

COMUNE DI GIGNOD
COMMUNE DE GIGNOD



P.T.P.C.T.
Piano triennale di prevenzione della
corruzione e della trasparenza

2019 - 2021

Indice

1. Processo di adozione del P.T.P.C.T.	3
1.1 Ulteriori funzioni del RPCT.....	4
1.2 Processo di aggiornamento del P.T.P.C.T.	4
2. Gestione del rischio	5
2.1 Il contesto esterno ed interno.....	5
2.2 Le aree di rischio obbligatorie.....	10
2.3 Altre aree di rischio	11
2.4 Modalità di valutazione delle aree di rischio	11
2.5 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi	16
2.6 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e coordinamento con gli altri strumenti di programmazione	20
3. Formazione in tema di anticorruzione e di trasparenza	20
4. Codici di comportamento	21
5. Altre iniziative	21
5.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale	21
5.2 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione	22
5.3 Incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti	22
5.4 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.....	23
5.5 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto	23
5.6 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.....	24
5.7 Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (<i>whistleblower</i>).....	24
5.8 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.....	26
5.9 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti.....	26
5.10 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici.....	26
5.11 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	27
5.12 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	27
5.13 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive	27
5.14 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.T., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa	27
6. Trasparenza.....	28
6.1 Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione	28
6.2 Obiettivi strategici in materia di trasparenzae coordinamento con gli altri strumenti di programmazione	29
6.3 Modalità di coinvolgimento degli stakeholder - Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Piano.....	30
6.4 Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza	30
6.5 Responsabili e trasmissione dati in materia di trasparenza	31
6.6 Ulteriori misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.....	31
6.7 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del RPCT.....	31
6.8 Accesso civico ("generalizzato")	32
6.9 "Dati ulteriori".....	32

1. Processo di adozione del P.T.P.C.T.

Il presente Piano è stato approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 3 del 30 gennaio 2019.

I soggetti interni coinvolti per i vari processi di adozione del P.T.P.C.T. sono:

- gli organi indirizzo politico che, oltre ad aver approvato il P.T.P.C.T. (Giunta comunale) e ad aver nominato il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (Sindaco con decreto n. 5 del 26 novembre 2015), dovranno adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione a cominciare dagli aggiornamenti del P.T.P.C.T., entro il 31 gennaio di ogni anno;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (Segretario dell'ente locale pro-tempore del Comune) – RPCT - che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'approvazione del presente piano.

Il suddetto Responsabile inoltre svolge i seguenti compiti:

- ▶ elabora la proposta di Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'approvazione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- ▶ verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- ▶ definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- ▶ vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- ▶ provvede al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, secondo le modalità definite nel presente piano;
- ▶ elabora, entro il 15 dicembre o diversa scadenza fissata dalla norma, la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- ▶ sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 69 della legge regionale n. 22 del 2010 e la loro pubblicazione sul sito istituzionale;
- i dipendenti dell'amministrazione che a diverso titolo sono chiamati ad osservare le misure contenute nel P.T.P.C.T. e a segnalare le situazioni di illecito all'UPD e i casi di personale conflitto di interessi;
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione che osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C.T. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

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

- l'A.N.A.C. che ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione e i suoi aggiornamenti, fornendo indicazioni a tutte le amministrazioni pubbliche per la redazione dei singoli piani;
- il Consorzio degli Enti Locali della Valle d'Aosta (CELVA), che ha istituito un apposito gruppo di lavoro per la redazione di un modello tipo di P.T.P.C., successivamente approvato con deliberazione n. 85 del 26 novembre 2013, e che si occupa di formazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza per gli enti locali della Valle d'Aosta ai sensi della l.r. n. 6/2014;
- la Commissione Indipendente di Valutazione (CIV) della Regione Autonoma Valle d'Aosta che, tra l'altro, ha fornito il proprio supporto tecnico per la redazione del modello tipo del P.T.P.C.;

- il Prefetto che ha fornito il proprio supporto tecnico – informativo per la redazione del modello tipo del P.T.P.C..

Il presente Piano viene comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:

- pubblicazione sul sito internet istituzionale nella pagina “Amministrazione trasparente” alla sezione dedicata “Altri Contenuti – corruzione”;
- pubblicazione di specifico avviso pubblico sul sito istituzionale;
- ai dipendenti dell’Ente mediante posta elettronica ovvero apposita nota sottoscritta per ricevuta per i dipendenti non assegnatari di un pc.

1.1 Ulteriore funzioni del RPCT

RASA: per l’anno 2019 il RPCT è anche soggetto preposto all’iscrizione e all’aggiornamento dei dati nell’Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA).

Norme antiriciclaggio: ai sensi di quanto disposto dal decreto del Ministero dell’interno del 25 settembre 2015 “*Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l’individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione*”, anche per l’anno 2018, in assenza di altre risorse all’interno dell’ente in possesso di idonee competenze e risorse organizzative, si individua il RPCT quale “gestore” delle segnalazioni di operazioni sospette.

1.2 Processo di aggiornamento del P.T.P.C.T.

Nel processo di aggiornamento del presente Piano si è tenuto conto delle risultanze dell’attività condotta nel corso dei precedenti anni di attuazione dello stesso (da ultimo la relazione del RCP trasmessa alla Giunta e alla CIV a mezzo mail in data 23.01.2019 prot. n. 546) e del fatto che nel corso dell’anno 2018 non sono stati riscontrati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative. In particolare si evidenzia che al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza non sono pervenute segnalazioni di possibili fenomeni corruttivi; nel corso dei monitoraggi effettuati non sono state rilevate irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo; non sono state irrogate sanzioni e non sono state rilevate irregolarità da parte degli organi esterni deputati al controllo contabile.

Pertanto, come consentito nel PNA 2018, si procede al presente aggiornamento apportando modifiche non sostanziali unicamente in relazione ai nuovi riferimenti normativi e alla nuova dotazione organica personale dipendente dell’Ente e confermando tutto il precedente restante contenuto.

Inoltre, ai fini dell’aggiornamento del Piano, si è tenuto conto di:

- pubblicazione sul sito istituzionale di avviso pubblico nel corso del mese di gennaio 2018 con cui si invitavano i soggetti interessati (stakeholders) a presentare eventuali proposte e/o osservazioni utili all’elaborazione dell’aggiornamento al RPC, senza che siano pervenute proposte e/o osservazioni in merito – Esito: nessuna segnalazione/proposta è pervenuta;
- trasmissione del P.T.P.C.T. 2018-2020 alla Giunta comunale con nota e-mail in data 07.01.2019 ai fini di presentare proposte e/o osservazioni al documento per un suo aggiornamento - Esito: nessuna segnalazione/proposta è pervenuta.

L’attività di attuazione del Piano si è articolata nei seguenti principali ambiti:

1. formazione - il Responsabile della corruzione e della trasparenza è stato adeguatamente formato. Inoltre sono stati formati alcuni dipendenti. La prima fase del processo formativo è avvenuta nel corso dell’anno 2015. Ulteriori corsi di formazioni sono organizzati in via continuativa dal Consorzio degli Enti locali della Valle d’Aosta (soggetto preposto alla formazione del personale comunale ai sensi della l.r. n. 6/2014) in materia di anticorruzione e di trasparenza al fine di consentire un continuo aggiornamento degli addetti;
2. monitoraggio - il monitoraggio è stato condotto fundamentalmente su due livelli:

- a) ha coinvolto in prima persona i referenti individuati nel piano, che hanno collaborato con il responsabile dapprima nel dare attuazione alle misure di prevenzione, quindi nel verificare la loro attuazione in corso d'anno, in particolare mediante il monitoraggio sui tempi procedurali. Questo ha costituito un supporto al Responsabile sullo stato di attuazione del Piano e sull'eventuale rilevazione di rischi;
 - b) il RPCT ha effettuato esso stesso un controllo diretto e costante su tutte le attività dell'ente. Questa supervisione è resa possibile dal fatto che il RPCT coincide con la figura del Segretario dell'ente locale (unico dirigente e responsabile del servizio all'interno del Comune) ed altresì in considerazione delle ridottissime dimensioni dell'ente (oltre al Segretario operano attualmente nell'ente n. 11 dipendenti di cui 9 impiegati in procedimenti amministrativi);
3. attuazione delle misure di prevenzione - le misure di prevenzione hanno trovato regolare attuazione nel corso dell'anno, anche per quanto riguarda la trasparenza.

