



**Provincia di Vicenza**

**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E  
DELLA TRASPARENZA  
2025-2027**

Approvato con Decreto Presidenziale n. 9 del 29/01/2025



**Provincia di Vicenza**

**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
2025-2027**

## 1. ENTRATA IN VIGORE, VALIDITÀ ED AGGIORNAMENTI

Con deliberazione del Commissario Straordinario n. 19 del 28/01/2014 è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2015-2016.

Con successivi decreti presidenziali n. 13 del 26/01/2015, n. 11 del 28/01/2016, n. 9 del 31/01/2017, n. 10 del 30/01/2018, n. 12 del 31/01/2019, n. 18 del 29/01/2020, n. 20 del 18/03/2021 e n. 5 del 25/01/2022 si è provveduto al relativo aggiornamento.

A seguito dell'entrata in vigore del D.L. n. 80 del 09/06/2021 - convertito con modificazioni dalla L. 06/08/2021, n.113 - che all'art. 6 ha previsto per le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti un nuovo strumento di programmazione definito Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO, con decreto presidenziale n. 47 del 29/06/2022, in sede di prima applicazione (art. 6, comma 6-bis, del citato D.L. 80/2021), è stato adottato un PIAO transitorio attraverso la ricognizione degli atti fondamentali dell'Ente che comprende tra l'altro il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, di cui al decreto presidenziale n.5/2022 sopra richiamato. Successivamente con decreto presidenziale n. 4 del 25/01/2023 si è provveduto al relativo aggiornamento e alla proroga del PTPCT.

Con decreti presidenziali n. 74 del 30/05/2023 e n. 6 del 31/01/2024, successivamente aggiornato con decreto presidenziale n. 35 del 16/04/2024, sono stati rispettivamente approvati il PIAO 2023-2025 che comprende al suo interno l'All. 2 – PTPCT 2023-2025 e il PIAO 2024-2026 che comprende al suo interno l'All. 2 – PTPCT 2024-2026.

In questa sede ci si propone, fermo restando l'impianto generale del precedente Piano della Prevenzione della Corruzione di questo Ente, di definire i contenuti del PTPCT 2025-2027, Sezione Anticorruzione del PIAO 2025-2027, in corso di definizione.

In particolare si è tenuto inoltre conto:

1. della delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019 relativa all'aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e della successiva delibera ANAC n. 7 del 17/01/2023 relativa all'aggiornamento 2022 al PNA;
2. delle risultanze della relazione in materia di anticorruzione e trasparenza relativa all'anno 2024;
3. della mappatura dei processi a rischio corruttivo;
4. di misure che nel tempo sono risultate inefficaci, inutili, non realizzabili, non pertinenti se non accademiche e che, pertanto, si è ritenuto di sopprimere, almeno temporaneamente;
5. degli esiti dei controlli sistematici interni e a campione (cfr. specificità);
6. della nuova normativa succedutasi ed entrata in vigore.

Gli obiettivi a cui si deve ispirare il presente aggiornamento si possono così sintetizzare:

1. creare un contesto sfavorevole alla corruzione attraverso:
  - il potenziamento del sistema dei controlli sempre più sinergico al piano delle misure relative ai rischi corruttivi e alla trasparenza nonché al ciclo delle Performance, contenute nel PIAO medesimo;
  - la concreta effettività delle misure del piano;
  - la formazione del personale preposto (con particolare riguardo alle aree considerate a rischio generale ma anche a rischio specifico);
  - il coinvolgimento diretto del personale, a partire dalle figure apicali, nella predisposizione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza volto a superare il limite della "solitudine" del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e la resistenza culturale spesso riscontrata nei confronti degli adempimenti e della tempistica richiesti per l'attuazione delle stesse;

- la riscrittura del Codice di comportamento ad opera principalmente del Servizio Risorse Umane (somma dei doveri del codice di cui al D.P.R. 62/2013 e s.m.i. e dei doveri del Codice dell'Amministrazione Provinciale) di concerto con il RPCT, a cui spetta l'adozione finale;
  - il proseguimento nell'analisi del criterio della rotazione, istituto su cui la sopra citata delibera ANAC n.1064 e successivi aggiornamenti interviene puntualmente, distinguendo l'istituto della rotazione ordinaria da quello della rotazione straordinaria, tenendo comunque conto dell'impossibilità di un'applicazione ampia del principio per limitatezza del personale (come ad esempio l'impossibilità di una rotazione nell'attività di controllo espletata dagli uffici ambiente, cave e trasporti ripetutamente dimostrata e motivata anche attraverso i report periodici) o per impossibilità di sostituire, ex abrupto, professionalità specifiche o di alto contenuto tecnico (c.d. professionalità infungibili). Il tutto comunque nel tentativo di organizzare i servizi, pur in carenza di personale e in assenza di professionalità di alto profilo tecnico-amministrativo intercambiabili, in modo da contenere il consolidarsi di posizioni o relazioni che potrebbero essere prodromiche ad una mala gestio;
2. valorizzare la trasparenza dell'attività e dell'organizzazione attraverso:
- la pubblicazione di ulteriori documenti rispetto a quelli obbligatori per legge;
  - la diffusione della conoscenza dell'istituto dell'accesso civico generalizzato attraverso costanti consulenze;
  - eventuali ulteriori forme di condivisione, anche al fine di implementare il quadro del contesto esterno, attraverso ad es. l'organizzazione di una "Giornata sulla Trasparenza", ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.;
3. attività di supporto della Provincia agli enti locali in tema di formazione per l'attività di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza soprattutto in un'area sensibile come la contrattualistica pubblica. A tal proposito proseguirà, nel corso dell'anno 2025, un'attività di formazione per i Comuni a cura della Fondazione Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana – G.A.R.I., a cui la Provincia, quale Ente di Area vasta, ha aderito con decreto del Presidente n. 38 del 06.03.2020.  
Ciò si renderà particolarmente necessario a seguito dell'entrata in vigore, dal 31 dicembre 2024, del decreto correttivo (D. Lgs. 209/2024) del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023);
4. sensibilizzare gli interessati sul tema del riciclaggio individuando quale gestore il RPCT avv. Paolo Balzani, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2007.

Questo aggiornamento viene redatto, come di consueto, nel tentativo di non farne un semplice adempimento formale ma un "work in progress", tale da consentire non solo di adeguare l'attività di prevenzione della corruzione in termini di concreta efficacia all'interno dell'Ente ma anche per conformarlo all'oramai consolidato assetto dell'ente Provincia quale istituzione di secondo livello al servizio dei Comuni del territorio.

Tale piano essendo uno strumento "in fieri" è soggetto a modifiche ed aggiustamenti, tuttavia si ritiene che lo stesso confermi le caratteristiche fondamentali, individuate anche nei precedenti aggiornamenti, di specificità, effettività, coerenza e flessibilità.

