziare eventuali accorgimenti utili per aumentare l'efficienza dell'azione amministrativa. Sulla base delle conoscenze attuali si evidenziano i seguenti accorgimenti, già prescelti con l'obiettivo dichiarato di migliorare l'azione amministrativa:

- compilazione di apposita scheda annuale riassuntiva degli affidamenti ai sensi della Legge n. 190/2012 con informazioni sull'oggetto dell'affidamento, dell'operatore affidatario e l'importo, da pubblicarsi sul sito web dell'Ente entro il 31 gennaio di ogni anno;
- pubblicazione di tutte le autorizzazioni/pareri/valutazioni di incidenza rilasciati con indicazione della tipologia di atto, del contenuto e del beneficiario da pubblicarsi sul sito web dell'Ente;
- redazione di schede di tutti i procedimenti amministrativi dell'Ente di gestione anche in applicazione dell'art. 35 del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
- nei procedimenti delle attività più a rischio, consentire ai soggetti richiedenti, il monitoraggio della pratica e lo stato di avanzamento del procedimento, anche mediante posta elettronica;
- azioni di prevenzione riguardanti tutto il personale e previste dall'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 46, della Legge n. 190/2012 e s.m.i.

#### ***e) Azioni per assicurare il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo a cura dell'interesse pubblico.***

L'Ente, in quanto ente strumentale della Regione Piemonte, adotta il codice di comportamento del personale dipendente approvato dalla Regione Piemonte, oltre al codice di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n.62.

L'Ente come detto in precedenza ha adottato un proprio Codice di comportamento del personale dipendente.

Il suddetto codice, si applica al personale dipendente dell'Ente di gestione. Gli obblighi di condotta sono estesi anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi o di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzino opere in favore dell'Ente di gestione.

In particolare si applicano le seguenti azioni:

- rotazione del personale nelle aree a rischio identificate nel presente piano compatibilmente con le risorse umane a disposizione;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- individuazione dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi extra istituzionali valutando tutti i possibili profili di conflitto di interesse;
- applicazione dei casi di incompatibilità;
- limitazione della libertà negoziale del dipendente nel periodo successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego (art. 53s D.Lgs. n. 165/2001) di quei dipendenti che nel corso degli ultimi 3 anni di servizio hanno esercitato

poteri autoritativi e/o negoziali per conto dell'Ente;

- tutela specifica per il dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

## 11. CONTROLLI E MONITORAGGIO DEI RISCHI

Le attività di controllo e monitoraggio assumono una valenza strategica per il Responsabile della prevenzione della corruzione in quanto è tenuto a rendicontare ogni anno sull'efficacia delle misure di prevenzione predisposte.

A tal fine dovrà essere attestata l'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

- azioni e controllo nella gestione dei rischi;
- formazione sul tema dell'anticorruzione;
- applicazione delle disposizioni previste nei codici di comportamento.

Oltre alle verifiche prima indicate, sulla base di quanto imposto dalla legge, sono previste anche le ulteriori attività di controllo di seguito indicate:

- verifica dei rapporti tra l'Ente e soggetti terzi contraenti/concessionari/destinatari di autorizzazioni/beneficiari, anche al fine della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci, i dipendenti, i soggetti terzi e i dipendenti dell'Ente;
- verifica del controllo sulle situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, in particolare l'esistenza di rapporti di parentela, anche mediante controlli a campione da parte del Responsabile anticorruzione;
- verifica della rotazione degli incarichi negli uffici a più alto rischio, oppure dell'applicazione delle misure alternative mediante presentazione della relazione annuale;
- verifica dell'attuazione delle attività formative inserite nel piano;
- verifica dell'applicazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico, a cura del Responsabile anticorruzione, mediante controlli a campione;
- verifica dell'attuazione delle disposizioni in materia di incarichi esterni;
- verifica dell'attivazione della responsabilità disciplinare in caso di violazione dei doveri di comportamento, anche in caso di mancato rispetto delle disposizioni del piano anticorruzione, da parte dei dipendenti;
- verifica dell'attivazione delle misure in materia di trasparenza.

Ogni anno, con cadenza e con modalità indicate in atti di organizzazione, ai singoli Responsabili saranno affidati gli obblighi, e indicate le modalità, di informazione/comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

## 12. APPROVAZIONE

Il presente Piano è approvato, con Deliberazione di Consiglio n° n. 3 del 18.02.2021 prendendo a riferimento il triennio 2021-2023.

## 13. AGGIORNAMENTO

Le modifiche del presente Piano, a seguito di intervenute modifiche legislative, vengono disposte a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione dandone comunicazione all'Amministrazione dell'Ente di gestione. Eventuali modifiche che si rendano opportune e/o necessarie, per inadeguatezza del piano a garantire l'efficace prevenzione, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, sono approvate con Decreto del Presidente dell'Ente.

## 14. AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE

L'aggiornamento al PTPC, per il miglior conseguimento dei compiti previsti, viene pubblicizzato sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo [www.parchialpicozie.it](http://www.parchialpicozie.it)

Viene presentato, al personale dell'Ente di gestione per tramite del proprio sito istituzionale e notificato attraverso l'applicativo Folium.

Alla casella di posta dedicata [anticorruzione@alpicozie.eu](mailto:anticorruzione@alpicozie.eu) che viene attivata per le segnalazioni di casi di illeciti potenziali, potranno scrivere dipendenti e non nella consapevolezza che a norma dell'art.51, c.1, della L.190/2012 e

s.m.i., "nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione"; i cittadini che inoltrino segnalazioni dovranno rilasciare apposita dichiarazione di autorizzazione al trattamento dei dati personali a norma del codice sulla privacy.

## **15. NORME FINALI, TRATTAMENTO DATI E PUBBLICITÀ**

I dati raccolti in applicazione del presente PTPC vengono trattati in forma anonima e aggregata in osservanza delle norme stabilite nel D.Lgs. n. 196/2003 e delle disposizioni del garante della Privacy.

Con l'approvazione del presente Piano sono abrogate le disposizioni interne in contrasto con lo stesso.

Il PTPC sarà pubblicato sul sito internet dell'Ente insieme al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e al codice di comportamento quali sezioni del Piano stesso.

## **SEZIONE TRASPARENZA E INTEGRITÀ**

### **1 - FINALITÀ DEL PIANO**

L'articolo 11, comma 1, del Decreto Legislativo n. 150 del 27/10/2009 definisce la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione". Partendo da tale definizione, viene redatto un Piano triennale per la trasparenza e l'integrità al fine di rendere possibile l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le "informazioni pubbliche".

Con la trasparenza l'Ente persegue i seguenti scopi:

- implementare il diritto del cittadino a essere informato in merito al funzionamento e ai risultati dell'organizzazione dell'Ente;
- favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- garantire il "miglioramento continuo" nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico;
- promuovere l'integrità dell'azione amministrativa.

Nel quadro di questi obiettivi, il presente programma definisce le azioni di miglioramento della trasparenza nel triennio 2020-2022.