L'aggiornamento disposto con il presente Piano triennale tiene conto delle nuove disposizioni introdotte nell'anno 2016. Infatti il quadro normativo è stato aggiornato in modo incisivo (soprattutto avuto riguardo alla disciplina della trasparenza) dalle misure introdotte dal d.lgs. n. 97/2016 "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*". A ciò si aggiungono le indicazioni contenute nei Piani Nazionali Anticorruzione 2016, 2017 e 2018, approvati rispettivamente con delibere dell'ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, n. 1208 del 22 novembre 2017 e n. 1074 del 21 novembre 2018.

Il presente piano è stato redatto tenendo, inoltre, conto delle disposizioni introdotte dall'ANAC con i seguenti provvedimenti:

- delibera n. 833 del 3 agosto 2016 avente ad oggetto: "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*",
- delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 avente ad oggetto: "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.lgs. 33/2013*",
- delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 avente ad oggetto: "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*";
- delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017 avente ad oggetto "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*".

2. Gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. analisi del contesto esterno e interno;
2. mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
3. valutazione del rischio;
4. trattamento del rischio;
5. individuazione di obiettivi strategici.

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle Tabelle di gestione del rischio di cui ai paragrafi 2.4 e 2.5 di seguito riportati.

2.1 Il contesto esterno e interno

Il contesto di riferimento in cui opera l'Ente determina la tipologia dei rischi da prendere

concretamente in considerazione. Mediante la considerazione del contesto di riferimento, si effettua una prima valutazione “sintetica” del proprio profilo di rischio. Questo al fine di rendere più concreta ed operativa la valutazione dei rischi condotta in modo analitico con riferimento a specifici pericoli.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Secondo i dati contenuti nella “Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” - trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 4 gennaio 2017 – per la Regione Autonoma Valle d'Aosta, risulta quanto segue:

“La Valle d'Aosta non risulta essere stata interessata dal radicamento di strutture criminali che operano secondo i vincoli associativi tipici delle consorterie mafiose; tuttavia è costante il pericolo di infiltrazione nel tessuto economico-sociale ad opera di organizzazioni criminali mafiose tradizionali, in particolare di quelle calabresi del vicino Piemonte, attratte dalle ingenti risorse finanziarie stanziare per la progettazione e l'appalto di importanti opere pubbliche che implicano costosi lavori di realizzazione.

Al riguardo, infiltrazioni riconducibili alla 'Ndrangheta erano state rilevate da una operazione conclusa dall'Arma dei Carabinieri nel giugno 2013, che aveva consentito l'arresto di 4 soggetti appartenenti alle cosche reggine “Pesce” di Rosarno e “Facchinieri” di Cittanova (RC), ritenuti responsabili di rapina, estorsione, tentato omicidio e lesioni personali, con l'aggravante del metodo mafioso.

Segnali della presenza nella regione di soggetti originari della Calabria, collegati alla cosca “Nirta” di San Luca, erano emersi anche nel dicembre 2012 quando l'Arma dei Carabinieri aveva eseguito un sequestro di beni, per l'ammontare di 700.000 euro, riconducibili ad esponenti della suddetta consorteria; il provvedimento era scaturito dall'indagine “Gerbera”, conclusa nel giugno 2009 nei confronti del narcotrafficante Nirta Domenico, dedito all'importazione dal Sudamerica di ingenti quantitativi di stupefacente da destinare alle compagini mafiose, attive lungo la fascia ionica reggina e nei mercati piemontesi e valdostano.

La presenza di case da gioco, come il Casinò della Vallée di Saint Vincent, sembra favorire fenomeni di usura e costituisce una possibile fonte di interesse della criminalità organizzata per il riciclaggio di capitali illeciti avvalendosi di un fitto sottobosco di “cambisti” e “prestatoli”.

Le altre attività criminali che interessano la Valle d'Aosta sono per lo più legate alla commissione di reati contro la persona e contro il patrimonio, in particolare per i furti in abitazione e di autovetture perpetrati prevalentemente da singoli malavitosi.

Per quanto attiene le violazioni della normativa sugli stupefacenti, è stata riscontrata l'attività di soggetti italiani, nonché di soggetti stranieri dediti principalmente al traffico di tali sostanze, favoriti anche dalla presenza del Traforo del Monte Bianco che, oltre ad essere percorso da un rilevante traffico commerciale, rappresenta una possibile zona di transito anche per i traffici illeciti.

Nel 2015 sono state sequestrate sostanze stupefacenti per un totale complessivo di oltre 27 kg. (di cui 23,90 kg. di cocaina) con un forte incremento rispetto ai quasi 6 kg. sequestrati nel 2014 e sono state segnalate all'Autorità Giudiziaria, per traffico, 52 persone, per lo più italiane. Non si segnalano nella regione espressioni delinquenziali di particolare rilievo riconducibili all'operatività di organizzazioni criminali di matrice extracomunitaria e le attività delittuose riferibili a cittadini stranieri sono prevalentemente legate alla commissione di reati contro il patrimonio, tra i quali si segnalano cittadini romeni (in particolare furti, furti di rame e ricettazione).

PRINCIPALI OPERAZIONI DI POLIZIA

19 febbraio 2015 – Saint-Vincent (AO) – La Guardia di Finanza ha accertato 12 milioni di euro di redditi non dichiarati e i.v.a. non versata per 2 milioni e 500mila euro, nei confronti di n. 3 soggetti, tutti di origine italiana, cc.dd. “cambisti” che, appostati all'esterno del casinò di Saint-Vincent, attendevano i clienti che necessitavano di contanti, cambiando a

loro favore assegni bancari, trattenendo una percentuale del 10%, quale commissione di cambio. I militari hanno ricostruito movimenti per 12 milioni di euro, fino ad accertare la suddetta evasione fiscale e denunciando i 3 soggetti per i reati di usura (art. 644 c.p.) ed esercizio abusivo del credito (art. 132 D.Lgs. 01.09.1993 n. 385). Le indagini si sono estese anche al settore valutario, contestando ai circa trecento clienti le relative violazioni per utilizzo indebito di denaro contante, superiore agli importi autorizzati dalla legge.

12 marzo 2015 - Aosta - La Polizia di Stato ha tratto in arresto un italiano responsabile, in concorso con altra persona non identificata, di rapina, consumata presso un'abitazione, dove al proprietario dietro la minaccia di un coltello e di una pistola, venivano sottratti 20.000 euro ed un orologio Rolex.

9 maggio 2015 - Aosta - L'Arma dei Carabinieri ha fermato un cittadino di nazionalità cubana, con precedenti per furto aggravato, irregolare sul territorio nazionale, per aver attinto mortalmente un uomo di 70 anni italiano, colpito violentemente con una bottiglia al culmine di una lite per motivi economici.

18 maggio 2015 - Chantillon (AO) - L'Arma dei Carabinieri ha tratto in arresto in flagranza di reato un cittadino italiano nato in Marocco, con precedenti di polizia, ritenuto responsabile di estorsione in danno di un libero professionista italiano.

23 maggio 2015 - Aosta - La Polizia di Stato ha tratto in arresto per detenzione ai fini di spaccio di stupefacenti un cittadino marocchino trovato in possesso di kg. 2.029 di hashish, occultati all'interno dell'auto sulla quale viaggiava.

26 maggio 2015 - Donnas (AO) - La Guardia di Finanza ha rinvenuto e sottoposto a sequestro una coltivazione di piante di marijuana per un peso complessivo di kg. 2,5, oltre al materiale utilizzato per la coltivazione e il successivo confezionamento dello stupefacente. I due responsabili, di origine italiana, sono stati denunciati per violazione dell'art. 73, comma 5, del DPR 309/90.

9 giugno 2015 - Pollein (AO) - La Polizia di Stato e l'Arma dei Carabinieri hanno sottoposto a fermo di indiziato di delitto 7 cittadini romeni responsabili di ricettazione e furto aggravato di cavi in rame.

8 luglio 2015 - Aosta - La Polizia di Stato ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare in carcere, emessa nei confronti di 2 italiani responsabili di furto commesso in danno di persone anziane.

16 luglio 2015 - Torino - Cuneo - Vercelli - Aosta - La Polizia di Stato ha eseguito un provvedimento restrittivo nei confronti di 16 soggetti, italiani e romeni responsabili di 40 furti di macchine operatrici da cantiere e agricole.

17 agosto 2015 - Aosta - La Guardia Di Finanza ha denunciato per l'evasione dell'i.v.a. all'importazione e per il reato di contrabbando un uomo inglese all'imbocco del tunnel del Gran San Bernardo, alla guida di una Rolls Royce per non aver presentato alcuna dichiarazione entrando in Italia dell'orologio apparentemente nuovo, che portava al polso del valore di oltre 41.000 euro.