In particolare:

**specificità** - nel senso che il presente piano è stato formulato in relazione al quadro normativo di riferimento e sulla base della relazione in tema di anticorruzione e trasparenza 2024 e della mappatura dei processi a cura dei singoli uffici. Inoltre è stato redatto sulla scorta di quanto emerso da un sistema consolidato di controlli sistematici interni (visto di conformità del Segretario Generale). Gli atti vistati dal Segretario Generale sono stati per il 2024 pari al **30,16 %** di atti dirigenziali - **n. 539 su n. 1787** atti prodotti – anche con riferimento alla rispondenza al Piano

Anticorruzione 2024; pari al **100 %** di atti deliberativi e di decreti presidenziali. A ciò si aggiungano i controlli a campione dal momento dell'entrata in vigore della norma, il contenzioso giudiziario dell'ente, le anomalie non tipizzate registratesi;

**effettività** – si sono previste azioni che possono essere svolte e misure che, verosimilmente, verranno applicate e monitorate anche attraverso gli scadenziari, di cui all'allegata tabella, con lo sforzo di non confinarle nella zona imprecisa di propositi meramente adempimentali;

**coerenza** - il piano si integra sempre più inscindibilmente con il sistema dei controlli interni, con il sistema delle performance e con tutti gli altri atti di pianificazione e con le risorse disponibili. Ciò comporta un concreto coinvolgimento e una condivisione del personale dell'intero ente;

**flessibilità** - il piano è strumento che, per le ragioni esposte precedentemente, può essere oggetto di aggiornamento in corso d'anno, su proposta del RPCT, allorché siano accertate significative violazioni alle prescrizioni, quando intervengano mutamenti organizzativi, modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione, quando si rendano necessarie integrazioni atte a dare effettività e idoneità al Piano.

## **Il supporto al RPCT**

Al RPCT è attribuito un apposito **ufficio di supporto** con personale assegnato alla Segreteria Direzione Generale.

Inoltre referenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, sono i dirigenti, coadiuvati dalle Posizioni Organizzative, per i servizi di competenza.

Come previsto nell'All. 3 del PNA 2022 ogni referente assolve a compiti di coordinamento, monitoraggio e verifica dell'attività della struttura di competenza sia in materia di prevenzione della corruzione, sia in materia di trasparenza, instaurando una comunicazione diretta con il RPCT e l'Ufficio di supporto al RPCT, nell'ottica dell'attuazione di un sistema di controllo efficace. L'attività dei referenti è indispensabile per informare compiutamente e tempestivamente il RPCT affinché questi abbia elementi utili e riscontri per la predisposizione e il monitoraggio del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

In via esemplificativa i compiti dei referenti sono i seguenti:

- vigilanza sulla tempestiva ed idonea attuazione/applicazione/rispetto del codice di comportamento, della misura della rotazione ordinaria o dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, nonché della misura del divieto di *pantouflage* di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001;
- individuazione dei dipendenti operanti nei settori maggiormente a rischio da avviare a specifici percorsi formativi;
- monitoraggi periodici al RPCT sullo stato di attuazione e sull'utilità delle misure di prevenzione della corruzione programmate nonché proposta di modifiche o di eventuali nuove misure da adottare;
- segnalazione al Responsabile di casi di fenomeni corruttivi emersi e relativa valutazione in merito ad ulteriori misure di contenimento del rischio da adottare;
- in materia di trasparenza, compiti volti ad assicurare il rispetto dei tempi di pubblicazione dei dati e il miglioramento dei flussi informativi all'interno della propria struttura.

## 2. ANALISI CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno, quale processo conoscitivo in grado di fornire una visione integrata della situazione in cui l'Amministrazione opera, delinea gli assetti territoriali, economici e sociali che costituiscono l'ambito di governo e di intervento nel territorio.

Nel PNA 2022 ANAC rileva come nel PIAO, quale strumento unitario ed integrato, tale analisi, unitamente a quella del contesto interno, diventi presupposto dell'intero *“processo di pianificazione per guidare sia nelle scelte delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO”*.

Con riferimento all'anticorruzione, come già indicato dall'ANAC nel PNA 2019, ha come *“duplice obiettivo di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione”*.

### **Il contesto demografico, economico e sociale della provincia di Vicenza**

Per l'approfondimento del contesto esterno si rimanda alla Sezione Strategica del DUP 2025/2027, di cui al link:

<https://jenteweb.provincia.vicenza.it/jattipubblicazioni/AttiPubblicazioni?idAtto=13847&servizio=Dettaglio>

Si evidenzia comunque, in estrema sintesi, che sotto l'aspetto demografico si manifesta una leggera crescita della popolazione. Al 1° gennaio 2024 la popolazione residente nella provincia di Vicenza risulta di n. 853.610 unità (852.779 al 1° gennaio 2023). Gli stranieri rappresentano il 9,4% della popolazione.

Per quanto riguarda l'analisi disponibile sull'andamento economico si rileva che, dopo il rallentamento successivo all'impennata post-pandemica, nel 2023 l'export vicentino segna una lieve flessione, al contrario del dato italiano che rimane stabile. Le perdite vicentine si verificano per alcune specifiche tipologie di merci, in particolare all'interno del manifatturiero. Sono in territorio negativo l'abbigliamento, la chimica e i mezzi di trasporto, ma crescono l'alimentare, il farmaceutico e i macchinari. Nella classifica italiana dell'export manifatturiero, Vicenza si conferma la terza provincia dietro a Milano e Torino, ma si allarga il divario con le prime due. Scendono le esportazioni del manifatturiero verso l'Europa, l'Asia e l'America, però cresce il mercato africano.

Nei primi 6 mesi del 2024 l'export mostra ancora il segno “meno” sia a livello nazionale, dove la variazione sul primo semestre dello scorso anno si attesta a -1,1%, sia a livello provinciale (-3,0%): le esportazioni vicentine nel periodo gennaio-giugno sono infatti pari a 11,5 miliardi di euro. Nella prima parte del 2024 soffrono in particolar modo due comparti “di peso” nel manifatturiero vicentino: l'esportazione del settore metallurgico segna -12,7% e quello del settore tessile-abbigliamento con -7,5%. Meglio invece le esportazioni delle “altre attività manifatturiere” (+11,6%), trainate dal settore orafa a +17,1%, come pure quelle del comparto tecnologico ed elettronico (+11,3%), gli articoli in gomma e materie plastiche e i prodotti in legno, che segnano entrambi una crescita attorno al +5%.

Nella distribuzione globale, l'area europea si conferma il mercato di riferimento per i prodotti berici con quasi il 65% di assorbimento, diminuisce di mezzo punto il peso del continente americano ma aumenta quello asiatico.

La debolezza della Germania si riflette sull'economia berica, fortemente connessa con quella tedesca: le esportazioni verso la Germania sono infatti quelle che segnano la maggior flessione (-12,0%), seguite da quelle verso gli Stati Uniti (-8,4%) e in misura decisamente minore verso la

Francia (-1,0%). Segnano +20,6% le esportazioni verso la Turchia, mentre verso la Spagna, quarta nazione di sbocco del mercato vicentino, mostrano un apprezzabile +5,4%.

Nel 2023 la crescita degli addetti delle imprese è caratterizzata da una minore intensità rispetto all'anno precedente. In valore assoluto circa un terzo dei nuovi addetti vicentini appartiene al manifatturiero, che tuttavia cresce più lentamente rispetto all'anno passato (+1,4%), mentre appare più dinamico il commercio, che finalmente torna a crescere e aggiunge più di 800 unità al suo stock. In crescita su base annua i lavoratori delle imprese femminili e straniere, mentre le giovanili risultano in flessione. Cedono ancora gli indipendenti, compensati dalla crescita dei dipendenti. Per il terzo anno consecutivo il numero degli addetti appare in fase espansiva rispetto all'anno precedente. In valore assoluto a fine 2023 nelle imprese vicentine lavorano 6.055 occupati in più, contro i +10.085 di fine 2022.

L'indagine sulla Qualità della vita del "Il Sole 24 Ore", nell'edizione 2024, attribuisce alla provincia di Vicenza il posizionamento all'8° posto della classifica generale su 107 province italiane, in aumento di ben 14 posizioni rispetto al 2023.

L'ottavo posto di Vicenza nella classifica generale è la sintesi delle valutazioni di 90 indicatori da fonti certificate, divisi in sei categorie tematiche: ricchezza e consumi; affari e lavoro; ambiente e servizi; demografia, salute e società; giustizia e sicurezza; cultura e tempo libero.