### **2 - AZIONI DI INTERVENTO**

L'attività che l'Ente sta mettendo in atto per migliorare la propria trasparenza e accessibilità si concentra su diversi canali di comunicazione: strumenti principali sono i mezzi informatici, in primis il sito web istituzionale, cui si affiancano social network (facebook), mezzi che, consentendo la pubblicazione di grandi quantità di informazione e una diffusione pressoché illimitata, permettono di aumentare il grado accessibilità delle informazioni e, conseguentemente, la trasparenza dell'operato amministrativo; a questi si affiancano mezzi più tradizionali, quali opuscoli e materiale informativo in formato cartaceo, ed il contatto diretto con la cittadinanza mediante i punti informativi a servizio del pubblico presso le sedi dell'Ente e nel periodo estivo presso gli appositi punti informativi allestiti sul territorio del Parco naturale Gran Bosco di Salbertrand e del Parco naturale Val Tronca .

#### **Sito web istituzionale**

Il sito istituzionale [www.parchialpicozie.it](http://www.parchialpicozie.it) presenta molteplici sezioni e approfondimenti sull'attività dell'Ente di gestione tra le quali le aree protette ZSC/ZPS gestiti, gli organi dell'Ente e la struttura organizzativa con i vari settori,

per ognuno dei quali sono indicati l'attività svolta, i responsabili, i recapiti telefonici, PEC, i fax, gli indirizzi di posta elettronica e gli orari.

Nel sito sono state create anche delle apposite sezioni riguardanti i servizi erogati.

L'Ente ha attivato la sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del Decreto Legislativo n. 33 del 14/3/2013 e s.m.i. "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", nella quale sono inseriti, tra gli altri:

- il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (Articolo 11, comma 8, lettera a) del D.Lgs. n. 150/09);
- il Piano della performance (Il piano operativo integrato al piano degli obiettivi);
- la Relazione sulla performance (Articolo 11, comma 8, lettera b) del D.Lgs. n. 150/09);
- il Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- il curriculum, la retribuzione, l'indirizzo di posta elettronica ed il recapito telefonico del Direttore;
- i curricula dei dipendenti con posizione organizzativa;
- il codice disciplinare del personale;
- il codice di comportamento del personale;
- i tassi di assenza e presenza del personale.

All'interno del sito istituzionale, nell'area denominata "Amministrazione Trasparente" o in altra area di facile accesso, l'Ente di Gestione pubblica inoltre gli ulteriori dati seguenti (se previsti dalla normativa):

- 1) Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti (Articolo 11, comma 8, lettera c) del D.Lgs. n. 150/09);
- 2) Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti (Articolo 11, comma 8, lettera d) del D.Lgs. n. 150/09) in fase di aggiornamento;
- 3) Nominativi e curricula dei componenti del Nucleo di Valutazione (Articolo 11, comma 8, lettera e) del D.Lgs. n. 150/09);
- 4) Curricula e retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo (Articolo 11, comma 8, lettera h) del D.Lgs. n. 150/09);
- 5) Incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti ai dipendenti pubblici e a soggetti privati (Articolo 11, comma 8, lettera i) del D.Lgs. n. 150/09 e articolo 53 del D.Lgs. 165/01);
- 6) Contratti integrativi stipulati con la relazione tecnico-finanziaria e illustrativa (Articolo 55, comma 4, D.Lgs.150/2009);
- 7) Dati relativi a concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere (Articolo 18 D.L. 83/2012 "Amministrazione aperta");
- 8) Informazioni concernenti l'organizzazione (l'organigramma, l'articolazione degli uffici, le attribuzioni e l'organizzazione di ciascun ufficio, i nomi dei responsabili dei singoli uffici) (Articolo 54, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n. 82/05);
- 9) Assolvimento degli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale ("Albo Pretorio on line") (Articolo 32 della L. 69/09);
- 10) Bilanci e Rendiconti;
- 11) Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della L. n. 241 del 1990 (Articolo 54, comma 1, lettera c) del D.Lgs. n. 82/05);
- 12) Elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata (Articolo 54, comma 1, lettera d) del D.Lgs. n. 82/05)
- 13) Tutti gli atti programmatici, deliberativi, dispositivi e relative interpretazioni o disposizioni attuative ai sensi dell'art. 26, comma 1, della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni;
- 14) Bandi di gara e di concorso (Articolo 54 comma 1 lett. g) del Codice dell'Amministrazione digitale);
- 15) Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi;
- 16) L'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni (ex art.1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001).

### **3 - MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI**

L'Ente rispetta le Linee Guida per i siti web della Pubblica Amministrazione.

Allo scopo di aumentare il livello di trasparenza, facilitando la reperibilità e l'uso delle informazioni da parte dei cittadini, le scelte inerenti alla predisposizione, modifica o integrazione dei dati del sito istituzionale dell'Ente sono le seguenti:

#### ***Chiarezza e accessibilità***

L'Ente valuta costantemente la chiarezza dei contenuti e della navigazione del sito e avvia le eventuali attività correttive e migliorative. Il sito ha un'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", di facile accesso e consultazione, raggiungibile attraverso un link, chiaramente identificabile posto nell'homepage del sito stesso. L'Ente adotta criteri e i principi operativi e organizzativi atti a favorire l'accessibilità del sito a tutela dei diritti dei disabili (Legge 4/04 sulla tutela del diritto di accesso ai servizi informatici e telematici della pubblica amministrazione da parte dei disabili e Decreto ministeriale attuativo). L'organizzazione della sezione "Amministrazione Trasparente" segue la struttura indicata nell'Allegato al D.L. n. 33/2013.

#### ***Tempestività***

La gestione del sito persegue la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità. Le informazioni superate e/o non più significative sono archiviate o eliminate, anche nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e delle politiche di archiviazione dei dati, soprattutto per quanto attiene ai dati informativi relativi al personale.

#### ***Policy: note legali e privacy***

Il sito informa con chiarezza il visitatore sulle politiche legali e di privacy. Un link costantemente disponibile nella pagina iniziale del sito rimanda alle note legali e privacy, che contengono informazioni relative a:

- clausole di responsabilità in merito alla pubblicazione dei contenuti;
- proprietà intellettuale dei contenuti pubblicati;
- politiche di privacy (le modalità di gestione del sito in riferimento al trattamento dei dati personali degli utenti che interagiscono con i servizi resi disponibili), secondo i diritti previsti dal D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

I dati di navigazione sono utilizzati al solo fine di ricavare informazioni statistiche anonime sull'uso del sito e per controllarne il corretto funzionamento e sono cancellati immediatamente dopo l'elaborazione.

Nessun dato personale degli utenti è di proposito acquisito dal sito, salvo per scopi e per tempi strettamente necessari ad effettuare la transazione.

L'Ente verifica costantemente il livello di sicurezza del sito in merito a transazioni gestione dei dati. L'Ente verifica il livello di utilizzo e di utilizzabilità del sito.

Formati e contenuti aperti

L'Ente privilegia, ove possibile, la pubblicazione delle informazioni e dei documenti in formato aperto.

Tutti i contenuti e le informazioni presenti all'interno del sito dell'Ente sono di proprietà dell'Ente stesso, pertanto nulla, neppure in parte, potrà essere copiato, modificato o rivenduto per fini di lucro. Gli oggetti presenti in questo sito per lo scaricamento (download) quali ad esempio la modulistica sono liberamente e gratuitamente disponibili. La riproduzione o l'impiego di informazioni testuali e multimediali (suoni, immagini, software ecc.) sono consentiti con indicazione della fonte e - qualora sia richiesta un'autorizzazione preliminare - questa indicherà esplicitamente ogni eventuale restrizione.

#### ***Classificazione, semantica e reperibilità delle informazioni***

Le informazioni e i dati indicati sono pubblicati nel sito web dell'Ente in modo da favorire l'accesso e la reperibilità delle informazioni stesse da parte dei cittadini e dell'utenza, anche tramite i motori di ricerca.