25 agosto 2015 - Aosta - L'Arma dei Carabinieri ha deferito, per abuso d'ufficio in concorso, il Presidente della Regione Autonoma della Valle D'Aosta, l'assessore al Bilancio, Finanze e Patrimonio del medesimo Ente (Union Valdotaïne) nonché il Presidente di una società finanziaria. In particolare, i due amministratori pubblici avevano nominato il Presidente della società in questione, riconoscendogli la corresponsione di un compenso eccedente di ca. 80 mila euro a quello previsto per l'incarico. (contributi arma dei carabinieri)

17 settembre 2015 - Aosta - La Guardia di Finanza ha contestato la violazione dell'obbligo di dichiarare in dogana i trasferimenti di denaro pari o superiori a 10.000 euro, ad un contravventore britannico residente nel Principato di Monaco, proveniente dalla Svizzera, per non aver dichiarato 51.200 euro in banconote da vario taglio. Si è proceduto, pertanto, al sequestro del 50% dell'eccedenza, per un importo pari a 20.600 euro.

8 ottobre 2016 - Aosta - La Polizia di Stato ha tratto in arresto, in flagranza di reato, nei pressi del valico di confine del Monte Bianco, un cittadino greco, trovato in possesso nel corso di una perquisizione di kg. 5,8 di cocaina, occultati all'interno del veicolo su cui viaggiava.

24 novembre 2015 - Aosta – La Polizia di Stato ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare in carcere, emessa, nei confronti di un italiano responsabile di almeno 10 furti in abitazione, consumati tutti nella stessa zona del Capoluogo (Via Chambery - Via Chavanne - Corso St. Martin de Corleans - Via Piccolo San Bernardo) e con la medesima tecnica del c.d. "grimaldello bulgaro".

1° dicembre 2015 - Aosta – La Polizia di Stato ha tratto in arresto un cittadino macedone per favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, in quanto a seguito di un controllo della sua autovettura vi erano due cittadini stranieri (un kosovaro ed un serbo) in stato di clandestinità. Lo stesso risulta avere precedenti in Svizzera per reati contro il patrimonio (furti e ricettazione), infrazione alla legge sugli stranieri ed appartenenza a gruppi dediti allo spaccio di stupefacenti".

Più nello specifico, si evidenzia che il Comune di Gignod si trova a 8 chilometri dal Comune di Aosta, capoluogo regionale, ha una superficie di 25 kmq, su un'altitudine compresa tra 770 m slm e 1400 m slm per le località abitate. Le strade comunali si estendono per 30 km; la strada SS 27 attraversa il territorio per circa 10 km. Il territorio comprende 60 frazioni. La popolazione residente al 31.12.2017 era di 1.712 unità. L'economia insediata sul territorio è costituita da 18 imprese agricole, 8 attività manifatturiere di cui 6 artigiane, 36 imprese di costruzione di cui 29 artigiane, 15 attività commerciali, 6 strutture ricettive, 15 esercizi di somministrazione di alimenti e bevande, 7 attività di trasporto, magazzino e comunicazione, 2 attività di intermediazione finanziaria, n. 8 di servizi alle imprese e n. 6 di servizi alle persone. Il contesto di riferimento non presenta particolari profili di rischio con riferimento a fenomeni di criminalità organizzata o di terrorismo e si rileva in concreto l'assenza di eventi criminosi sul territorio.

Sempre nell'analisi del contesto, si evidenzia l'entrata in vigore della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 "Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane", che stabilisce nuove modalità di organizzazione dell'esercizio obbligatorio in forma associata di funzioni e servizi comunali, con l'obiettivo di incrementare la qualità delle prestazioni erogate ai cittadini, riducendo complessivamente gli oneri organizzativi e finanziari e garantendo uniformi livelli essenziali delle prestazioni sull'intero territorio regionale. In particolare la norma individua funzioni e servizi relativi a determinati ambiti di attività che i Comuni valdostani devono obbligatoriamente gestire in ambito territoriale sovracomunale o regionale secondo tempi, modalità e attraverso soggetti stabiliti dalla medesima legge.

In particolare, l'articolo 19 della l.r. 6/2014 prevede che i Comuni esercitino obbligatoriamente in ambito sovracomunale, mediante convenzione avente i contenuti di cui all'articolo 20, le funzioni e i servizi inerenti i settori di attività di seguito elencati:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione comunale, ivi compreso il servizio di segreteria comunale;
- b) gestione finanziaria e contabile, ad eccezione dell'accertamento e della riscossione volontaria e coattiva delle entrate tributarie;
- c) edilizia pubblica e privata, pianificazione urbanistica, manutenzione dei beni immobili comunali;
- d) polizia locale;
- e) biblioteche.

I consigli comunali di Allein (deliberazione n. 3 del 4 marzo 2015) e Gignod (deliberazione n. 2 del 12 febbraio 2015) hanno individuato quale ambito territoriale ottimale per l'esercizio obbligatorio di funzioni e servizi comunali in ambito sovracomunale il territorio costituito dai Comuni di Gignod ed Allein.

Con successive deliberazioni i consigli comunali di Allein (n. 36 del 5 agosto 2015), e di Gignod (n. 40 del 16 luglio 2015) hanno approvato la convenzione quadro tra i Comuni di Allein e Gignod per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale sovracomunale mediante costituzione di uffici unici comunali associati.

Con successive deliberazioni i consigli comunali di Allein (n. 15 del 28 giugno 2016) e di Gignod (n. 29 del 30 giugno 2016) hanno approvato le convenzioni attuative per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi in materia di organizzazione generale dell'amministrazione comunale e del servizio di segreteria, in materia di gestione finanziaria e contabile, in materia di edilizia pubblica e privata, pianificazione urbanistica e manutenzione dei beni immobili comunali ed in materia di polizia locale, da svolgere in ambito territoriale sovracomunale mediante costituzione di uffici unici comunali associati.

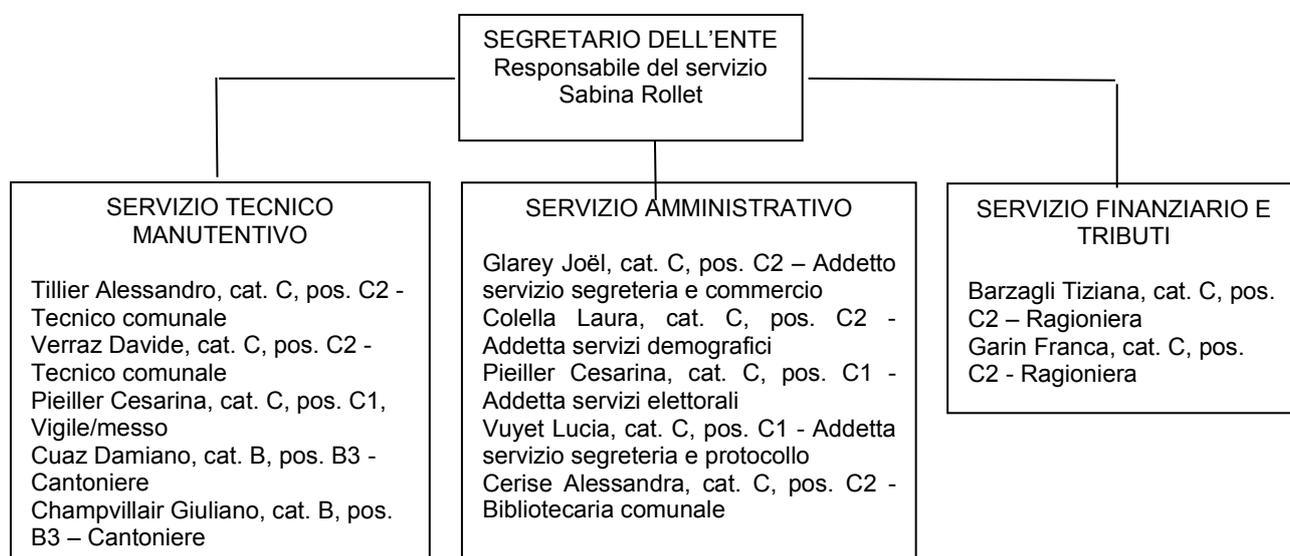
Infine con successive deliberazioni i consigli comunali di Allein (n. 22 del 30 agosto 2016) e di Gignod (n. 44 del 30 settembre 2016) hanno approvato la convenzione attuativa per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi in materia di biblioteca.

Al vertice degli uffici associati dei comuni di Allein e Gignod possono essere nominati dal Sindaco del Comune di Gignod (ente capofila), sentita la Conferenza dei Sindaci, i relativi responsabili. Alla data odierna, con decreto del Sindaco del Comune di Gignod n. 3 del 01.07.2016 è stata conferita al Segretario dell'ambito territoriale ottimale costituito dai comuni di Allein e Gignod, dr.ssa Sabina Rollet, la responsabilità di tutti gli uffici unici.