Nel dettaglio, Vicenza ha guadagnato 22 posizioni rispetto allo scorso anno nella categoria "ambiente e servizi" (11° posto), con l'aumento delle piste ciclabili (+ 11,4% rispetto allo scorso anno), l'utilizzo di impianti fotovoltaici (9° posto), l'efficienza delle reti di distribuzione dell'acqua potabile (18° posto), mentre la concentrazione di pm10 rimane il tallone d'Achille (92° posto per concentrazione media annua di pm10). Rimane la locomotiva d'Italia con poli industriali tra i più competitivi, come testimonia il 14° posto in "ricchezza e consumi" che sale a 12 per valore aggiunto pro capite e a 6 per numero di famiglie con isee basso.

Nella categoria "cultura e tempo libero" Vicenza è al 34° posto, guadagnando 21 posizioni rispetto allo scorso anno. Bene l'indice di lettura e quello di sportività, ma abbassa la media il 100° posto per numero di bar, cinema e ristoranti.

La categoria "demografia e società" posiziona Vicenza al 16° posto, +2 rispetto al 2023.

La qualità della vita degli anziani è alta (6° posto in generale). Bene anche il 23° posto per la qualità della vita dei bambini. Ad abbassare il risultato generale ci pensano però i giovani, con un quoziente di nuzialità al 92° posto e il 98° posto per concerti.

Due segni negativi per "giustizia e sicurezza" e "affari e lavoro".

Nella categoria "giustizia e sicurezza" Vicenza scende di 7 posizioni si assesta al 22° posto.

La categoria dove Vicenza ha la posizione più bassa è "affari e lavoro", 42° posto e 17 posizioni perse rispetto allo scorso anno. Buono il 6° posto per quota di export sul Pil. Bene anche il leggero aumento dell'occupazione femminile e delle imprese femminili. Ma abbassa la media il numero di ore cig autorizzate, che piazza Vicenza al 103° posto (193 ore medie per impresa registrata su una media di 68).

*(dati provenienti da ISTAT, dalla Camera di Commercio di Vicenza, da "Il Sole 24 Ore).*

## **Dati sulla criminalità**

L'analisi del contesto esterno si completa con i dati estratti da "Il Sole 24 ore", nell'ambito dell'indagine sulla Qualità della vita 2024, sui reati rilevati in base alle denunce ogni 100 mila abitanti. L'indagine è stata svolta prendendo in considerazione 107 città e province d'Italia (dati provenienti dal Dipartimento di Pubblica Sicurezza del Ministero dell'Interno).

Nella graduatoria generale Vicenza si trova al 59° posto su 107. La provincia rimane in posizione di centro classifica per quanto riguarda i furti e le rapine. Ulteriori criticità riguardano la violazione della proprietà intellettuale (15° posto) e le truffe e frodi informatiche (19° posto).

Come indicato dall'ANAC nel PNA 2019 e successivi aggiornamenti, in merito alle fonti dei dati per l'analisi di contesto, con note prot. n. 26427 del 03/06/2024 e successive prot. n. 47099/2024, n. 47108/2024, 47112/2024, si è chiesto al Ministero dell'Interno, al Ministero della Giustizia, alla Questura di Vicenza, alla Prefettura di Vicenza e alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Vicenza l'acquisizione di dati e informazioni utili ad una corretta definizione del contesto esterno della provincia.

Dall'analisi dei dati forniti dal Ministero dell'Interno sui reati commessi nella provincia di Vicenza negli anni 2021-2022-2023 si rileva un aumento nel numero medio dei furti e delle rapine, delle estorsioni, del riciclaggio e impiego di denaro, delle truffe e frodi informatiche, dello spaccio di stupefacenti.

Per quanto concerne i delitti commessi contro la P.A. si rileva che vi sono stati alcuni casi di reati ascrivibili ad abuso d'ufficio, peculato, concussione e istigazione alla corruzione.

Si allegano, al riguardo, tabelle riepilogative trasmesse dal Ministero dell'Interno e dalla Procura della Repubblica di Vicenza.





DIREZIONE CENTRALE POLIZIA CRIMINALE  
SERVIZIO ANALISI CRIMINALE

**DELITTI COMMESSI**

(Dati di fonte SDI/SSD)

Provincia di

VICENZA	2021	2022	2023
1. ATTENTATI	1	4	0
3. OMICIDI VOLONTARI CONSUMATI	6	5	1
5. TENTATI OMICIDI	4	1	4
6. OMICIDIO PRETERINTENZIONALE	1	0	0
7. OMICIDI COLPOSI	21	20	20
a. Omicidio stradale	15	16	17
b. Omicidio da incidente sul lavoro	2	1	1
8. LESIONI DOLOSE	738	805	760
9. PERCOSSE	172	181	205
10. MINACCE	676	704	641
12. VIOLENZE SESSUALI	50	87	73
a. Violenza sessuale su maggiori di anni 14	43	78	67
b. Violenza sessuale in danno di minori di anni 14	6	4	5
13. ATTI SESSUALI CON MINORENNE	12	5	7
14. CORRUZIONE DI MINORENNE	7	1	2
15. FURTI	9.342	10.536	11.086
a. Furto con strappo	71	79	80
b. Furto con destrezza	509	486	753
d. Furti in abitazione	2.785	2.631	2.601
e. Furti in esercizi commerciali	590	697	782
f. Furti su auto in sosta	885	1.446	1.579
g. Furti di opere d'arte e materiale archeologico	5	1	4
h. Furti di automezzi pesanti trasportanti merci	3	0	2
i. Furti di ciclomotori	56	41	45
j. Furti di motociclo	12	13	20
k. Furti di autovetture	202	221	218
16. RICETTAZIONE	104	103	122
17. RAPINE	177	205	243
a. Rapine in abitazione	18	21	18
b. Rapine in banca	1	1	2
c. Rapine in uffici postali	0	1	1
d. Rapine in esercizi commerciali	30	39	35
e. Rapine a rappresentanti di preziosi	1	1	1
h. Rapine in pubblica via	99	103	139
18. ESTORSIONI	112	115	143
19. USURA	1	1	2
20. SEQUESTRI DI PERSONA	8	9	5
a. Sequestri di persona a scopo estorsivo	2	1	0
21. ASSOCIAZIONE PER DELINQUERE	3	4	3
23. RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO	18	21	30
24. TRUFFE E FRODI INFORMATICHE	4.810	4.359	4.977
25. INCENDI	31	39	26
a. Incendi boschivi	13	14	6
26. DANNEGGIAMENTI	2.705	2.821	2.816
27. DANNEGGIAMENTO SEGUITO DA INCENDIO	42	49	28
29. STUPEFACENTI	233	229	251
a. Produzione e traffico	16	23	18
b. Spaccio	157	158	176
30. SFRUTTAMENTO DELLA PROSTITUZIONE E PORNOGRAFIA MINORILE	18	34	12
b. Pornografia minorile	11	28	7
c. Detenzione materiale pedopornografico	2	4	3
d. Sfrutt. e favoreggiamento prostituzione non minorile	5	2	2
31. DELITTI INFORMATICI	205	323	346
32. CONTRAFFAZIONE DI MARCHI E PRODOTTI INDUSTRIALI	7	9	10
33. VIOLAZIONE ALLA PROPRIETA' INTELLETTUALE	1	1	4
34. ALTRI DELITTI	3.858	4.280	4.345



Servizio Analisi Criminale

**Delitti contro la Pubblica Amministrazione, previsti dal codice penale, commessi nella provincia di Vicenza dal 2021 al 2023.**  
(Dati consolidati di fonte SDI/SSD)