## **4 - SEZIONE PROGRAMMATICA**

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico – U.R.P. è uno dei principali strumenti organizzativi attraverso il quale le Amministrazioni Pubbliche possono assolvere ai loro compiti di comunicazione e relazione con il pubblico.

I soggetti che si occupano di relazioni con il pubblico hanno il compito in primo luogo di dare piena visibilità all'attività delle pubbliche amministrazioni, garantendo al cittadino la possibilità di partecipare e accedere all'attività della stessa, attraverso il coinvolgimento e l'aggiornamento costante rispetto agli iter dei procedimenti amministrativi.

## **5 - POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA**

(PEC) La Posta Elettronica certificata (PEC) è un sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente la documentazione elettronica, con valenza legale, attestante l'invio e la consegna. Ai sensi dell'art. 47, comma 3 del

D.Lgs. 82/05 e s.m.i. (Codice dell'amministrazione digitale) ogni ente pubblico doveva istituire una casella di PEC per ciascun registro di protocollo.

L'indirizzo PEC dell'Ente di gestione è [alpicozie@cert.ruparpiemonte.it](mailto:alpicozie@cert.ruparpiemonte.it) attivo dall'anno 2012.

#### **6 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Responsabile del procedimento di formazione, adozione e attuazione del Programma, del processo di realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità è il Responsabile della prevenzione, corruzione e trasparenza nominato con Deliberazione del Consiglio dell'Ente n. 3 del 18.02.2021

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile della Trasparenza e Integrità si avvalgono per l'aggiornamento del sito istituzionale dell'Ente [www.parchialpicozie.it](http://www.parchialpicozie.it) del personale tecnico e amministrativo dell'Ente di Gestione formalmente individuato. A tal riguardo si richiama la Deliberazione di Consiglio n. 3 del 18.02.2021 "Nomina del Responsabile per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza.", per il triennio 2021-2023.

Indici di valutazione della probabilità	Indici di valutazione dell'impatto	Controlli
<b>Discrezionalità</b>		
<b>Il processo è discrezionale?</b>  No, è del tutto vincolato 1 E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalla legge 2 E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 3 4	<b>Impatto organizzativo</b> Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% 1 Fino a circa il 80% Fino a circa il 100% 2 3 4 5	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?  Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% Sì, ma in minima parte 3 No, il rischio rimane indifferente 4 5
<b>Rilevanza esterna</b>  <b>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</b>  No, ha come destinatario finale un ufficio interno2 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. 5	<b>Impatto economico</b> Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? No Sì 1 5	
<b>Complessità del processo</b> Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del No, il processo coinvolge una sola p.a. 1 Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 3 5	<b>Impatto reputazionale</b> Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No 0 Non ne abbiamo memoria Sì, sulla stampa locale 1 Sì, sulla stampa nazionale 2 3	
<b>Valore economico</b>  <b>Qual è l'impatto economico del processo?</b>  Ha rilevanza esclusivamente interna 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare 3 economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto) 5	<b>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</b> <b>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?</b> A livello di addetto 1 A livello di collaboratore o funzionario 2  A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apical 3 A livello di dirigente di ufficio generale 4	
<b>Frazionabilità del processo</b> <b>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)?</b> No Sì 1 5		
<b>VALORI E FREQUENZA DELLA PROBABILITA'</b> Nessuna probabilità 0 Improbabile 1 Poco probabile 2 Probabile 3	<b>VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO</b> Nessun impatto 0 Marginale 1 Minore 2 Soglia 3	<b>IL CONTROLLO COME CORREZIONE DELLA PROBABILITA'</b> (Si veda Allegato 1 PNA pag. 27) 0 1 2 3 4
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>		<b>VALUTAZIONE COMPL.VA DEL RISCHIO CORRETTA</b>

## Allegato A) Modalità di valutazione delle aree di rischio

### A) Area di rischio obbligatoria: acquisizione e progressione del personale

Aree/Uffici competenti	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Area Bilancio e personale / altri uffici	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	2,0	0,9	1,4
Area bilancio e personale	Reclutamento	Assunzione tramite centri d'impiego	2,2	0,9	1,5
Area bilancio e personale	Selezione	Contratti di somministrazione tramite agenzie di lavoro interinale	2,2	0,9	1,5
Area bilancio e personale	Reclutamento	Mobilità tra Enti	2,2	0,9	1,5
Area bilancio e personale	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	1,5	0,9	1,2
Area bilancio e personale	Collaborazioni	Conferimento incarichi di collaborazione	2,3	0,9	1,6

### B) Area di rischio obbligatoria: affidamento di lavori, servizi e forniture

Aree/Uffici competenti	Processo interessato	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Aree varie (Affari generali, Bilancio e Personale, Comunicazione - Fruizione ed educazione, Tecnica - territorio e ambiente, Vigilanza e monitoraggio)	Definizione oggetto affidamento	3,2	0,9	2,0
Idem	Individuazione strumento per l'affidamento	2,7	0,9	1,8
Idem	Requisiti di qualificazione	2,7	0,9	1,8
Idem	Requisiti di aggiudicazione	2,8	0,9	1,9
Idem	Valutazione delle offerte	2,7	0,9	1,8
Idem	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	2,7	0,9	1,8
Idem	Procedure negoziate	2,7	0,9	1,8
Idem	Affidamenti diretti	3,3	0,9	2,1
Idem	Revoca del bando	3,2	0,9	2,0
Idem	Redazione cronoprogramma	3,2	0,9	2,0
Idem	Varianti in corso di esecuzione del contratto	3,5	0,9	2,2
Idem	Subappalto	3,3	0,9	2,1
Idem	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	3,2	0,9	2,0
Idem	Certificazioni di Collaudo lavori, forniture e servizi	3,3	0,9	2,1

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

Aree/Uffici competenti	Processo interessato	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Area affari generali, Area tecnica, territorio e ambiente e Area vigilanza e monitoraggio	Rilascio Pareri sul Piano d'Area ex art. 26 L.R. 19/2009	2,8	0,9	1,9
Area affari generali, Area tecnica, territorio e ambiente e Area vigilanza e monitoraggio	Rilascio Pareri Valutazione di incidenza e verifiche di assoggettabilità ex art. 43 L.R. 19/2009	2,8	0,9	1,9
Area affari generali, Area tecnica, territorio e ambiente e Area vigilanza e monitoraggio	Rilascio autorizzazioni in deroga ai sensi ex art. 8 L.R. 19/2009	2,3	0,9	1,6
Area comunicazione, fruizione ed educazione	Assegnazione marchio collettivo qualità	3,2	0,9	2,0
Area tecnica, territorio e ambiente e Area vigilanza e monitoraggio	Controlli ed interventi in materia edilizia ed ambientale	2,8	0,5	1,7
Area tecnica, territorio e ambiente e Area vigilanza e monitoraggio	Controlli ed interventi in altre materie	2,8	0,5	1,7
Area affari generali, Area tecnica, territorio e ambiente e Area vigilanza e monitoraggio	Procedimento di revisione Piano d'Area ex art. 26 L.R. 19/2009 e revisione altri strumenti di pianificazione	2,8	0,9	1,9
Area vigilanza e monitoraggio	Procedimento sanzionatorio amministrativo nelle sue varie fasi (accertamento, contestazione, notificazione, contenzioso)	2,8	0,5	1,7