Gli uffici comunali dell'intero ambito territoriale ottimale impiegano, oltre al Segretario dell'ente locale, n. 17 dipendenti. Di questi 4 sono adibiti ad attività esclusivamente manutentive, mentre gli altri 13 sono chiamati a collaborare nell'espletamento dei vari procedimenti di competenza dei due enti e possono prestare la propria attività sia presso la sede di Allein (sede distaccata) che presso la sede di Gignod (sede principale). Ad oggi due solo dipendenti operano regolarmente presso entrambe le sedi, anche se pur sempre in maniera prevalente presso la sede ove sono inseriti nella dotazione organica.

Relativamente al solo Comune di Gignod si sottolinea che il contesto interno è caratterizzato dalle ridotte dimensioni: attualmente operano alle dipendenze del Comune n. 11 dipendenti a tempo indeterminato (di cui 9 operanti all'interno degli uffici comunali), oltre al Segretario dell'ente locale, che presta servizio presso il Comune per quattro giorni a settimana.

La struttura organizzativa di questa Amministrazione è sintetizzata attraverso il seguente organigramma:



I procedimenti assegnati ai servizi sopra individuati sono analizzati (tipologia di procedimenti, responsabili dell'istruttoria, uffici cui rivolgersi, recapiti,) all'interno dell'apposita sezione del portale "Amministrazione trasparente" a cui si fa rinvio precisando che la dinamicità di detto strumento ne consente un costante aggiornamento e una maggiore visibilità e accessibilità da parte dei soggetti interessati ai servizi offerti dal Comune.

Il RPCT, Segretario dell'ente locale, è l'unico Dirigente all'interno del Comune. Quest'ultimo elemento, unitamente alle ridottissime dimensioni dell'Ente, se da un lato consente un controllo costante sull'attività dell'Ente, come già più sopra evidenziato, dall'altro potrebbe presentare profili di criticità in quanto tutti i controlli sono ad oggi assegnati ad un'unica figura.

Si evidenzia inoltre che la ridottissima dimensione dell'ente comporta l'impossibilità di garantire modalità organizzative tali da individuare un ufficio a supporto del RPCT.

Si segnala infine che le sempre più ridotte risorse economiche a disposizione dell'Ente comportano una riduzione degli investimenti e degli affidamenti di lavori, servizi e forniture. Si evidenzia come le disposizioni normative vigenti in materia di appalti pubblici lascino alla competenza del Comune l'acquisizione di servizi e forniture di importo inferiore ad € 40.000,00 e l'acquisizione di lavori di importo inferiore ad € 150.000,00.

Per l'acquisizione di beni e servizi di importo superiore ad € 40.000,00 l'Ente ha provveduto a segnalare i fabbisogni dell'ambito territoriale ottimale Allein-Gignod a IN.VA. s.p.a in qualità di centrale unica di committenza regionale (CUC).

2.2 Le aree di rischio obbligatorie

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione 2013, sono le seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an¹
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

¹ La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa. Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:

1. AN : la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto
2. QUID :il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori
3. QUOMODO: modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma)
4. QUANDO: momento in cui adottare il provvedimento

5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

- D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

2.3 Altre aree di rischio

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dall'Amministrazione, in base alle proprie specificità:

- E) Area ulteriori provvedimenti soggetti a rischio (vedi tabella).

La suddetta impostazione si è riflessa nelle cinque Tabelle di cui al paragrafo 2.4: le prime quattro (Tabelle A, B, C, D) sono state redatte per ciascuna delle aree di rischio prefigurate come tali dalla legge.

La quinta (Tabella E) individua ulteriori ambiti di rischio specifici.

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente. Tale elenco corrisponde alla colonna "PROCESSO" di cui alle Tabelle riportate al paragrafo 2.4 e definisce il contesto entro cui è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio.

2.4 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione dei rischi;
- analisi dei rischi;
- ponderazione dei rischi.

IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione.

I rischi vengono identificati:

- a) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
- b) dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione. Un altro contributo può essere dato prendendo in considerazione i criteri indicati nell'Allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" al P.N.P.C. 2013.

I rischi individuati sono descritti sinteticamente nella colonna "esemplificazione rischio" delle successive tabelle

ANALISI DEI RISCHI

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell'Allegato 5 al P.N.P.C. 2013.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

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

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Valore medio della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Valore medio dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto):

Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)

PONDERAZIONE DEI RISCHI

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Intervallo da 1 a 5 rischio basso

Intervallo da 6 a 15 rischio medio

Intervallo da 16 a 25 rischio alto

Identificazione aree/sottoaree, uffici interessati e classificazione rischio:

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	0	0	0
Reclutamento	Assunzione tramite centri impiego	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	1	4	4 basso
Reclutamento	Mobilità tra enti	Alterazione dei risultati della procedura	1	3	3 basso
Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	1	2	2 basso
Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi occasionali o di collaborazione	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	1	4	4 basso

Relativamente all'espletamento di procedure concorsuali o di selezione il rischio complessivo è pari a 0 in quanto ai sensi della l.r. n. 6/2014 tutte le procedure sono gestite esclusivamente dall'Amministrazione regionale.

Per quanto attiene le progressioni di carriera (progressioni orizzontali) si evidenzia che le stesse trovano puntuale disciplina negli art. 136 e seguenti del Testo Unico delle Disposizioni Contrattuali Economiche e Normative delle Categorie del Comparto Unico della Valle d'Aosta sottoscritto in data 13.12.2010 come novellato dall'Accordo prot. n. 28709/UP del 07.12.2017.

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Sottoaree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Definizione oggetto affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	2	2	4 basso
Individuazione strumento per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	2	2	4 basso
Requisiti di qualificazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	2	2	4 basso
Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	2	2	4 basso
Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare offerte pervenute	2	3	6 medio
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	2	3	6 medio
Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	2	3	6 medio
Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato); violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di	2	3	6 medio

	deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie			
Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatario provvisorio	1	1	1 basso
Redazione cronoprogramma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	1	1	1 basso
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	1	3	3 basso
Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter previsto dal Codice Contratti (art. 105 d.lgs. n. 50/2016); rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	1	3	3 basso
Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	2	1	2 basso

Per quanto attiene all'affidamento di lavori, servizi e forniture si evidenzia che ai sensi della vigente normativa:

- gli affidamenti di servizi e forniture di importo superiore a € 40.000,00 sono obbligatoriamente gestite dalla CUC regionale (In.VA S.p.a.);
- gli affidamenti di lavori di importo superiore a € 150.000,00 sono obbligatoriamente gestiti dalla SUA regionale (Assessorato LL.PP. della Regione Autonoma Valle d'Aosta);
- gli affidamenti di servizi e forniture di importo inferiore a € 40.000,00 è effettuato, di norma, tramite ricorso a Consip, CUC regionale, mercati elettronici (Me.PA e Me.VA).

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controllo Scia edilizia privata	Verifiche falsificate o errate	2	2	4 basso
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Rilascio permessi a costruire e concessioni in materia di edilizia privata	Rilascio permesso errato o inesatto con vantaggio per il richiedente; diniego illegittimo con danno al richiedente	2	2	4 basso
Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta di sdemanializzazione parziale di un tratto di strada di uso pubblico mediante	Istruttoria alterata nella determinazione dei valori con danno per l'Ente e	1	2	2 basso

	costituzione di un nuovo tratto	vantaggio per il richiedente			
Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Controlli e interventi in materia di edilizia e ambiente/abbandono rifiuti/affissioni etc	Omissione e alterazione controlli; omissione sanzioni	2	2	4 basso
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Rilascio permessi circolazione e tagliandi vari per diversamente abili	Alterazione dati oggettivi	1	2	2 basso
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Scomputo oneri urbanizzazione	Verifiche errate a vantaggio del privato e a danno dell'Ente	1	2	2 basso
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Varianti urbanistiche e correlati atti convenzionali con i privati beneficiari	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del privato con danno per l'Ente	2	3	6 medio

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Mancato rispetto del regolamento o errato svolgimento dell'istruttoria per procurare vantaggi a privati	2	3	6 medio

Si sottolinea che il Comune ha approvato, con deliberazione del Consiglio comunale n. 7 del 29 gennaio 2016, apposito "Regolamento per la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati, comprese le associazioni", che contiene una disciplina di dettaglio relativamente alla concessione di contributi.

E) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Processi di spesa	Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	1	3	3 basso
Diritti di segreteria su certificazioni	Riscossione diritti	Violazione dei principi di non discriminazione e	2	2	4 basso

		parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un utente			
Imposte/tributi vari	Determinazione del dovuto	Alterazione del procedimento di quantificazione del dovuto per attribuire vantaggi ingiusti	1	2	2 basso
Espropriazioni per pubblica utilità	Iter espropriativo in particolare individuazione indennità di esproprio o di superficie	Alterazione del procedimento espropriativo per attribuire vantaggi a privati	1	2	2 basso
Pareri endoprocedimentali	Rilascio pareri ad altri uffici, in particolare durante le fasi di un procedimento amministrativo	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2	2	4 basso

2.5 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Le misure sono classificabili in "misure comuni e obbligatorie" e "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

A) Area acquisizione e progressione del personale

Si evidenzia preliminarmente che l'articolo 6, comma 1, della l.r. 5 agosto 2014, n.6 recante "Nuova disciplina per l'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane", prevede che i Comuni esercitino in forma associata, per il tramite dell'Amministrazione regionale, le procedure selettive per il reclutamento del personale, limitando pertanto notevolmente le procedure autonome in capo all'Ente (es. mobilità, ricorso ad assunzioni a tempo determinato, a lavoro interinale).

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Segretario dell'ente locale
Composizione delle commissioni di valutazione con criteri predeterminati e regolamentati	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Segretario dell'ente locale
Dichiarazione in capo ai commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Segretario dell'ente locale
Rispetto della normativa in merito all'attribuzione di incarichi ex art 7 d.lgs. n. 165/2001	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Segretario dell'ente locale
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs.	Creazione di contesto non favorevole alla	come da d.lgs. n. 33/2013	Segretario dell'ente locale e dipendenti

n.33/2013 e inseriti nella Sezione Trasparenza del presente PTPCT	corruzione	modificato dal d.lgs. n. 97/2016	incaricati
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Segretario dell'ente locale, responsabile del servizio e responsabili dell'istruttoria

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

Fatte salve la considerazione sopra esplicitata in ordine all'obbligatorietà dell'ente di avvalersi dell'Amministrazione regionale per l'effettuazione di procedure concorsuali per il reclutamento del personale e la circostanza che il RPCT è l'unico Dirigente all'interno dell'Ente, consentendo un costante controllo su tutti i procedimenti dell'ente, si prevedono comunque le seguenti misure:

- ▶ Esclusione dalle commissioni di valutazione e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013);
- ▶ monitoraggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
- ▶ utilizzo dello strumento delle segnalazioni fatte al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza all'indirizzo: s.rollet@comune.gignod.ao.it.

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio per i dati relativi agli affidamenti effettuati nell'anno precedente	Segretario dell'ente locale e dipendenti incaricati
Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto (file XML)	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio	Segretario dell'ente locale e dipendenti incaricati
Ricorso al mercato elettronico Consip/MEPA (ovvero alla sistema regionale INVA/MEVA) per acquisizioni di forniture e servizi da € 999,00 ad € 40.000 euro: motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Segretario dell'ente locale
Ricorso alla centrale unica di committenza regionale (INVA) per acquisizioni di forniture e servizi sopra i 40.000 euro (art. 11 l.r. 13/2014)	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Segretario dell'ente locale
Ricorso alla SUA VdA (art. 12 l.r. 13/2014) per servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura per importi superiori a 40.000 euro e per	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Segretario dell'ente locale

affidamento di lavori superiori a 150.000 euro			
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal d.lgs. n. 50/2016	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Segretario dell'ente locale
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Segretario dell'ente locale
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n. 33/2013 e inseriti nella Sezione Trasparenza del presente PTPCT	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	come da d.lgs. n. 33/2013 modificato dal d.lgs. n. 97/2016	Segretario dell'ente locale e dipendenti incaricati
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Segretario dell'ente locale e responsabili dell'istruttoria

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

Fatta salva la considerazione sopra riportata in ordine alla circostanza che il RPCT è l'unico Dirigente all'interno dell'Ente, consentendo un costante controllo su tutti i procedimenti dell'ente, si prevedono comunque le seguenti misure:

- ▶ Esclusione dalle commissioni di gara e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013);
- ▶ monitoraggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
- ▶ verifica dell'acquisizione del CIG, del rispetto della disciplina in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, dell'effettuazione degli avvisi di pubblicazione laddove previsti;
- ▶ utilizzo dello strumento delle segnalazioni fatte al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza all'indirizzo: s.rollet@comune.gignod.ao.it.

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n. 33/2013 e inseriti nella Sezione Trasparenza del presente PTPCT	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	come da d.lgs. n. 33/2013 modificato dal d.lgs. n. 97/2016	Segretario dell'ente locale e dipendenti incaricati
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Segretario dell'ente locale e responsabili dell'istruttoria
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

Fatta salva la considerazione sopra riportata in ordine alla circostanza che il RPCT è l'unico Dirigente all'interno dell'Ente, consentendo un costante controllo su tutti i

procedimenti dell'ente, si prevedono comunque le seguenti misure:

- ▶ monitoraggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
- ▶ utilizzo dello strumento delle segnalazioni fatte al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza all'indirizzo: s.rollet@comune.gignod.ao.it.

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

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Segretario dell'ente locale e responsabili dell'istruttoria
Rispetto del Regolamento dell'Ente sulla concessione di contributi	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Segretario dell'ente locale
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n.33/2013 e inseriti nella Sezione Trasparenza del presente PTPCT	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	come da d.lgs. n. 33/2013 modificato dal d.lgs. n. 97/2016	Segretario dell'ente locale e dipendenti incaricati
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Segretario dell'ente locale e responsabili dell'istruttoria
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

Fatta salva la considerazione sopra riportata in ordine alla circostanza che il RPCT è l'unico Dirigente all'interno dell'Ente, consentendo un costante controllo su tutti i procedimenti dell'ente, si prevedono comunque le seguenti misure:

- ▶ monitoraggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
- ▶ utilizzo dello strumento delle segnalazioni fatte al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza all'indirizzo: s.rollet@comune.gignod.ao.it.

E) Altre attività soggette a rischio

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n.33/2013 e inseriti nella Sezione Trasparenza del presente PTPCT	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	come da d.lgs. n. 33/2013 modificato dal d.lgs. n. 97/2016	Segretario dell'ente locale e dipendenti incaricati
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Segretario dell'ente locale e responsabili dell'istruttoria
Rispetto tassativo dei Regolamenti sulle entrate	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabili dell'istruttoria
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPCT	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

Fatta salva la considerazione sopra riportata in ordine alla circostanza che il RPCT è l'unico Dirigente all'interno dell'Ente, consentendo un costante controllo su tutti i procedimenti dell'ente, si prevedono comunque le seguenti misure:

- ▶ monitoraggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
- ▶ utilizzo dello strumento delle segnalazioni fatte al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza all'indirizzo: s.rollet@comune.gignod.ao.it.

2.6 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e coordinamento con gli altri strumenti di programmazione

L'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 (modificato dal d.lgs. n. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC".

Il P.T.P.C.T., infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire.

L'ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare "particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione". Tali obiettivi devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali il piano della performance e il documento unico di programmazione (DUP).

In attuazione alla suddetta previsione, si ritiene di definire i seguenti obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione:

Individuazione responsabili

Poiché il Segretario dell'ente locale è l'unico Dirigente all'interno del Comune di ridotte dimensioni si ritiene necessaria, ove possibile, la nomina di un responsabile per ogni procedimento, demandando allo stesso la fase istruttoria e lasciando al Segretario la competenza all'emissione del provvedimento finale, in modo da consentire un doppio controllo della regolarità degli atti.

Nomina RUP e DL per i lavori pubblici

Al fine di garantire un duplice controllo sui lavori il responsabile del servizio tecnico associato, ove possibile, provvederà all'individuazione tra il personale dipendente addetto all'ufficio di due diversi soggetti: il RUP e il direttore lavori.

Nei documenti di programmazione dell'Amministrazione comunale, e precisamente nel documento unico di programmazione (DUP) e nel Piano esecutivo di gestione integrato, vi sarà l'indicazione del loro coordinamento con il presente P.T.P.C.T. nonché l'indicazione degli obiettivi strategici sopra elencati.

3. Formazione in tema di anticorruzione e di trasparenza

Ai sensi di quanto disposto dalla l.r. n. 6/2014, il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza viene obbligatoriamente gestito in forma associata per il tramite del Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta (CELVA). Vengono altresì attuati momenti informativi (anche tramite comunicazioni mail) e di confronto tra il RPCT e i soggetti operanti nelle varie aree a rischio al fine di sensibilizzare e prevenire modalità operative non coerenti al presente Piano ed alla disciplina in materia.