Descrizione reato	2021	2022	2023
Art. 314 -Peculato-	2	4	1
Art. 317 -Concussione-			1
Art. 319 -Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio-		1	
Art. 321 -Pene per il corruttore-		2	
Art. 322 -Istigazione alla corruzione-	2	1	1
Art. 323 -Abuso d'ufficio-	7	16	11



*Procura della Repubblica di Vicenza*

Anno 2023

Fattispecie di reato	Autori noti	Autori ignoti
Art. 575 c.p.	8	4
Art. 624 bis co. 1 c.p.	10	27
Art. 314 c.p.	8	2
Art 317 c.p.	1	-
Art. 318 c.p.	-	-
Art. 319 c.p.	-	-
Art. 319 quater c.p.	-	-

## **Ambiente**

Con la doverosa premessa che i controlli e le sanzioni vengono rivolte anche ad aziende prive di autorizzazione (ca 7.000 aziende autorizzate per emissioni in atmosfera e A.U.A.; ca 330 aziende autorizzate per gestione rifiuti e ca 100 aziende autorizzate per A.I.A.) si evidenziano i seguenti dati al 13/12/2024:

- n. 140 verbali di accertamento in materie ambientali pervenuti per competenza alla Provincia da parte di agenti accertatori esterni;
- n. 37 verbali di verifica di spontaneo adempimento in materia di eliminazione della contravvenzione (art. 318 bis e ss. del D. Lgs. 152/06) emessi dal Servizio Ambiente, compreso Ufficio A.I.A.;
- n. 11 verbali di violazione amministrativa ambientale emessi dal Servizio Ambiente.

In materia di rifiuti, in cui ogni violazione è di natura penale, il servizio provvede ad emettere una diffida a seguito delle segnalazioni di denunce penali di cui viene messo a conoscenza da parte degli organi competenti (n. 13 diffide).

I procedimenti di bonifica attivi sono n. 116.

Si evidenzia infine, nell'ambito dell'analisi del contesto esterno, la criticità relativa ad un vasto inquinamento originatosi da un impianto industriale nel Comune di Trissino (VI), pratica denominata "Miteni" e che risulta particolarmente complessa, non solo per le diverse competenze richieste (di natura amministrativa, penale, civile e di diritto ambientale), ma anche per il coinvolgimento di diversi soggetti sia pubblici che privati. Si veda al riguardo anche quanto indicato alla lett. g) di "Ulteriori Aree".

### **3. ANALISI CONTESTO INTERNO**

In forza di un nuovo assetto organizzativo adottato con decreto del Presidente della Provincia n. 39 del 29/03/2023, si precisa che l'organizzazione attuale (sommando funzioni fondamentali e funzioni non fondamentali) consta di un Segretario Direttore Generale, n. 3 Dirigenti, n. 151 Dipendenti di cui 15 Posizioni Elevata Qualificazione (una assegnata al comandante dei Vigili Provinciali). Due posizioni di E.Q., che risultavano vacanti, sono state riassegnate da marzo 2024 a seguito di apposito avviso di selezione. Per le funzioni delegate dalla Regione sono in servizio n. 8 dipendenti.

E' stato inoltre individuato quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) il Segretario Direttore Generale avv. Giuseppe Sparacio con Decreto presidenziale n. 40 del 31/03/2023.

Al riguardo si rimanda all'Allegato 3 - Struttura organizzativa del PIAO 2025-2027, in corso di definizione.

#### **4. AGGIORNAMENTO MISURE DI LEGALITA' ED INTEGRITA' IDONEE A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE**

##### **1) AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**

Sulla scorta del precedente Piano Anticorruzione, della relazione in materia di anticorruzione e trasparenza relativa al 2024, dei risultati dei controlli sistematici di cui al precedente paragrafo, dei controlli a campione di cui alla relazione, prot. n. 60506/2024, riferita all'anno 2024, dei report e dei monitoraggi effettuati (documentazione tutta disponibile agli atti dell'Ufficio Anticorruzione), delle mappature delle aree a rischio, delle criticità emerse anche in via incidentale nell'ampio raggio dell'attività svolta dal Servizio Segreteria Direzione Generale anche attraverso l'apposizione del visto di legittimità sulle determinazioni dirigenziali, si riportano le aree di rischio e, in calce alle stesse, le anomalie che si possono verificare e che sono state anche concretamente riscontrate e le misure di contrasto alla creazione di un humus favorevole alla corruzione.

In osservanza al principio di flessibilità del piano, si precisa che la mappatura dei processi è stata effettuata a più riprese e con approcci e metodi diversi. Si è anche proceduto con la metodologia suggerita dall'ANAC che però è apparsa subito bisognosa di adeguati e rilevanti correttivi.

Infatti raffrontando la metodologia "empirica" utilizzata originariamente nella valutazione delle aree a rischio rispetto alla metodologia suggerita dall'ANAC, si è ritenuto di conservare prevalentemente gli esiti afferenti alla prima metodologia. Questo perché la stessa è apparsa più rispondente e maggiormente rappresentativa della realtà dell'Ente in quanto scaturente dai dati oggettivi e storici in possesso.

Si è rilevato infatti che l'applicazione di pur valide formule per la mappatura dei rischi determinava delle valutazioni troppo spesso discostanti dalla realtà effettuale, pertanto si è dovuto ricorrere a correttivi che davano conto e ragione dell'originaria analisi, qui definita come "empirica", che si è perciò risolti a considerare la più valida e ampiamente rispondente alla realtà dell'Ente.

Si ribadisce - come nel precedente aggiornamento - che a conferma della bontà dell'interpretazione seguita nei precedenti anni la citata delibera ANAC n.1064 all'All. 1 (Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi) specifica che l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento da seguire. Tale impostazione metodologica che, come detto, si era cercato di applicare ha portato ad intervenire pesantemente nelle risultanze al fine di renderla, nel Piano, aderente alla realtà dell'Ente.

Il nuovo approccio valutativo indicato dalla delibera n. 1064 che prevede una scala di valutazione ordinale (es. alto, medio, basso) deve essere adeguatamente motivato alla luce dei dati e delle evidenze raccolte. Ebbene, considerando la precedente valutazione da 1 a 5, in termini di valutazione ordinale la scala è la seguente :

- 1 molto basso
- 2 basso
- 3 medio/basso
- 4 medio
- 5 alto

Conseguentemente nella Tabella A vengono indicate le Aree di rischio con la relativa valutazione di tipo qualitativo anziché quantitativo non applicata pedissequamente ma in rispondenza dell'esito tratto da elementi vari e più volte riportati dell'attività dell'ente. In particolare si ritiene che il rischio percepito e concreto per le attività autorizzatorie e concessorie sia alto e così per l'attività attinente ai controlli.

- Area 1 - Acquisizione e gestione del personale
- Area 2 - Contratti pubblici
- Area 3 - Provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto
- Area 4 - Provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto
- Area 5 - Gestione delle entrate
- Area 6 - Gestione delle spese
- Area 7 - Gestione del patrimonio
- Area 8 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Area 9 - Incarichi e nomine
- Area 10 - Affari legali e contenzioso

**L'ultima mappatura dei processi**, secondo la metodologia sopra descritta e al fine di avere sempre un quadro aggiornato della realtà procedimentale-amministrativa dell'Ente, è **avvenuta nel corso dell'anno 2021** (come da documentazione agli atti dell'ufficio).

Le Aree 1, 5, 6, 7, 10 non presentando, sulla base dei resoconti degli uffici (vedi infra), rischi corruttivi significativi non risultano nelle aree mappate nelle Tabelle A e B.