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

Aree/Uffici competenti	Processo interessato	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Aree affari generali, bilancio e personale, comunicazione, fruizione ed educazione, Tecnica, territorio e ambiente, Vigilanza e monitoraggio	Concessione di contributi e benefici economici a privati	3,0	0,9	1,9
Area bilancio e personale, Area tecnica, territorio e ambiente	Autorizzazioni uso beni immobili di proprietà dell'Ente	2,5	0,9	1,7
Area comunicazione, fruizione ed educazione	Vendita ed omaggi articoli promozionali e gadget	3,0	0,5	1,8
Area bilancio e personale	Missioni e rimborsi al personale	1,8	0,5	1,2

<b>Area bilancio e personale</b>	Missioni e rimborsi agli amministratori	1,8	0,5	1,2
----------------------------------	---	-----	-----	-----

E) Area di rischio non obbligatoria: ulteriori provvedimenti soggetti a rischio (altri processi non rientranti nelle soprastanti aree, che posseggono caratteristiche di coinvolgimento di utenti esterni e discrezionalità nel riconoscimento del diritto alle prestazioni)

<b>Aree/uffici competenti</b>	<b>Sottoaree di rischio</b>	<b>Processo interessato</b>	<b>Esemplificazione del rischio</b>	<b>Valore medio della probabilità</b>	<b>Valore medio dell'impatto</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b>
<b>Area bilancio e personale</b>	Processi di spesa	Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	3,3	0,5	1,9
<b>Area bilancio e personale</b>	Servizio economato	Effettuazione pagamenti	Pagamenti non dovuti	2,2	0,5	1,3
<b>Area bilancio e personale</b>	Gestione Carta di Credito dell'Ente	Effettuazione pagamenti	Pagamenti non dovuti	2,2	0,5	1,3
<b>Area affari generali</b>	Gestione sinistri e risarcimenti	Istruttoria istanza di risarcimento ed emissione provvedimento finale	Risarcimenti non dovuti o incrementati	2,5	0,5	1,5
<b>Aree bilancio e personale, affari generali, comunicazione, fruizione ed educazione, tecnica - territorio e ambiente, vigilanza e monitoraggio</b>	Gestione fondi europei	Partecipazione a progetti finanziati con fondi europei, anche con partner stranieri	Utilizzo dei fondi non corrispondente ai principi comunitari	2,7	0,9	1,8
<b>Aree bilancio e personale, affari generali, comunicazione, fruizione ed educazione, tecnica - territorio e ambiente, vigilanza e</b>	Attribuzione borse di studio	Istruttoria per l'attribuzione, commissione di valutazione ed emissione procedimento finale	Attribuzione borse a soggetti non meritevoli	2,7	0,9	1,8

*Allegato B) Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi*

Aree di rischio obbligatorie	Obiettivi	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabili	Modalità di verifica dell'attuazione da parte del RPCT
A) Acquisizione e progressione del personale (Vedi allegato A)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati	Immediato	Responsabile di Area, procedimento	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto dove possibile della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria
		Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 c.p.c.	Immediato	Commissari	
		Dichiarazione espressa, all'interno delle procedure di assunzione, da parte del dirigente, del responsabile del procedimento e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90	Immediato	Responsabile di Area, procedimento, commissari	
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Rispetto del Codice di Comportamento, inclusi obblighi astensione, e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT	Immediato	Tutto il personale	Costante confronto con il Responsabile del procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
		Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Immediato	Responsabile di Area, procedimento	
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione	Immediato	Responsabile di Area, procedimento	Controlli dell'OIV  Utilizzo delle segnalazioni fatte al RPCT
		Rispetto della normativa e di eventuali regolamento interno in merito all'attribuzione di incarichi ex art.7 d.lgs. 165/2001	Immediato	Responsabile di Area, procedimento	
		Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Come da d.lgs. n.33/2013	Responsabile di Area, procedimento	
		Distinzione dove possibile tra responsabile procedimento e responsabile istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Immediato	Dirigente, Responsabile del procedimento	

<b>B) Affidamento di lavori, servizi e forniture</b> (vedi allegato A)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria, dove possibile anche sotto 1.000 €, e applicazione diffusa principi rotazione	Immediato	Responsabile di Area, procedimento	Monitoraggio campionamento sul rispetto ove possibile separazione tra responsabile procedimento e responsabile istruttoria
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Publicazione di CIG, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, importo di aggiudicazione, aggiudicatario in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'ANAC	Costante	Responsabile di Area, procedimento	Monitoraggio sul rispetto del dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
		Rispetto del Codice di Comportamento, inclusi obblighi di astensione, e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT	Immediato	Tutto il personale	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara (da valutare in itinere visti gli obblighi di cui al d.lgs. 50/2016)
		Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Svolgimento di tutte le verifiche dei requisiti degli operatori prescritte dal par. 4 Linee Guida ANAC 4/2018	Immediato	Responsabile di Area, procedimento	Costante confronto con il RUP sull'attuazione delle previsioni del Piano
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	I provvedimenti pubblicati sul sito istituzionale contengono, dove del caso, i dati relativi a: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione	Costante	Responsabile di Area, procedimento	Utilizzo delle segnalazioni pervenute al RPCT
		Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal d.lgs. n. 50/2016	Immediato	Responsabile di Area, procedimento	Periodiche verifiche delle pubblicazioni effettuate sul sito <a href="http://www.parchiapicozie.it">www.parchiapicozie.it</a>
		Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Immediato	Responsabile di Area, procedimento	Controllo a campione dei provvedimenti emanati, in occasione delle periodiche riunioni dei Revisori Conti e OIV
		Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Come da D.Lgs.n.33/2013	Responsabile di Area, procedimento	Controlli di cui alle Linee Guida Anac 4/2018
		Distinzione, laddove possibile, tra responsabile procedimento e responsabile dell'istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Immediato	Dirigente, Responsabile del procedimento	

<b>C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> Provvedimenti amministrativi vincolati o discrezionali	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Coinvolgere, laddove possibile, un secondo soggetto nel procedimento	Immediato	Responsabile di procedimento	Monitoraggio sul rispetto ove possibile della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Immediato	Responsabile del procedimento	
		Rispetto del Codice di Comportamento, inclusi obblighi di astensione, e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT	Immediato	Tutto il personale	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Come da D.Lgs.n.33/2013	Responsabile di Area, procedimento	Costante confronto con il Responsabile di procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
		Distinzione tra responsabile procedimento e titolare dell'istruttoria, in modo da coinvolgere ove possibile almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Immediato	Dirigente, responsabile procedimento	Controlli OIV Utilizzo delle segnalazioni pervenute al RPCT
<b>D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> Provvedimenti amministrativi vincolati o discrezionali	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Rispetto del Regolamento Contributi dell'Ente	Immediato	Responsabile di Area, procedimento	Monitoraggio sul rispetto ove possibile della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Controllo a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Immediato	Responsabile di Area, Procedimento	
		Verbalizzazione delle operazioni di controllo dove necessario	Immediato	Responsabile di Area, procedimento	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
		Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento – Pubblicazione atti concessione apposita sez, trasparenza	Immediato	Responsabile di Area, procedimento	Confronto con il Responsabile di area/ procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati, in
		Rispetto del Codice di Comportamento, inclusi obblighi astensione, e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT	Immediato	Tutto il personale	