A decorrere dal 2014 il CELVA ha organizzato diverse giornate formative destinate sia al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, sia agli operatori operanti nei settori a maggior rischio.

Nell'anno 2017 l'ente ha manifestato al CELVA, con lettera prot. n. 1230 del 22.02.2017,

l'esigenza di prevedere apposite sessioni formative, sia di base che di aggiornamento, in materia di prevenzione della corruzione, nonché giornate di approfondimento in materia di trasparenza dedicate ai responsabili della pubblicazione.

Il CELVA ha provveduto ad organizzare formazione specifica anche per il 2017 e il proseguimento della formazione in tale ambito è programmato anche nel 2018.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, proprio in virtù delle attività programmate dal CELVA e comunicate con apposite mail al personale dipendente degli enti, invita con il presente documento tutto il personale ad aderire alle attività di formazione organizzate in materia di anticorruzione e trasparenza, ricordando che trattasi di formazione obbligatoria ai sensi di legge.

4. Codici di comportamento

In data 13 dicembre 2013 la Giunta regionale, con deliberazione n. 2089, ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti degli enti di cui all'articolo 1, comma 1, della legge regionale n. 22/2010.

La Giunta comunale, con deliberazione n. 1 del 9 gennaio 2014, ha recepito il suddetto Codice di comportamento.

Qualunque presunta violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica. Il RPCT, in qualità di Segretario dell'ente locale, entro 5 giorni dalla comunicazione, avvia il procedimento disciplinare e, qualora di competenza dell'Ufficio procedimenti disciplinari regionale, trasmette la pratica a quest'ultimo. Qualora oltre a responsabilità disciplinare vi siano anche estremi di altre responsabilità (civile, penale, contabile, ecc.) il RPCT trasmette la pratica all'Autorità competente.

Eventuali segnalazioni di illecito da parte dei dipendenti potranno essere effettuate tramite l'apposito modello di segnalazione di illeciti da parte dei whistleblowers predisposto dall'ente pubblicato nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Infine si rileva che il CELVA ha organizzato un corso di formazione sul codice di comportamento e buona condotta, con modalità di fruizione on-line e attestato finale di partecipazione, cui tutti i dipendenti dovevano aderire entro il 28 febbraio 2015.

5. Altre iniziative

Il PNA 2016 prevede un'apposita sezione di approfondimento – parte speciale – per i piccoli comuni (con popolazione inferiore a 15.000 abitanti) in cui è prevista la possibilità di individuare modalità organizzative attuative semplificate.

5.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta 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 professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni e utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

L'Amministrazione, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno (totale n. 11 dipendenti a tempo indeterminato di cui n. 9 impiegati in procedimenti amministrativi) ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, in particolare in considerazione delle professionalità e competenze richieste nell'ambito dei singoli procedimenti, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare i servizi ai

cittadini. Pertanto, l'Amministrazione ritiene di non poter applicare la rotazione del personale.

Peraltro, ove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, il PNA 2016 prevede che le amministrazioni siano tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi.

A tal fine e in considerazione del parziale riassetto dell'organico, con costituzione di uffici associati (il cui personale proviene dai Comuni convenzionati) ai sensi della l.r. n. 6/2014, l'Ente individua quale misura alternativa quanto inserito negli obiettivi strategici di cui al precedente punto 2.6.

5.2. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

I riferimenti normativi per il ricorso all'arbitrato sono i seguenti:

- gli articoli 209 e 210 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, "Nuovo Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE";
- il Decreto del Ministro dei lavori pubblici 2 dicembre 2000, n. 398, art. 10, commi 1, 2, 4, 5, 6 e tariffa allegata (Regolamento recante le norme di procedura del giudizio arbitrale);
- le disposizioni del Codice di Procedura Civile - Libro IV - Dei procedimenti speciali - Titolo VIII - artt. 806 -840;
- la direttiva del 5 luglio 2012 del Ministro delle infrastrutture e trasporti che limita il più possibile la clausola compromissoria all'interno dei contratti pubblici.

L'amministrazione si impegna a limitare, laddove possibile, il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dai riferimenti normativi sopra richiamati e nei limiti consentiti dalla propria organizzazione interna.

5.3 Incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti

Il d.lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" ha disciplinato:

- a) particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- c) ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del d.lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

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

L'ente è tenuto a verificare 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 del 2013.

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

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D. Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

I Capi V e VI sempre del d.lgs. n. 39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del d.lgs. n. 39/2013).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

In Valle d'Aosta in materia di conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti trova applicazione la disciplina regionale dettata dalla legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 "*Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale*" e successive modificazioni, ritenuta sufficientemente esaustiva.

5.4 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

Si ritiene di non adottare direttive specifiche in quanto non necessarie poiché nell'Ente non sono presenti figure dirigenziali oltre al Segretario dell'ente locale.

5.5 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165/2001, l'Amministrazione verifica, per il tramite del RPCT, che:

1. nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
2. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
3. sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

4. si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165/2001.

5.6 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 e dell'articolo 3 del d.lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui 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 previsti dall'articolo 3 del d.lgs. n. 39/2013;
- all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

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

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 del d.lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile delle prevenzioni effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

5.7 Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

L'articolo 1, comma 51 della legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165/2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto *whistleblower*. Tale articolo è stato recentemente oggetto di modifica ad opera dell'art. 1 della legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato". Questa norma, recependo le indicazioni dell'ANAC, rende più stringente il procedimento di segnalazione e fornisce nuove indicazioni sulla tutela del denunciante.

Ulteriore disciplina è contenuta nella determinazione dell'ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 recante "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)", pubblicata nella Gazzetta Ufficiale serie generale n. 110 del 14 maggio 2015.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

"1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non

può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

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

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23. 9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave".

La segnalazione di cui sopra può essere indirizzata al responsabile della prevenzione

della corruzione e della trasparenza all'indirizzo di posta elettronica s.rollet@comune.gignod.ao.it ovvero, a scelta del dipendente, all'A.N.A.C. all'indirizzo di posta elettronica: whistleblowing@anticorruzione.it.

La segnalazione al RPCT deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001". La gestione della segnalazione è a carico del RPCT.

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

5.8 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica.

In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste della predetta normativa.

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata. Non vi sono al momento patti per la legalità sottoscritti da questo ente.

È da segnalare che la Regione Autonoma Valle d'Aosta risulta aver sottoscritto in data 11 maggio 2011 un protocollo di legalità che interessa anche i Comuni, seppur indirettamente. Trattasi del "*Protocollo d'intesa tra la Regione Autonoma Valle d'Aosta e la Direzione Investigativa Antimafia - Centro Operativo di Torino per le modalità di fruizione di dati informativi concernenti il ciclo di esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*" con il quale sono state definite le modalità di collaborazione tra l'Osservatorio regionale dei contratti pubblici e gli uffici della Direzione Investigativa Antimafia per la fruizione da parte di quest'ultima dei dati informativi afferenti ai contratti pubblici di interesse regionale e comunale.

5.9 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione relazionano annualmente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sul rispetto dei tempi procedurali e su qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

I dipendenti dovranno utilizzare una griglia dove saranno indicate le seguenti voci:

Denominazione e oggetto del procedimento	Struttura organizzativa competente	Responsabile del procedimento/istruttoria	Termine (legale o regolamentare) di conclusione del procedimento	Termine di conclusione effettivo	Motivazioni del ritardo
...

5.10 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

In merito ai rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il vigente Codice di comportamento del personale. Tale Codice sancisce la terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

In merito alle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici, si evidenzia che è istituita una banca dati regionale – Osservatorio dei lavori pubblici, che svolge le funzioni di cui alla legge regionale 23 febbraio 1993, n. 9 (Istituzione dell'Osservatorio regionale degli appalti e delle concessioni pubbliche). Gli enti locali sono tenuti a trasmettere alla banca dati - Osservatorio dei lavori pubblici le informazioni indicate in apposita deliberazione della Giunta regionale, con la quale sono inoltre definite le modalità di trasmissione e gli eventuali provvedimenti sanzionatori conseguenti all'omessa o incompleta trasmissione.

Questa amministrazione trasmette periodicamente i dati sui contratti pubblici all'Osservatorio regionale dei contratti pubblici presso la Regione autonoma Valle d'Aosta, ai sensi della suddetta disposizione normativa.

5.11 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 2.5 “Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi” del presente piano.

5.12 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 2.5 “Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi” del presente piano.