**TABELLA A**

	<b>Servizio-Ufficio coinvolto</b>	<b>Attività</b>	<b>Grado di rischio</b>
1	Tutti i Servizi, ma in particolare l'attività svolta sia dalla Stazione Unica Appaltante che dalla Provincia in qualità di Soggetto Aggregatore	<b>Area di rischio in materia di contratti pubblici anche a seguito dell'entrata in vigore, dal 31 dicembre 2024, del decreto correttivo (D.Lgs. 209/2024) del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023), oltre alla normativa ancora in vigore per gli interventi PNRR</b>  (Area 2)	Medio
2	Tutti i servizi dell'Ente	<b>Proroga, rinnovi, estensione di contratti</b>  (Area 2)	Alto
3	Servizio Programmazione investimenti e interventi Servizio Difesa del Suolo	<b>Perizie suppletive e di variante</b>  (Area 2)	Alto
	Servizi Ambiente e Rifiuti VIA VAS  Uffici autorizzazioni paesaggistiche,	<b>Attività oggetto di</b>	

4	Energia, Elettrodotti, Metanodotti Servizio contratti e fondi comuni di confine Servizio programmazione indirizzi formazione scolastica	<b>autorizzazione e concessione</b> <b>(Area 3)</b>	Alto
5	Tutti i servizi dell'Ente	<b>Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e ad Enti pubblici e privati (sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, forme contrattuali agevolate, etc.)</b> <b>(Area 4)</b>	Alto
6	Servizio Polizia provinciale Servizi Ambiente e Rifiuti VIA VAS Ufficio cave e miniere Servizio contratti e fondi comuni di confine	<b>Procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali</b> <b>(Area 8)</b>	Medio
7	Servizio Polizia provinciale Servizi Ambiente e Rifiuti VIA VAS Ufficio Cave e Miniere Servizio contratti e fondi comuni di confine	<b>Controlli</b> <b>(Area 8)</b>	Alto
8	Tutti i Servizi dell'Ente	<b>Incarichi e Nomine in particolare per le Commissioni si veda anche Tabella B</b> <b>(Area 9)</b>	Medio

9	Servizio di Pianificazione Territoriale	<p><b>Approvazione PAT/PATI ex artt. 14, 15, 16 L.R. 11/2004</b></p> <p><b>Procedura di sportello unico attività produttive (SUAP) in variante allo strumento urbanistico generale ex art. 4 L.R. 55/2012</b></p> <p><b>Autorizzazione paesaggistica ex art. 146 Dlgs 42/04</b></p> <p><b>Autorizzazione paesaggistica in sanatoria ex art. 182 c. 3 bis e ter Dlgs 42/04</b></p> <p><b>Accertamento della compatibilità paesaggistica ex art. 167-181 Dlgs 42/04</b></p> <p><b>Valutazione venale beni immobili non residenziali</b></p> <p><b>Potere di annullamento ex art. 30 L.R. 11/04</b></p>	Per i rischi e le misure si rinvia al punto e) di "Ulteriori Aree".
---	---	--	---

**2) ANOMALIE/CRITICITA' E MISURE DI CONTRASTO RISPETTO ALLE AREE INDIVIDUATE**

**TABELLA B**

Attività	Rischi e anomalie possibili Criticità verificabili e riscontrate	Misure
<p><b>Area di rischio dei contratti pubblici di cui al punto 1) Tabella A)</b></p> <p><b>(Area 2)</b></p> <p><b>Resta inteso che tale Area sarà oggetto di necessario aggiornamento a seguito dell'entrata in vigore, dal 31 dicembre 2024, del decreto correttivo (D.Lgs. 209/2024) del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023)</b></p>	Gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti.	Direttive finalizzate alla definizione negli atti preparatori alla gara di requisiti tecnici ed economici che non favoriscano un'impresa e utilizzo di elenchi aperti di operatori economici, compatibili con la normativa emergente dal D.Lgs. 36/2023, con applicazione del principio della rotazione. Si veda al riguardo la circolare prot. n.55892 del 21/12/2023 del Segretario/Direttore Generale, dirigente SUA, avv. Sparacio.

	Composizione delle Commissioni aggiudicatrici.	Obblighi di trasparenza e pubblicità nella scelta dei componenti delle commissioni di gara, in possesso dei requisiti necessari. Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti la mancanza di conflitto di interessi con gli operatori economici coinvolti.
	Frequenza di gare con un'unica offerta valida.	Divieto di introdurre nel bando di gara clausole vaghe o vessatorie che disincentivano la partecipazione degli operatori.
	Frequenza di ricorso alla procedura negoziata.	Verifica del rispetto della procedura di cui all'art. 50, comma 1, lett. c), d) e) del D. Lgs. 36/2023, attraverso - in primis - il visto del Segretario Generale nelle determinazioni a contrarre.
	Insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti e la durata contrattuale.	Controllo nella determinazione a contrarre del valore stimato del contratto attraverso - in primis - il visto di conformità del Segretario Generale.
	Insufficiente stima del valore dell'appalto di servizi e forniture.	Idem
	Acquisto autonomo di beni presenti in convenzione e in MEPA.	Modalità di ricorso nel rispetto della norma dell'affidamento diretto e secondo un criterio, per quanto possibile, oggettivo e predeterminato e rotativo nella scelta dei fornitori, ai sensi di legge.
	Affidamenti diretti per gli importi previsti dalla normativa vigente.	Verifica del rispetto del principio di rotazione, di cui all'art. 49 del D.Lgs. 36/2023, e del non frazionamento artificioso delle gare.



		Particolare attenzione verrà prestata all'apparato motivazionale che dia comunque conto del tipo di istruttorie svolte per addivenire alla scelta del contraente.
<b>Proroga, rinnovi, estensione di contratti di cui al punto 2) Tabella A)</b> <b>(Area 2)</b>	Un valore complessivamente superiore alla soglia normativamente prevista affidata attraverso proroghe, rinnovi ed estensioni e immotivata e rilevante concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando.	Direttive e contributi atti a limitarne fortemente l'utilizzo e verifica puntuale e approfondimento nell'ipotesi in cui tali fattispecie si realizzino, anche attraverso il sistema dei controlli interni e dei controlli a campione in particolare.
<b>Perizie suppletive e di variante di cui al punto 3) Tabella A)</b> <b>(Area 2)</b>	Redazione di progetti e capitolati approssimativi.	Direttive e contributi che impongano massima precisione nella stesura del progetto e nella verifica dello stesso. Evitare clausole di stile o non circostanziate che giustifichino surrettiziamente il ricorso alle varianti. Report annuale sulle varianti in corso d'opera al RPCT.
<b>Attività di cui al D.L. 77/2021 convertito in L. 108/2021</b> <b>(Area 2)</b>	Procedure di gara per interventi finanziati con PNRR e PNC	Osservanza delle prescrizioni previste dalla normativa citata in tema di interventi finanziati con PNRR e PNC, anche con riguardo alle clausole sull'occupazione femminile, giovanile e di disabili ex DPCM del 07/12/2021.
<b>Attività oggetto di autorizzazione e concessione di cui al punto 4) tabella A)</b> <b>(Area 3)</b>	Si evidenzia, come criticità generale, una incompleta omogeneizzazione di procedimenti che pur attenendo a materie diverse hanno caratteristiche assolutamente comuni nel processo. Si è provveduto, anche nel corso dell'anno 2024, a continuare nella regolarizzazione di talune procedure.	Nel 2023 è stato completato l'inserimento dei provvedimenti di autorizzazione e concessione nel nuovo programma "JATTI" di informatizzazione degli atti della Provincia. Per quanto riguarda i trasporti eccezionali, con DD 1556 del 07/11/2022 è stato acquisito sul Mepa il software S.A.S. TE-ONLINE di Berenice srl. Nel corso del 2023 sono state concluse le