Segue Area D)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Come da D.lgs.n.33/2013	Responsabile di Area, procedimento	occasione delle periodiche riunioni col Revisore dei Conti
		Distinzione ove possibile tra responsabile procedimento e responsabile dell'istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Immediato	Dirigente, Responsabile di procedimento	Utilizzo delle segnalazioni pervenute al RPCT Controlli OIV
E) Ulteriori provvedimenti soggetti a rischio	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Alternarsi nella emissione dei mandati	Immediato	Responsabile di Area, procedimento	Costante confronto con il Responsabile di Area/ procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
		Rotazione nella composizione delle commissioni di attribuzione delle borse	Immediato	Direzione	
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Controlli periodici revisori conti	Immediato	Revisori conti	Controllo a campione dei provvedimenti emanati, in occasione delle periodiche riunioni dei Revisori Conti
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Rispetto del Codice di Comportamento, incluso obbligo di astensione, e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione  Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Immediato	Tutto il personale	Utilizzo delle segnalazioni pervenute al RPCT Controlli OIV Formulazione idonei progetti europei in ambito scientifico e verifica corrispondenza prescrizioni UE

### Allegato C) Dati ulteriori trasparenza

Descrizione azione	Data raggiungimento attualmente prevista	Link al risultato
Formazione interna, anche a distanza mediante piattaforme di <i>web learning</i> , sulle iniziative per la trasparenza	In occasione dell'approvazione e dei successivi aggiornamenti del Programma Trasparenza	<a href="https://www.parchialpicozie.it/page/view/amministrazione-trasparente">https://www.parchialpicozie.it/page/view/amministrazione-trasparente</a>
Potenziamento della <i>newsletter</i> esterna (già esistente)	Dati Pubblicati - Implementazione annuale	<a href="https://www.parchialpicozie.it/news/archive">https://www.parchialpicozie.it/news/archive</a> <a href="https://www.parchialpicozie.it/page/view/archivio-news">https://www.parchialpicozie.it/page/view/archivio-news</a>
Potenziamento dell'utilizzo di <i>Zoom</i> internamente e come canale di comunicazione interno per il personale ed esterno per cittadini, Enti ed imprese.	Attivato uso interno e ad uso esterno per riunioni convocate dall'Ente di Gestione	
Potenziamento dell'utilizzo di Whatsapp come canale di comunicazione interno, oltre alle comunicazioni via mail e telefoniche	Attivato uso interno per comunicazioni operative relative all'attività dell'Ente di Gestione	
Attivazione di un servizio di modulistica, già disponibile sul sito e modulistica <i>on line</i> , dedicata alle attività didattiche	Dati pubblicati – Implementazione annuale	<a href="https://www.parchialpicozie.it/page/view/cartografia-e-modulistica">https://www.parchialpicozie.it/page/view/cartografia-e-modulistica</a> <a href="https://www.parchialpicozie.it/page/view/proposte-didattiche">https://www.parchialpicozie.it/page/view/proposte-didattiche</a>
Potenziamento delle funzioni e delle attività degli Ufficio Relazioni con il Pubblico e dell'Ufficio Stampa (già esistenti)	Implementazione annuale	<a href="https://www.parchialpicozie.it/page/view/amministrazione-trasparente">https://www.parchialpicozie.it/page/view/amministrazione-trasparente</a> <a href="https://www.parchialpicozie.it/page/view/dichiarazioni-sostitutive-acquisizione-dufficio-dati">https://www.parchialpicozie.it/page/view/dichiarazioni-sostitutive-acquisizione-dufficio-dati</a>
Potenziamento del sito <i>web</i> del Parco tramite nuove funzioni, quali esempio il sito in diverse lingue, PagoPA, WebGis, Archivio Progetti di ricerca scientifica, Press room.	Dati pubblicati - Implementazione annuale	<a href="https://www.parchialpicozie.it/?lng=en_US">https://www.parchialpicozie.it/?lng=en_US</a> <a href="https://www.parchialpicozie.it/?lng=fr_FR">https://www.parchialpicozie.it/?lng=fr_FR</a> <a href="https://www.parchialpicozie.it/?lng=it_IT">https://www.parchialpicozie.it/?lng=it_IT</a> <a href="https://www.parchialpicozie.it/page/view/piemonte-pay">https://www.parchialpicozie.it/page/view/piemonte-pay</a>
Mantenimento e aggiornamento delle pagine <i>Youtube</i> , <i>Facebook</i> , <i>Instagram</i> e <i>Twitter</i> del Parco (già esistenti)	Dati pubblicati - Implementazione annuale	<a href="https://www.youtube.com/user/parchialpicozie">https://www.youtube.com/user/parchialpicozie</a> <a href="https://www.facebook.com/parchialpicozie">https://www.facebook.com/parchialpicozie</a> <a href="https://www.instagram.com/parchialpicozie">https://www.instagram.com/parchialpicozie</a> <a href="https://twitter.com/ParchiAlpiCozie">https://twitter.com/ParchiAlpiCozie</a>

**Allegato D) Sezione "Amministrazione trasparente" – Riepilogo dati di cui è obbligatoria la trasmissione e pubblicazione per i quali il Dirigente è sia Responsabile della individuazione e trasmissione del dato, che Responsabile della pubblicazione del dato.**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuto normativo
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: a) il Piano triennale per la prevenzione della corruzione;
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Le pubbliche amministrazioni pubblicano sui propri siti istituzionali i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati «Normattiva» che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività. Sono altresì pubblicati le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto, previsto dalla legge o comunque adottato, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis, della legge n. 190 del 2012, i documenti di programmazione strategico-gestionale e gli atti degli organismi indipendenti di valutazione.
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Con riferimento agli statuti e alle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione, sono pubblicati gli estremi degli atti e dei testi ufficiali aggiornati.
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	La pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione del codice disciplinare, recante l'indicazione delle predette infrazioni e relative sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Il responsabile della trasparenza delle amministrazioni competenti pubblica sul sito istituzionale uno scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti e lo comunica tempestivamente al Dipartimento della funzione pubblica per la pubblicazione riepilogativa su base temporale in un'apposita sezione del sito istituzionale.
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi: a) agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze;
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	b) il curriculum;
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7. L.441/82: Entro tre mesi dalla proclamazione i membri del Senato della Repubblica ed i membri della Camera dei deputati sono tenuti a depositare presso l'ufficio di presidenza della Camera di appartenenza: 1) una dichiarazione concernente i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri; le azioni di società; le quote di partecipazione a

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	società; l'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"; 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche;
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) una dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero l'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 hanno fatto parte, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero". Alla dichiarazione debbono essere allegate le copie delle dichiarazioni di cui al terzo comma dell'articolo 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659, relative agli eventuali contributi ricevuti.
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Entro tre mesi successivi alla cessazione dall'ufficio i soggetti indicati nell'articolo 2 sono tenuti a depositare una dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale di cui al numero 1 del primo comma del medesimo articolo 2 intervenute dopo l'ultima attestazione. Entro un mese successivo alla scadenza del relativo termine, essi sono tenuti a depositare una copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche.
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	1. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all' <a href="#">articolo 14</a> , concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le regioni, le province autonome di Trento e Bolzano e le province pubblicano i rendiconti di cui all'articolo 1, comma 10, del decreto-legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate. Sono altresì pubblicati gli atti e le relazioni degli organi di controllo.
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi: b) all'articolazione degli uffici, le competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici;
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	c) all'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche;
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	d) all'elenco dei numeri di telefono nonché 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.
Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza: a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	b) il curriculum vitae;
	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.
	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	2. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell' <a href="#">articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165</a> e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma.
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Le informazioni relative a consulenze e incarichi comunicate dalle amministrazioni al Dipartimento della funzione pubblica, nonché le informazioni pubblicate dalle stesse nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica ai sensi del presente articolo, sono trasmesse e pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informativi. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al terzo periodo del presente comma in formato digitale standard aperto. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di effettuare la comunicazione, avente ad oggetto l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza.
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-	Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: a)