5.13 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

L'articolo 1, comma 10, lettera a, della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione. In particolare, si individuano i seguenti soggetti, che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano:

- Cesarina Pieiller – Ufficio vigilanza,
- Laura Colella – Servizi demografici,
- Lucia Vuyet – Protocollo,
- Tiziana Barzagli e Franca Garin – Ufficio ragioneria,
- Alessandro Tillier e Davide Verraz – Ufficio tecnico,
- Joël Glarey – Ufficio segreteria e commercio.

5.14 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.T., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.T.. Questo documento deve essere pubblicato sul sito istituzionale dell'amministrazione, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Altri contenuti”, “Corruzione”.

Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento deve contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

Gestione dei rischi

- Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione
- Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione
- Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione

Formazione in tema di anticorruzione

- Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore
- Tipologia dei contenuti offerti
- Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione
- Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione

Codice di comportamento

- Adozione delle integrazioni al codice di comportamento
- Denunce delle violazioni al codice di comportamento
- Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Altre iniziative

- Numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi
- Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
- Forme di tutela offerte ai whistleblowers
- Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione
- Rispetto dei termini dei procedimenti
- Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
- Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

Sanzioni

- Numero e tipo di sanzioni irrogate

6. Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. La trasparenza è stata definita dall'ANAC come l'asse portante della politica anticorruzione, come nuova leva dell'agire procedimentale della PA.: essa è al centro della riforma della Pubblica Amministrazione avviata con la legge 7 agosto 2015 n. 124 (cd. Legge Madia). Proprio la legge Madia ha dato l'avvio a 11 decreti legislativi attuativi, tra cui quello di *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*. Tale riforma amplia profondamente l'istituto dell'accesso civico prevedendo la possibilità di accedere ai dati, documenti ed informazioni detenute dalle amministrazioni, pur lasciando immutato l'accesso civico già esistente e l'accesso ai documenti previsto dalla legge 241/90. Con il decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 è stato poi modificato e integralmente rivisto il decreto "Trasparenza" (d.lgs. 33/2013). Da ultimo, il 28 dicembre 2016, l'ANAC ha emanato due linee guida che contengono indirizzi operativi per le amministrazioni sia sulle nuove modalità di pubblicazione dei documenti nel sito web sia sull'istituto del FOIA.

6.1 Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di rendere le stesse più efficaci, efficienti ed economiche, e al contempo di operare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni

pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è quindi la pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'amministrazione allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'amministrazione e il cittadino.

L'Amministrazione considera la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico misure strumentali al contrasto dei fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il d.lgs. n. 33/2013 di *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.

Il d.lgs. n. 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act (FOIA)*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto *"decreto trasparenza"*.

L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016"*.

Nella versione originale il d.lgs. n. 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la *"trasparenza della PA"*. Il FOIA ha spostato il baricentro della normativa a favore del *"cittadino"* e del suo diritto di accesso.

È la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto *"dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti"*, attraverso:

1. l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del d.lgs. n. 33/2013;
2. la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

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

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. n. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. n. 97/2016: *"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*.

In conseguenza della eliminazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del d.lgs. n. 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una *"apposita sezione"*. L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di *"rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti"*.

6.2 Obiettivi strategici in materia di trasparenza e coordinamento con gli altri strumenti di programmazione

Si evidenzia che a livello regionale, tenuto conto dell'ambito di competenza legislativa primaria della Regione Autonoma Valle d'Aosta in materia di ordinamento degli uffici degli enti dipendenti dalla Regione e stato giuridico del personale, è stata approvata la legge regionale n. 22/2010 che all'articolo 30 prevede, in particolare, specifici interventi per la trasparenza, ma non prevede la predisposizione da parte degli enti locali valdostani di uno specifico programma per la trasparenza.

Gli enti locali della Valle d'Aosta hanno redatto il programma triennale per la trasparenza e l'integrità per la prima volta a partire dal triennio 2014/2016, ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013, che sancisce che tali obblighi costituiscono livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche.

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza per gli enti locali valdostani sono definiti dalla legge regionale n. 22/2010 e successive modificazioni, che nello specifico prevede che:

- 1) gli enti di cui all'articolo 1, comma 1, garantiscono la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità

del proprio personale;

- 2) la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e 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.

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali. In particolare, la pubblicità dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e dell'attività amministrativa nel suo complesso.

A tal fine quanto contenuto nel presente P.T.P.C.T. ed i relativi adempimenti divengono parte integrante del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

L'Amministrazione intende perseguire i suddetti obiettivi strategici mediante:

- pubblicazione dei dati e delle informazioni nelle sezione "Amministrazione trasparente" tramite il portale unico della trasparenza degli enti locali della Valle d'Aosta, realizzato in collaborazione con il Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta (CELVA), il Comune di Aosta e INVA s.p.a.;
- la prosecuzione dell'attività di aggiornamento del portale dell'Amministrazione trasparente in modo tale da favorire la massima coerenza e riconoscibilità di tutte le informazioni pubblicate per i 2 Comuni appartenenti all'ambito ottimale di cui alla l.r. n. 6/2014.

Per il raggiungimento degli obiettivi strategici sopra evidenziati si ritiene che il responsabile della pubblicazione individuato dal presente P.T.P.C.T. dovrà coordinare l'attività di tutti i responsabili della trasmissione dei dati e coordinarsi con i responsabili della pubblicazione degli enti appartenenti all'ambito.

La disciplina e gli obiettivi strategici del presente P.T.P.C.T. saranno coordinati con quelli contenuti negli altri documenti di programmazione dell'Amministrazione comunale, avuto particolare riguardo al documento unico di programmazione (DUP) e al piano esecutivo di gestione integrato con il piano delle performance.

6.3 Modalità di coinvolgimento degli stakeholder – Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Piano

L'Amministrazione ha provveduto alla redazione del presente piano rielaborando il P.T.T.I. redatto fino all'anno 2016 e il P.T.P.C.T. 2017/2019. Per detta attività si era avvalsa dei seguenti soggetti esterni:

- il Consorzio degli Enti Locali della Valle d'Aosta (CELVA), che con un apposito gruppo di lavoro per la redazione di un modello tipo di P.T.T.I., successivamente approvato con deliberazione n. 86 del 26 novembre 2013,
- la Commissione Indipendente di Valutazione della Performance (CIV) della Regione Autonoma Valle d'Aosta che aveva fornito il proprio supporto tecnico per la redazione del modello tipo del P.T.P.C.

L'Amministrazione, come già fatto nel 2017, si impegna a dare massima diffusione dell'approvazione del presente piano anche mediante appositi avvisi pubblicati sul sito istituzionale e nelle bacheche comunali, invitando alla formulazione di suggerimenti, proposte e/o osservazioni.

6.4 Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

La giornata della trasparenza è a tutti gli effetti considerata la sede opportuna per fornire informazioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Il CELVA si era impegnato ad organizzare una giornata della trasparenza degli enti locali rivolta a tutti i cittadini e si resta in attesa di indicazioni in merito.

6.5 Responsabili e trasmissione dati in materia di trasparenza

Come specificato dall'ANAC nelle apposite Linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza *“Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione”*.

Il RPCT, Segretario dell'ente locale dr.ssa Sabina Rollet nominata con decreto del Sindaco n. 5 del 26 novembre 2015, si avvale di referenti interni all'Amministrazione, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”.

L'Amministrazione individua quale responsabile della pubblicazione la sig.ra Lucia Vuyet e quali responsabili della trasmissione dei dati in materia di trasparenza i soggetti indicati nella tabella allegata al presente piano. In tale tabella vengono inoltre riportate tutte le informazioni sui dati oggetto di pubblicazione e nonché le relative tempistiche.

Si precisa che il RPCT potrà in qualsiasi momento modificare l'individuazione dei soggetti che si occupano della pubblicazione e della trasmissione dei dati. Di tali modifiche verrà data opportuna informazione tramite pubblicazione della tabella allegata opportunamente modificata.

6.6 Ulteriori misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Il Comune è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Per la pubblicazioni dei dati e dei documenti si utilizzeranno formati aperti, come richiesto dalla normativa vigente.

Non devono essere pubblicati:

- i dati personali non pertinenti, compreso i dati previsti dall'art. 26 comma 4 del d.lgs. n. 33/2013 (dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico-sociale);
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il dipendente e l'amministrazione che possano rilevare taluna delle informazioni di cui all'art. 4, comma 1 lett. d) del d.lgs. n. 196/2003 (dati sensibili: dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni, organizzazione a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale).

6.7 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del RPCT

Viste le ridotte dimensioni dell'ente locale, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal RPCT, in collaborazione con il responsabile della pubblicazione.