	<p>Concessioni relative all'utilizzo temporaneo di palestre per attività extra-didattiche: possibile eccessiva discrezionalità nell'attribuzione della concessione.</p>	<p>implementazioni al software richieste ed è stato avviato l'utilizzo nel dicembre 2023. A gennaio 2024 sono state emesse le prime due liquidazioni per il servizio triennale.</p> <p>Per quanto riguarda le concessioni relative all'utilizzo temporaneo di palestre per attività extra-didattiche al fine di limitare le possibili criticità è stato adottato il Decreto presidenziale n. 64 del 26/07/2024 che approva i criteri di concessione per gli spazi extrascolastici.</p> <p>L'elenco delle concessioni sottoscritte sarà oggetto di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".</p>
<p><b>Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e ad Enti pubblici e privati (sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, forme contrattuali agevolate, ecc.) di cui al punto 5) Tabella A)</b></p> <p><b>(Area 4)</b></p>	<p>In attuazione al PTPC 2019 è stato adottato con deliberazione consiliare n. 39 del 24/09/2019 il regolamento generale sulle provvidenze ex art. 12 L. n. 241/1990.</p>	<p>In sede di predisposizione del provvedimento che conferisce il contributo si deve rispettare quanto prescritto in regolamento.</p> <p>A tal proposito si chiederà a tutti gli uffici un report annuale in materia di contributi e vantaggi economici di qualunque genere, anche non contemplati nel Regolamento sopra indicato.</p>
<p><b>Procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali di cui al punto 6) tabella A)</b></p> <p><b>(Area 8)</b></p>	<p>Si è acquisita una valutazione media di rischio corruzione sulla base delle relazioni e dei dati storici degli Uffici.</p>	<p>Processo di acquisizioni, di informazioni (verbalizzazione) in cui siano coinvolti dipendenti diversi anche attraverso la rotazione.</p>
<p><b>Controlli di cui al punto 7) Tabella A)</b></p> <p><b>(Area 8)</b></p>	<p>Si è acquisita una valutazione alta di rischio corruzione sulla base delle relazioni e dei dati storici degli Uffici.</p> <p>Permane la criticità, rilevata nei precedenti Piani, consistente nella carenza di personale che non sempre permette di effettuare i</p>	<p>Verifica del rispetto del principio di rotazione sia delle attività controllate che dei controllori (nominativi). Si procederà ad una organizzazione dei controlli nel rispetto reale del principio di rotazione assegnando ai controlli, ove possibile e in quanto compatibile con</p>

	controlli secondo un criterio ampio di rotazione.	l'organizzazione dell'ente, anche personale non appartenente al servizio di riferimento.
<b>Nomine Commissioni di cui al punto 8) Tabella A)</b> <b>(Area 9)</b>	<p>Nomine di commissioni con criteri del tutto discrezionali o con previsione di criteri eccessivamente generici o troppo dettagliati.</p> <p>Nomine di commissioni con componenti sprovvisti di adeguati requisiti.</p> <p>Nomina di componenti le commissioni esterne senza procedure selettive.</p>	<p>Nella scelta dei componenti di ogni tipologia di commissione si rispettano fondamentalmente due principi: la competenza "ratione materiae" e per quanto possibile il principio di rotazione.</p> <p>Oltre alla precisa applicazione della vigente normativa in materia si ritiene inoltre, per le commissioni di Concorso, di non procedere alla nomina di commissari che risultino essere stati destinatari di sanzioni disciplinari comminate in via definitiva (vedasi nota del RPCT prot. n. 52635/2023).</p> <p>A tal proposito si continua nell'implementazione dell'Albo dei Commissari istituito con Decreto del Presidente n. 46 del 16/03/2020 e suddiviso per competenza in base ai curricula.</p>
<p><b>Approvazione PAT/PATI ex artt. 14, 15, 16 L.R. 11/2004</b></p> <p><b>Procedura di sportello unico attività produttive (SUAP) in variante allo strumento urbanistico generale ex art. 4 L.R. 55/2012</b></p> <p><b>Autorizzazione paesaggistica ex art. 146 Dlgs 42/04</b></p> <p><b>Autorizzazione paesaggistica in sanatoria ex art. 182 c. 3 bis e ter Dlgs 42/04</b></p> <p><b>Accertamento della compatibilità paesaggistica ex art. 167-181 Dlgs 42/04</b></p> <p><b>Valutazione venale beni immobili non residenziali</b></p> <p><b>Potere di annullamento ex art. 30 L.R. 11/04</b></p>	Per i rischi e le misure si rinvia al punto e) di "Ulteriori Aree".	

## **Rischi riciclaggio (D.Lgs. 231/2007)**

Con riferimento al rischio riciclaggio, complementare e connesso al rischio corruttivo, al fine di sensibilizzare tutti i soggetti interessati si intende prevedere una verifica del rischio medesimo che si sostanzia nel "sospetto" del modus operandi del soggetto che potrebbe essere coinvolto in attività di riciclaggio o che stia utilizzando fondi provenienti da attività criminosa. Tale verifica attiene particolarmente alle materie relative alla contrattualistica pubblica (procedure di acquisizione di lavori, servizi, forniture), appalti PNRR, sovvenzioni e contributi, autorizzazioni e concessioni.

La verifica avverrà attraverso la somministrazione di una check list che è, allo stato, oggetto di studio e di ulteriore perfezionamento da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – RPCT e che sarà inviata ai Dirigenti e alle posizioni organizzative per riscontrare allo stesso eventuali fattispecie verificatesi in tema di riciclaggio di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale.

A tal proposito il gestore, che all'interno dell'ente viene individuato nel RPCT, segnalerà alla UIF - Unità di Informazione Finanziaria eventuali operazioni sospette che gli vengono comunicate.

### **3) ULTERIORI AREE**

#### **a) Selezioni, mobilità e progressioni del personale (Area 1)**

Interpellato il Responsabile dell'Ufficio Personale, come da documentazione in atti, attualmente in tale materia **non si è rilevato un rischio corruttivo significativo per questo Ente**. Nel corso dell'anno 2024 la maggior parte delle assunzioni sono state effettuate attingendo da graduatorie di concorso dell'Ente relativamente ai 4 concorsi effettuati nel 2024. Sono stati effettuati concorsi per i seguenti profili professionali: funzionari di vigilanza, funzionari tecnici per il servizio Ambiente, funzionari amministrativi contabili e agenti di vigilanza. Alcune assunzioni sono state effettuate tramite avviso di mobilità, anch'esso pubblicato sul portale inPA. Un dipendente è rientrato in servizio per diritto alla conservazione del posto, di cui all'art. 25, comma 10, del CCNL 16/11/2022.

Nel corso dell'anno 2024 sono state effettuate delle progressioni orizzontali per una quota limitata di dipendenti i cui parametri sono previsti dal CCNL e decisi in sede di contrattazione decentrata. I parametri sono di carattere oggettivo e matematico e quindi non hanno consentito alcuna discrezionalità.

#### **b) gestione entrate e spese, patrimonio**

##### Gestione entrate e spese (Aree 5 e 6)

Interpellati i Responsabili degli uffici, come da documentazione in atti, attualmente tale materia **non presenta un rischio corruttivo significativo per questo Ente**.

Per ciò che attiene alle entrate provinciali sono tutte di natura derivata, per cui non è la Provincia l'ente riscossore. Nello specifico:

**Imposta trascrizione sui passaggi di proprietà dei veicoli:** il concessionario della riscossione è l'Aci

**R.c. Auto** - imposta sulle assicurazioni versata dalle compagnie di assicurazione tramite delega fiscale di pagamento all'Agenzia delle Entrate che poi riversa alle Province ogni 15 giorni

**tassa rifiuti** riversata dall’Agenzia entrate, dai Comuni o dai soggetti terzi che effettuano la raccolta per conto dei Comuni e dai cittadini mediante PagoPA multibeneficiario elaborato dai Comuni.