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	bis, d.lgs. n. 33/2013	l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; 1-bis. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	b) il curriculum;
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7. L.441/82 art.2 c. 1 Entro tre mesi dalla proclamazione i membri del Senato della Repubblica ed i membri della Camera dei deputati sono tenuti a depositare presso l'ufficio di presidenza della Camera di appartenenza: 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche; Art.3 Entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche, i soggetti indicati nell'articolo 2 sono tenuti a depositare un'attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale di cui al numero 1 del primo comma del medesimo articolo 2 intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi. A tale adempimento annuale si applica il penultimo comma dell'articolo 2.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità di cui al presente decreto. 2. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto. 3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	1-ter. Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, anche in relazione a quanto previsto dall'articolo 13, comma 1, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente.
Titolari di incarichi dirigenziali (Dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	1. Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni: a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; 1-bis. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.	
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	b) il curriculum; 1-bis. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.	
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; 1-bis. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.	
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; 1-bis. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.	
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; 1-bis. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n.	f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera	

		<p>441/1982</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>	<p>concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'<a href="#">articolo 7</a>.</p> <p>1-bis. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.</p>
		<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto.</p> <p>2. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.</p> <p>3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.</p>
		<p>Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>1-ter. Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, anche in relazione a quanto previsto dall'<a href="#">articolo 13, comma 1, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89</a>. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente.</p>
		<p>Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001</p>	<p>1-bis. L'amministrazione rende conoscibili, anche mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale, il numero e la tipologia dei posti di funzione (<i>dirigenziale</i>) che si rendono disponibili nella dotazione organica ed i criteri di scelta; acquisisce le disponibilità dei dirigenti interessati e le valuta.</p>
		<p>Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004</p>	<p>7. Il ruolo (dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato) e' pubblicato sul sito Internet dell'amministrazione e di tale pubblicazione e' dato avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.</p>
Dirigenti cessati		<p>Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>1. Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni:</p> <p>a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;</p>
		<p>Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>b) il curriculum;</p>
		<p>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;</p>
		<p>Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;</p>
		<p>Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;</p>
		<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982</p>	<p>f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'<a href="#">articolo 7</a>.</p> <p>L.441 /82 (vedi sopra)</p>
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	<p>Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>1. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'<a href="#">articolo 14</a>, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.</p>	
Posizioni organizzative	<p>Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>1. Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni:</p> <p>1-quinquies. Gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si applicano anche ai titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe ai sensi dell'<a href="#">articolo 17, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001</a>, nonché nei casi di cui all'<a href="#">articolo 4-bis, comma 2, del decreto-legge 19 giugno 2015, n. 78</a> e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali. Per gli altri titolari di posizioni organizzative è pubblicato il solo curriculum vitae.</p>	
Dotazione organica	<p>Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano il conto annuale del personale e delle relative spese sostenute, di cui all'<a href="#">articolo 60, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165</a>, 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 sua 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.</p>	
	<p>Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle pubblicazioni di cui al comma 1, evidenziano separatamente, i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.</p>	

	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano annualmente, nell'ambito di quanto previsto dall'articolo 16, comma 1, i dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi al costo complessivo del personale di cui al comma 1, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.
	Incarichi conferiti e autorizzati a dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.  14. Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Le informazioni relative a consulenze e incarichi comunicate dalle amministrazioni al Dipartimento della funzione pubblica, nonché le informazioni pubblicate dalle stesse nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica ai sensi del presente articolo, sono trasmesse e pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano i riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali, che si applicano loro, nonché le eventuali interpretazioni autentiche.  <b>8. I contratti e accordi collettivi nazionali, nonché le eventuali interpretazioni autentiche sono pubblicati nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana oltre che sul sito dell'ARAN e delle amministrazioni interessate.</b>
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e dall'articolo 47, comma 8, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le pubbliche amministrazioni pubblicano i contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo di cui all'articolo 40-bis, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché le informazioni trasmesse annualmente ai sensi del comma 3 dello stesso articolo.  <b>Dlgs 165/01: art.47 c.8. I contratti e accordi collettivi nazionali, nonché le eventuali interpretazioni autentiche sono pubblicati nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana oltre che sul sito dell'ARAN e delle amministrazioni interessate.</b>
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e dall'articolo 47, comma 8, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le pubbliche amministrazioni pubblicano i contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo di cui all'articolo 40-bis, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché le informazioni trasmesse annualmente ai sensi del comma 3 dello stesso articolo.  <b>Dlgs.150/09 4. Le amministrazioni pubbliche hanno l'obbligo di pubblicare in modo permanente sul proprio sito istituzionale, con modalità che garantiscano la piena visibilità e accessibilità delle informazioni ai cittadini, i contratti integrativi stipulati con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo di cui al comma 1, nonché le informazioni trasmesse annualmente ai sensi del comma 3.</b>
Art. 21, c. 2, d.lgs. n.33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n.150/2009		2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e dall'articolo 47, comma 8, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le pubbliche amministrazioni pubblicano i contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo di cui al comma 1, nonché le informazioni trasmesse annualmente ai sensi del comma 3.	
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009;	
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	In particolare, devono essere pubblicati sul sito istituzionale dell'amministrazione interessata gli atti di nomina dei componenti, i loro curricula ed i compensi, il parere della Commissione e la relativa richiesta con la documentazione allegata.	
<b>Bandi di concorso</b>	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	1. Fermo restando gli altri obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni pubblicano i 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. 2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso.	
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Il Sistema adottato deve essere pubblicato sul sito istituzionale, nel rispetto del principio di trasparenza totale, nonché trasmesso alla Commissione.
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: a) il Piano triennale per la prevenzione della corruzione; b) il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
	Relazione sulla Performance		
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti.
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.	
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: a) l'elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati o finanziati

<b>Enti controllati</b>	<b>Enti pubblici vigilati</b>		dall'amministrazione medesima nonché di quelli per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Abrogato
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	3. Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali dei soggetti di cui al comma 1.
	<b>Società partecipate</b>	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: b) l'elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate;
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità di cui al presente decreto. 2. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto. 3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	3. Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali dei soggetti di cui al comma 1.
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: d-bis) i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124.
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	5. Le amministrazioni pubbliche socie fissano, con propri provvedimenti, obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, tenendo conto del settore in cui ciascun soggetto opera, delle società controllate, anche attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale e tenuto conto di quanto stabilito all'articolo 25, ovvero delle eventuali disposizioni che stabiliscono, a loro carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale. 6. Le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi di cui al comma 5 tramite propri provvedimenti da recepire, ove possibile, nel caso del contenimento degli oneri contrattuali, in sede di contrattazione di secondo livello. 7. I provvedimenti e i contratti di cui ai commi 5 e 6 sono pubblicati sul sito istituzionale della società e delle pubbliche amministrazioni socie. In caso di mancata o incompleta pubblicazione si applicano l'articolo 22, comma 4, 46 e 47, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.
	<b>Enti di diritto privato controllati</b>	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: c) l'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. Ai fini delle presenti disposizioni sono enti di diritto privato in controllo pubblico gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciuti,
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Abrogato