6.8 Accesso civico (“generalizzato”)

Il diritto di accesso all’informazione è regolato da norme conosciute internazionalmente come “*Freedom of Information Acts*” (FOIA). In base ad esse la Pubblica Amministrazione ha obblighi di informazione, pubblicazione e trasparenza e i cittadini hanno diritto a chiedere ogni tipo di informazione prodotta e posseduta dalle amministrazioni che non contrastino con la sicurezza nazionale o la privacy.

L’istituto dell’accesso civico è stato introdotto nell’ordinamento italiano dall’articolo 5 del d.lgs. n. 33/2013. Secondo tale articolo 5, all’obbligo di pubblicare in “*amministrazione trasparente*” documenti, informazioni e dati corrispondeva “*il diritto di chiunque*” di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne fosse stata omessa la pubblicazione. La richiesta non doveva essere necessariamente motivata e chiunque poteva avanzarla.

L’amministrazione disponeva di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmetteva al richiedente, oppure gli indicava il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente poteva inoltrare apposita segnalazione al *titolare del potere sostitutivo* (articolo 2, comma 9-bis, legge 241/1990), individuato nella figura del Sindaco pro-tempore.

L’accesso civico consentiva a chiunque, senza motivazione e senza spese, di “*accedere*” ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la pubblica amministrazione aveva l’obbligo di pubblicare per previsione del d.lgs. n. 33/2013.

Il d.lgs. n. 97/2016 ha confermato l’istituto modificando comunque la disciplina. Il comma 1 del rinnovato articolo 5 dispone “*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*”.

Il comma 2, dello stesso articolo 5, potenzia enormemente l’istituto disponendo che “*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*”.

La norma, pertanto, conferma per ogni cittadino il *libero accesso* ai dati ed ai documenti elencati dal d.lgs. n. 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l’accesso civico ad ogni altro dato e documento (“*ulteriore*”) rispetto a quelli da pubblicare in “*amministrazione trasparente*”.

In sostanza, l’accesso civico “generalizzato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni.

L’accesso civico potenziato incontra quale unico limite “*la tutela di interessi giuridicamente rilevanti*” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L’accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

La domanda di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, ma non richiede motivazione alcuna. L’istanza può essere trasmessa, anche per via telematica, direttamente al RPCT oppure all’ufficio protocollo o all’ufficio che detiene i dati.

Fatto salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall’amministrazione “*per la riproduzione su supporti material*”, il rilascio di dati o documenti, in formato elettronico o cartaceo, in esecuzione dell’accesso civico è gratuito.

A norma del d.lgs. n. 33/2013 in “*amministrazione trasparente*” sono pubblicati i nominativi del RPC e del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti.

Nella sotto-sezione “Altri contenuti – Accesso civico” della sezione “Amministrazione Trasparente” viene messo a disposizione apposito modulo per formulare all’Amministrazione “Istanza di Accesso Civico” ai sensi dell’art. 5 del d.lgs. n. 33/2013.

6.9 “Dati ulteriori”

Nella sotto-sezione “Altri contenuti – Dati ulteriori” della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito internet istituzionale possono essere pubblicati eventuali ulteriori contenuti non ricompresi nelle materie previste dal d.lgs. n. 33/2013 e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge e procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

Allegato

Tabella relativa ad elencazione e informazioni sui dati oggetto di pubblicazione sul sito dell'ente, relative tempistiche e responsabili della trasmissione.

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati e informazioni
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Sabina Rollet
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sabina Rollet
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sabina Rollet
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sabina Rollet
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sabina Rollet
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Sabina Rollet
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Lucia Vuyet
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sabina Rollet	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lucia Vuyet	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lucia Vuyet	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lucia Vuyet	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lucia Vuyet	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lucia Vuyet	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lucia Vuyet	

Organizzazione	governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1- bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lucia Vuyet	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lucia Vuyet	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lucia Vuyet	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lucia Vuyet	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lucia Vuyet	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lucia Vuyet	
	Sanzioni per mancata comunicazione e dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sabina Rollet	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Joel Glarey	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Joel Glarey	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Joel Glarey	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Joel Glarey	
	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione e o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici che si avvalgono di consulenti e collaboratori
					Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici che si avvalgono di consulenti e collaboratori	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici che si avvalgono di consulenti e collaboratori	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici che si avvalgono di consulenti e collaboratori	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici che si avvalgono di consulenti e collaboratori	
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Uffici che si avvalgono di consulenti e collaboratori		

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice			Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lucia Vuyet
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lucia Vuyet
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lucia Vuyet
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lucia Vuyet
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lucia Vuyet
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lucia Vuyet
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Lucia Vuyet
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Lucia Vuyet
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Lucia Vuyet
	Sanzioni per mancata comunicazione e dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Joel Glarey
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tiziana Barzagli
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Joel Glarey
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tiziana Barzagli
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Joel Glarey
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Joel Glarey

	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Joel Glarey
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico- finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sabina Rollet
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Sabina Rollet
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lucia Vuyet
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lucia Vuyet
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lucia Vuyet
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lucia Vuyet
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Sabina Rollet
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3- bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sabina Rollet
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sabina Rollet
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Joel Glarey
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Joel Glarey
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sabina Rollet
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Joel Glarey
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Joel Glarey	
	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tiziana Barzagli
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tiziana Barzagli

Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tiziana Barzagli	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tiziana Barzagli	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tiziana Barzagli	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tiziana Barzagli	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tiziana Barzagli	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tiziana Barzagli	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Tiziana Barzagli	
	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Tiziana Barzagli	
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tiziana Barzagli	
				Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tiziana Barzagli
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tiziana Barzagli
				3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tiziana Barzagli
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tiziana Barzagli
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Tiziana Barzagli	
Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tiziana Barzagli		
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tiziana Barzagli		

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Tiziana Barzagli
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Tiziana Barzagli
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tiziana Barzagli
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sabina Rollet
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sabina Rollet
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sabina Rollet
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tiziana Barzagli
			Per ciascuno degli enti:		
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tiziana Barzagli
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tiziana Barzagli
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tiziana Barzagli
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tiziana Barzagli
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tiziana Barzagli
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tiziana Barzagli
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tiziana Barzagli
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Tiziana Barzagli
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Tiziana Barzagli
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tiziana Barzagli

	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tiziana Barzagli
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli responsabili dell'istruttoria
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli responsabili dell'istruttoria
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli responsabili dell'istruttoria
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli responsabili dell'istruttoria
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli responsabili dell'istruttoria
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli responsabili dell'istruttoria
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli responsabili dell'istruttoria
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli responsabili dell'istruttoria
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli responsabili dell'istruttoria
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli responsabili dell'istruttoria
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli responsabili dell'istruttoria
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
				Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli responsabili dell'istruttoria		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lucia Vuyet

Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lucia Vuyet
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lucia Vuyet
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Singoli responsabili dell'istruttoria
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Singoli responsabili dell'istruttoria
		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		Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tiziana Barzagli
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7,	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Tiziana Barzagli
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Singoli responsabili dell'istruttoria
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Singoli responsabili dell'istruttoria
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Singoli responsabili dell'istruttoria
	Atti delle	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Singoli responsabili dell'istruttoria

	amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Singoli responsabili dell'istruttoria
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Singoli responsabili dell'istruttoria
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Singoli responsabili dell'istruttoria
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Singoli responsabili dell'istruttoria
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Singoli responsabili dell'istruttoria
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizioni e speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Singoli responsabili dell'istruttoria
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Singoli responsabili dell'istruttoria
		Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Lucia Vuyet
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Lucia Vuyet
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Lucia Vuyet
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NR: è fatto	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Lucia Vuyet

	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dominique Terzo
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sabina Rollet
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Sabina Rollet
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Sabina Rollet
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Sabina Rollet
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dominique Terzo
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Tiziana Barzagli
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tiziana Barzagli
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tiziana Barzagli
				Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tiziana Barzagli
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tiziana Barzagli
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Alessandro Tillier
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Alessandro Tillier
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Alessandro Tillier

		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Alessandro Tillier
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Alessandro Tillier
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Alessandro Tillier
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Davide Verraz
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Davide Verraz
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Davide Verraz
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Davide Verraz
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Davide Verraz
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Davide Verraz
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Davide Verraz
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Davide Verraz
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Joel Glarey
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Joel Glarey
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Alessandro Tillier
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Alessandro Tillier

		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Alessandro Tillier
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Sabina Rollet
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Sabina Rollet
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Lucia Vuyet
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Sabina Rollet
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Lucia Vuyet
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Lucia Vuyet
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Sabina Rollet
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Lucia Vuyet
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Lucia Vuyet
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Lucia Vuyet
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Lucia Vuyet
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Sabina Rollet