Per quanto riguarda le spese il Servizio Bilancio trimestralmente verifica i tempi medi di pagamento e provvede ad inserire nel sito della Provincia tali dati.

L'indicatore annuale della tempestività dei pagamenti è stato allegato ad ogni consuntivo a decorrere dal 2015 .

Già a decorrere dal 2013 è stata definita con tutti gli uffici una matrice dei pagamenti per garantire il rispetto dei tempi previsti dalla normativa, per ridurre ulteriormente i tempi con l'attuale convenzione di tesoreria.

Come previsto dalla normativa europea il pagamento è contabilizzato nel conto del fornitore già il giorno successivo.

Le pratiche al fine di evitare ritardi nei pagamenti sono catalogate ed evase per ordine di scadenza (la data di scadenza è inserita in sede di registrazione elettronica della fattura e pertanto lo scadenario è sempre aggiornato).

I mandati di pagamento sono elettronici e con firma digitale già dal 2010.

Incassi e pagamenti avvengono per il tramite del Tesoriere con procedura informatica (ad eccezione degli incassi manuali per i biglietti d'ingresso in Villa Cordellina, che comunque vengono mensilmente riversati in Tesoreria con le modalità previste dal regolamento di contabilità approvato nel 2016).

Il maneggio di denaro è proprio dell'economista che registra informaticamente tutte le operazioni e rendiconta tramite un provvedimento periodico sottoposto al controllo della Corte dei Conti.

Dal 01 marzo 2021 è obbligatorio il sistema PagoPa come modalità di pagamento per gli utenti privati (D.Lgs. n.82/2005 e successive m.i.).

La Provincia di Vicenza ha introdotto questa modalità di pagamento dal 2016 utilizzando il portale MYPAY messo a disposizione gratuitamente dalla Regione Veneto.

## Patrimonio (Area 7)

In data 2 luglio 2013 con atto consiliare n. 25, successivamente modificato con deliberazione del Consiglio provinciale n. 20 del 31/05/2021, è stato adottato un regolamento con disposizioni molto dettagliate sulla gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare provinciale.

Interpellati i Responsabili degli uffici, come da documentazione in atti, attualmente tale materia **non presenta un rischio corruttivo significativo per questo Ente.**

Tutti gli atti di gestione del patrimonio sono oggetto di pubblicazione e quelli inseriti nella sezione Amministrazione Trasparente del sito della Provincia sono periodicamente aggiornati.

Per quanto attiene alle attività di valorizzazione, cessione e acquisizione di beni patrimoniali, l’atto di programmazione con l’elenco dei beni interessati, è oggetto di approvazione da parte del Consiglio Provinciale nell’ambito dei documenti di programmazione dell’ente. Solo dopo tale approvazione si procede con l’attivazione delle procedure secondo quanto previsto dalla normativa e dal regolamento dell’ente.

Si ritiene di conseguenza che tale attività non sia tale da dover essere sottoposta tra quelle da inserire nel piano anticorruzione.

Il ricorso a soggetti terzi per l'utilizzo di locali ed impianti sportivi a favore degli istituti scolastici superiori avviene sulla base delle richieste delle singole scuole una volta verificata l'effettiva necessità. L'individuazione all'utilizzo di strutture di proprietà pubblica e privata tiene presente delle esigenze e delle singole localizzazioni degli Istituti.

Va premesso che la scelta dei soggetti terzi non consente margini di discrezionalità in quanto la scelta delle strutture (palestre, locali, laboratori) deve essere necessariamente condivisa con i Dirigenti scolastici le cui esigenze di natura didattica vincolano l'individuazione degli spazi in

prossimità e nelle vicinanze delle sedi scolastiche e ciò per facilitarne la fruizione da parte di insegnanti e studenti.

Nell'ambito dell'attività di razionalizzazione della spesa, nel corso degli ultimi anni si è cercato di fare ricorso all'utilizzo di impianti sportivi di proprietà comunale che prevedono solamente il rimborso delle spese di funzionamento e quindi a costi inferiori rispetto al privato.

### **c) incarichi e nomine (Area 9)**

Fermo restando i provvedimenti di carattere generale e quanto previsto per le Commissioni nella Tabella B, particolare attenzione viene riservata alla normativa in materia di inconfiribilità e incompatibilità, di cui al D.Lgs. 39/2013, oltre ai limiti normativi per gli incarichi a soggetti in stato di quiescenza. I soggetti interessati presentano una autocertificazione recepita sulla base di un modulo predisposto oppure rilevata in apposito verbale.

### **d) affari legali e contenzioso (Area 10)**

Attualmente tale materia **non presenta un rischio corruttivo significativo per questo Ente**, come da documentazione in atti.

Infatti **da quasi vent'anni nessun incarico esterno** è stato affidato per la gestione dei contenziosi inerenti l'Ente. Gli unici esistenti pertanto sono quelli affidati in epoche antecedenti al 2006 e si tratta perciò di pratiche che andranno via via ad esaurimento. Le sole procedure di affidamento che riguardano gli affari legali si riferiscono ai "**servizi di domiciliazione**" ossia ad un'attività meramente burocratica di appoggio presso il luogo dove è sito l'ufficio giudiziario che radica il processo.

Storicamente la maggioranza delle cause che esigeva **la domiciliazione** era riferita alla città di Venezia (cause presso il Tribunale Amministrativo Regionale, la Corte d'Appello e il Tribunale civile e penale), pertanto si è provveduto all'individuazione del domiciliatario attraverso **una procedura negoziata** che attualmente ha individuato la domiciliazione presso uno studio legale di Venezia, per il periodo dal 05/08/2022 al 04/08/2025 per un importo netto di € 230,00 per ciascun servizio di domiciliazione per un totale massimo, complessivo di oneri, per i tre anni, pari ad €19.094,09 (€ 15.048,92 al netto degli oneri).

Per quanto riguarda le cause sulla città di Roma (Cassazione, Tribunale Superiore Acque Pubbliche, Consiglio di Stato, Tribunale e Tribunale Amministrativo del Lazio), allo scadere del servizio di domiciliazione (31/12/2024) si procederà ad un affidamento triennale per un importo inferiore ai €20.000,00 trattandosi di garantire il completamento dell'operatività giudiziaria conseguente alla questione "Miteni" che necessita di una omogeneità di intervento al fine di evitare che le medesime pratiche siano gestite in modo diverso.

Per quanto riguarda il pacchetto assicurativo, si è proceduto ad un nuovo affidamento anche attraverso la pubblicazione di bandi europei per una durata di 5 anni (periodo: 2024-2028).

Si evidenzia infine che le pratiche legali, e in particolare quelle giudiziarie, sono assegnate a tutti gli avvocati in servizio con mandato congiunto e disgiunto, fermo restando che il Dirigente designa l'incaricato per la gestione dell'intera pratica o della singola fase della stessa, in base a un'equa ed opportuna distribuzione del carico di lavoro.

### **e) governo del territorio**

Per tutti i procedimenti inerenti la materia urbanistica di competenza provinciale, la cui attività è dettagliata nella Tab. A, punto 9, si segnala quale principale **criticità** l'elevato grado di

discrezionalità in relazione alla varietà e molteplicità degli interessi pubblici e privati da ponderare, oltre che in ordine alla estrema complessità della normativa che disciplina la materia.