		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	3. Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali dei soggetti di cui al comma 1
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n.33/2013	1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: d) una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di cui al precedente comma (enti diritto privato);
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni: a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	c) l'ufficio, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, 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;
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	f) il 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 ;
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	g) i 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;
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all' <a href="#">articolo 36</a> ;
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	d.lgs.33/13 art.35 lett. d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;  2L.190/12 9. Ogni amministrazione pubblica rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, almeno un indirizzo di posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, e successive modificazioni, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano nel sito istituzionale: a) i recapiti telefonici e la 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 agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti ai sensi degli <a href="#">articoli 43, 71 e 72 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445</a> ;
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	d.lgs.33/13 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al <a href="#">decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50</a> , fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis; d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli <a href="#">articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241</a> .  L.190/12 16. Fermo restando quanto stabilito nell'articolo 53 del decreto legislativo

			<p>30 marzo 2001, n. 165, come da ultimo modificato dal comma 42 del presente articolo, nell'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, nell'articolo 21 della legge 18 giugno 2009, n. 69, e successive modificazioni, e nell'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, le pubbliche amministrazioni assicurano i livelli essenziali di cui al comma 15 del presente articolo con particolare riferimento ai procedimenti di:</p> <p>a) autorizzazione o concessione;</p> <p>b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;</p> <p>c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;</p> <p>d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.</p>
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	<p>d.lgs.33./13 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:</p> <p>b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al <a href="#">decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50</a>, fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis; d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli <a href="#">articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241</a>.</p> <p>L.190/12 16. Fermo restando quanto stabilito nell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come da ultimo modificato dal comma 42 del presente articolo, nell'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, nell'articolo 21 della legge 18 giugno 2009, n. 69, e successive modificazioni, e nell'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, le pubbliche amministrazioni assicurano i livelli essenziali di cui al comma 15 del presente articolo con particolare riferimento ai procedimenti di:</p> <p>a) autorizzazione o concessione;</p> <p>b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;</p> <p>c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;</p> <p>d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.</p>
Controlli sulle imprese		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>L.190/12 32. Con riferimento ai procedimenti di cui al comma 16, lettera b), del presente articolo, le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Le stazioni appaltanti sono tenute altresì a trasmettere le predette informazioni ogni semestre alla commissione di cui al comma 2. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione. L'Autorità individua con propria deliberazione le informazioni rilevanti e le relative modalità di trasmissione. Entro il 30 aprile di ciascun anno, l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al presente comma in formato digitale standard aperto. Si applica l'articolo 6, comma 11, del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.</p> <p>D.lgs.33/13 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano:</p> <p>a) i dati previsti dall'<a href="#">articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190</a>;</p> <p>b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del <a href="#">decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50</a>.</p> <p>Delibera ANAC:  <a href="https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?id=8409c48b0a77804235c229e96d8802b1">https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?id=8409c48b0a77804235c229e96d8802b1</a></p>
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>D.lgs.33/13 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano:</p> <p>a) i dati previsti dall'<a href="#">articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190</a>;</p> <p>b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del <a href="#">decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50</a>.</p> <p>D.lgs.50/16 art.21 c.7. Il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali sono pubblicati sul profilo del committente, sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio di cui all'articolo 213, anche tramite i sistemi</p>

			<p>informatizzati delle regioni e delle province autonome di cui all'<a href="#">articolo 29, comma 4</a>.</p> <p>art.29 1. Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché 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'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti, ove non considerati riservati ai sensi dell'<a href="#">articolo 53</a> ovvero secretati ai sensi dell'<a href="#">articolo 162</a>, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" con l'applicazione delle disposizioni di cui al <a href="#">decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33</a>. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal <a href="#">decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33</a>. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'<a href="#">articolo 73, comma 5</a>, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla pubblicazione sul profilo del committente.</p>
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>D.lgs.33/13 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano:</p> <p>b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del <a href="#">decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50</a>.</p> <p>art.29 1. Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché 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'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti, ove non considerati riservati ai sensi dell'<a href="#">articolo 53</a> ovvero secretati ai sensi dell'<a href="#">articolo 162</a>, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" con l'applicazione delle disposizioni di cui al <a href="#">decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33</a>. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal <a href="#">decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33</a>. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'<a href="#">articolo 73, comma 5</a>, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla pubblicazione sul profilo del committente.</p>
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	<p>505. Al fine di favorire la trasparenza, l'efficienza e la funzionalità dell'azione amministrativa, le amministrazioni pubbliche approvano, entro il mese di ottobre di ciascun anno, il programma biennale e suoi aggiornamenti annuali degli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro. Il programma biennale, predisposto sulla base dei fabbisogni di beni e servizi, indica le prestazioni oggetto dell'acquisizione, la quantità ove disponibile, il numero di riferimento della nomenclatura, le relative tempistiche. L'aggiornamento annuale indica le risorse finanziarie relative a ciascun fabbisogno quantitativo degli acquisti per l'anno di riferimento. Il programma biennale e gli aggiornamenti sono comunicati alle strutture e agli uffici preposti al controllo di gestione, nonché pubblicati sul profilo del committente dell'amministrazione e sul sito informatico presso l'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture presso l'Autorità nazionale anticorruzione.</p>
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'<a href="#">articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241</a>, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.</p>
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<p>2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato <a href="#">articolo 12 della legge n. 241 del 1990</a>, di importo superiore a mille euro. Ove i soggetti beneficiari siano controllati di diritto o di fatto dalla stessa persona fisica o giuridica ovvero dagli stessi gruppi di persone fisiche o giuridiche, vengono altresì pubblicati i dati consolidati di gruppo.</p>
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<p>1. La pubblicazione di cui all'articolo 26, comma 2, comprende necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo:</p> <p>a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;</p>
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	<p>b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;</p>
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	<p>c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;</p>
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	<p>d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;</p>
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	<p>e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;</p>
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	<p>f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.</p>
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<p>2. Le informazioni di cui al comma 1 sono riportate, nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente» e secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'<a href="#">articolo 7</a> e devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola amministrazione.</p>

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	D.lgs.33/131. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità.  DPCM 1. I soggetti di cui all'art. 2, comma 1 pubblicano i propri bilanci in un'apposita sezione del proprio sito informatico denominata «Bilanci», direttamente raggiungibile dalla home-page e dotata di caratteristiche di indirizzabilità e di ergonomia tali da consentire un'immediata e agevole consultazione.
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	D.lgs.33/13 1-bis. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e rendono accessibili, anche attraverso il ricorso ad un portale unico, i dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, ai sensi dell' <a href="#">articolo 7</a> , secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata. DPCM 1. Sono adottati gli aggiornamenti degli schemi tipo che le regioni, le Province autonome di Trento e di Bolzano, gli enti regionali in contabilità finanziaria e gli enti locali in contabilità finanziaria, utilizzano, a decorrere dall'esercizio 2016, per la pubblicazione sui propri siti Internet istituzionali dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi,	
	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	D.lgs.33/13 2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano il Piano di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91, con le integrazioni e gli aggiornamenti di cui all'articolo 22 del medesimo decreto legislativo n. 91 del 2011. D.lgs.91/11 Le amministrazioni pubbliche, contestualmente al bilancio di previsione ed al bilancio consuntivo, presentano un documento denominato 'Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio', di seguito denominato 'Piano', al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati. (...)  D.lgs.118/11 1. Al fine di consentire la comparazione dei bilanci, gli enti adottano un sistema di indicatori semplici, denominato «Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio» misurabili e riferiti ai programmi e agli altri aggregati del bilancio, costruiti secondo criteri e metodologie comuni.(...)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.
	Organi di revisione amministrativa e contabile		
	Corte dei conti		
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	1. Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	2. Del ricorso e' data immediatamente notizia sul sito istituzionale dell'amministrazione o del concessionario intimati; il ricorso e' altresì comunicato al Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione.
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	2. Della sentenza che definisce il giudizio e' data notizia con le stesse modalità previste per il ricorso dall'articolo 1, comma 2.
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	6. Le misure adottate in ottemperanza alla sentenza sono pubblicate sul sito istituzionale del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione e sul sito istituzionale dell'amministrazione o del concessionario soccombente in giudizio.
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 (abrogato)	2. Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi dell' <a href="#">articolo 10, comma 5</a> , pubblicano: a) i costi contabilizzati;
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	6. Gli enti, le aziende e le strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario sono tenuti ad indicare nel proprio sito, in una apposita sezione denominata «Liste di attesa», i criteri di formazione delle liste di attesa, i tempi di attesa previsti e i tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata.
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	3. Per i servizi in rete, i soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, consentono agli utenti di esprimere la soddisfazione rispetto alla qualità, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, del servizio reso all'utente stesso e pubblicano sui propri siti i dati risultanti, ivi incluse le statistiche di utilizzo.
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	2. Ciascuna amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente", i dati sui propri pagamenti e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa	

			sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.
<b>Pagamenti</b>	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	1-bis. Le amministrazioni di cui al comma 1 pubblicano altresì, nei loro siti istituzionali, i dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio, e ne permettono la consultazione, in forma sintetica e aggregata, in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato "indicatore annuale di tempestività dei pagamenti", nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato "indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti", nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Gli indicatori di cui al presente comma sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.
<b>Opere pubbliche</b>	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	D.lgs.33/13 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all' <a href="#">articolo 5 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82</a> .  D.lgs.82/05 1. I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, sono obbligati ad accettare, tramite la piattaforma di cui al comma 2, i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico, ivi inclusi, per i micro-pagamenti, quelli basati sull'uso del credito telefonico. Tramite la piattaforma elettronica di cui al comma 2, resta ferma la possibilità di accettare anche altre forme di pagamento elettronico, senza discriminazione in relazione allo schema di pagamento abilitato per ciascuna tipologia di strumento di pagamento elettronico come definita ai sensi dell'articolo 2, punti 33), 34) e 35) del regolamento UE 2015/751 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 aprile 2015 relativo alle commissioni interbancarie sulle operazioni di pagamento basate su carta.
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano; le informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all' <a href="#">articolo 1 della legge 17 maggio 1999, n. 144</a> , incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi.
	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	D.lgs.33/13 2. Fermo restando gli obblighi di pubblicazione di cui all' <a href="#">articolo 21 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50</a> , le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente gli atti di programmazione delle opere pubbliche, nonché le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. Le informazioni sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione, che ne curano altresì la raccolta e la pubblicazione nei propri siti web istituzionali al fine di consentirne una agevole comparazione.  2-bis. Per i Ministeri, gli atti di programmazione di cui al comma 2 sono quelli indicati dall'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 228.  D.lgs.50/16 art.21 c.7. Il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali sono pubblicati sul profilo del committente, sul sito informatico del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio di cui all'articolo 213, anche tramite i sistemi informatizzati delle regioni e delle province autonome di cui all' <a href="#">articolo 29, comma 4</a> .  Art.29 1. Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché 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'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti, ove non considerati riservati ai sensi dell' <a href="#">articolo 53</a> ovvero secretati ai sensi dell' <a href="#">articolo 162</a> , devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" con l'applicazione delle disposizioni di cui al <a href="#">decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33</a> . Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal <a href="#">decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33</a> . Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'instestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l' <a href="#">articolo 73, comma 5</a> , i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla pubblicazione sul profilo del committente. (...)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	D.lgs.33/13 2. Fermo restando gli obblighi di pubblicazione di cui all' <a href="#">articolo 21 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50</a> , le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente gli atti di programmazione delle opere pubbliche, nonché le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. Le informazioni sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione, che ne curano altresì la raccolta e la pubblicazione nei propri siti web istituzionali al fine di consentirne una agevole comparazione.
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano: a) gli 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;
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	2. La documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse è pubblicata in una sezione apposita nel sito del comune

			interessato, continuamente aggiornata
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	2. Le amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 1, lettera b), del decreto legislativo n. 195 del 2005, pubblicano, sui propri siti istituzionali e in conformità a quanto previsto dal presente decreto, le informazioni ambientali di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195, che detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni di cui all'articolo 10 del medesimo decreto legislativo. Di tali informazioni deve essere dato specifico rilievo all'interno di un'apposita sezione detta «Informazioni ambientali».
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	4. E' pubblicato e annualmente aggiornato l'elenco delle strutture sanitarie private accreditate. Sono altresì pubblicati gli accordi con esse intercorsi.
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1. Le pubbliche amministrazioni che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, ivi comprese le amministrazioni commissariarie e straordinarie costituite in base alla legge 24 febbraio 1992, n. 225, o a provvedimenti legislativi di urgenza, pubblicano: a) i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti;
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	b) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari;
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	c) il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione;
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: a) il Piano triennale per la prevenzione della corruzione
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	L.180/12 art.1 c8. L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11.  D.lgs.33/13 Art.43 c.1. All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito «Responsabile», e il suo nominativo è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	14. Entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione.
		Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012	15. Ai fini della presente legge, la trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali. Nei siti web istituzionali delle amministrazioni pubbliche sono pubblicati anche i relativi bilanci e conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentirne una agevole comparazione.
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	5. L'atto di accertamento della violazione delle disposizioni del presente decreto ( <i>inconfirmità e incompatibilità ndr</i> ) è pubblicato sul sito dell'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.
	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	1. 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.

<b>Altri contenuti</b>		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	2. 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 ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	<a href="https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/Atti/determinazioni/2016/1309/del.1309.2016.det.LNfoia.pdf">https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/Atti/determinazioni/2016/1309/del.1309.2016.det.LNfoia.pdf</a>
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	1-bis. Le pubbliche amministrazioni pubblicano, ai sensi dell'articolo 9 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, anche il catalogo dei dati e dei metadati, nonché delle relative banche dati in loro possesso e i regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo di tali dati e metadati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria.
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L.17 dicembre 2012, n. 221	7. Entro il 31 marzo di ogni anno, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, pubblicano nel proprio sito web, gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione, in cui identificano le modalità di realizzazione e le eventuali attività per cui non è possibile l'utilizzo del telelavoro.
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n.33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n.190/2012	D.lgs.33/13 art.7 bis c. 3. Le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, nel rispetto dei limiti indicati dall'articolo 5-bis, procedendo alla indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.  L.190/12 art1. c.9 Il piano di cui al comma 5 ( <i>piano prevenzione corruzione ndr</i> ) risponde alle seguenti esigenze: f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.