In linea generale, è necessario che per tutti i procedimenti che riguardano il governo del territorio di competenza provinciale siano definiti a priori criteri e modalità di valutazione/istruttoria al fine di:

- accertare la compatibilità delle trasformazioni urbanistiche/edilizie con la salvaguardia delle risorse ambientali, paesaggistiche e storico-culturali (in primis: compatibilità al PTCP)
- garantire parità di trattamento tra i diversi soggetti
- garantire la trasparenza e pubblicità di tutte le fasi del processo istruttorio (in relazione a tempistiche e criteri di valutazione).

#### *Potenziati rischi*

Natura discrezionale delle scelte urbanistiche: rischio di favorire o sfavorire i portatori di interessi pubblici e privati; rischio di favorire scelte pianificatorie che contrastino con la tutela e salvaguardia delle risorse ambientali, paesaggistiche e storico-culturali del territorio. Per le autorizzazioni paesaggistiche, discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla gradazione della valutazione dell'applicazione del regime vincolistico al singolo caso di specie.

#### *Misure*

- rispetto di specifiche fasi standardizzate per la gestione del procedimento;
- predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali utilizzati in fase istruttoria per la valutazione dei progetti, piani e relative osservazioni (strumenti: linee guida, schemi istruttori...);
- pubblicazione di elenchi e schemi contenenti le fasi dei procedimenti in corso;
- svolgimento di approfondita attività istruttoria resa esplicita in apposita relazione tecnica finale che dia evidenza dei pareri acquisiti, delle criticità emerse e delle valutazioni operate;
- espressione collegiale del Comitato Tecnico provinciale Intersettoriale prodromico al parere "Valutazione Tecnica Provinciale", ovvero della Commissione Locale per il Paesaggio per le autorizzazioni paesaggistiche;
- misure finalizzate al rispetto della vigente disciplina normativa in ordine ai conflitti di interesse e l'obbligo di astensione da parte del personale coinvolto nell'esame della pratica (es. sottoscrizione di una dichiarazione che evidenzi l'assenza di conflitto di interessi, anche potenziale, in ordine all'attività di cui trattasi).

*N.B. Le strategie politiche che sottendono le scelte urbanistiche dei PAT/PATI afferiscono esclusivamente al Comune. La Provincia effettua le analisi di competenza finalizzate alla verifica della correttezza tecnica e giuridica delle scelte pianificatorie proposte in relazione alla compatibilità con il PTCP e con la legislazione vigente ed atti di indirizzo regionali.*

#### **f) revisione dei processi di privatizzazione ed esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici**

La Provincia ha esternalizzato nell'anno 2001 il servizio di gestione e manutenzione delle strade attraverso la costituzione di Vi.Abilità S.p.A. In considerazione di quanto previsto dalla delibera ANAC n. 831 del 03.08.2016 l'ipotesi di "reinternalizzazione" dei compiti affidati risulta non praticabile ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di personale degli enti locali successiva alla costituzione della Società stessa oltre che dalla risposta data al quesito posto alla Corte dei Conti con Deliberazione n.018/2008/cons della Sezione Regionale di controllo per il Veneto del 08/05/2008.

Come previsto dal Regolamento sul sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 6 del 13/03/2017, la Società in oggetto viene sottoposta ad un controllo strategico, gestionale e contabile da parte degli uffici competenti per materia dell'Ente nonché a frequenti e stringenti controlli sugli assetti societari, sulle attività di pubblico interesse, sulle procedure in materia di lavori, servizi e forniture, di disciplina del personale con adozione di procedure concorsuali per il reclutamento sottratte alla diretta scelta degli amministratori degli enti nonché di procedure di affidamenti di incarichi equivalenti agli incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni che diano analoghe garanzie di imparzialità e sull'applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza cui la Società è tenuta.

#### **g) Ambiente**

Al riguardo si veda il riferimento al contesto esterno.

Per quanto riguarda le aree di rischio della Tabella A si veda in particolare i punti 4 - 6 - 7; per quanto riguarda le misure la Tabella B.

#### **h) Programmazione provinciale della rete scolastica**

Si ritiene non sussista alcun rischio corruttivo in materia, come da documentazione agli atti, tenuto conto che il procedimento della programmazione è ricondotto normativamente ad una legge regionale che dispone altresì che la Provincia possa esprimere solo dei pareri spettando alla Regione l'attivazione o la soppressione di nuovi corsi.

### **4) MISURE DI CARATTERE TRASVERSALE**

Al di là delle **misure** di carattere specifico contenute nella tabella B) si raccomanda il rispetto di talune misure di carattere generale, considerate quali strumenti per diffondere sempre di più la cultura della legalità, **già previste nei precedenti Piani**, come di seguito elencate.

Tali misure si concretano in:

- rispetto del **Codice di comportamento** - il Codice di comportamento abbisogna di una riscrittura generale conforme alla complessa normativa vigente.  
Si intende adottare il nuovo Codice, proposto dal Servizio Risorse Umane e condiviso dal RPCT, a cui spetta l'adozione finale, entro il 31/12/2025.
- rispetto dei **tempi procedurali** come previsto nell'ultimo aggiornamento approvato con determinazione dirigenziale n. 256 del 26/02/2021, cui consegue il monitoraggio e il report annuale al RPCT che sarà pubblicato in "Amministrazione Trasparente", quale adempimento ulteriore rispetto a quelli previsti per legge;
- riprendendo quanto previsto nei precedenti Piani e nelle indicazioni contenute nelle delibere ANAC, nel rispetto della continuità amministrativa, della infungibilità di alcune categorie professionali, della valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo dipendente coniugate con le esigenze organizzative di un ente depauperato nel tempo di personale, si raccomanda la **rotazione del personale**. Tuttavia se ciò non fosse possibile per ragioni oggettive, intrinseche e motivate di natura organizzativa, oltre che di competenza tecnica, si sottolinea la necessità, almeno nelle cosiddette materie a rischio, di prevedere ad opera dei dirigenti e dei responsabili dei servizi la **rotazione delle pratiche e dei procedimenti**. Questo in un sistema di controllo interno a cura del Dirigente responsabile del



settore (es. controllo a campione sulle pratiche, affiancamento nei controlli e sopralluoghi) finalizzato a evitare che i soggetti preposti abbiano il controllo esclusivo dei processi specie di quelli più esposti al rischio di corruzione su cui peraltro si continua il monitoraggio attraverso un report annuale (vedi tabella allegata sul monitoraggio). Per quanto attiene alla **rotazione straordinaria** si rimanda alla normativa di settore, alla delibera ANAC n. 218/2019 e alle specifiche previsioni nel Codice di comportamento;

- il dipendente al quale è stata affidata la trattazione di una pratica deve rigorosamente rispettare **l'ordine cronologico**, fatti salvi i casi di urgenza che devono essere espressamente dichiarati con provvedimento motivato dal Responsabile del procedimento. Tale prassi potrà essere oggetto di controllo a campione;
- **inconferibilità, incompatibilità, conflitti di interesse**  
fermo restando quanto previsto nei precedenti Piani e al punto 3) ULTERIORI AREE, lett. c) si presterà particolare attenzione nell'applicazione degli istituti in parola a quanto dettagliatamente richiamato e previsto dalla delibera ANAC n. 1064/2019, Parte III (in particolare pagg. 46 – 62). La verifica di eventuali conflitti di interesse deve essere effettuata in relazione a ogni procedimento amministrativo di interesse, attestandone l'insussistenza nel provvedimento amministrativo;
- rilascio delle **autorizzazioni ai dipendenti per lo svolgimento di attività extraistituzionale**  
è stato approvato un regolamento avente ad oggetto “Regolamento per lo svolgimento di incarichi extra istituzionali conferiti ai dipendenti della Provincia di Vicenza” con deliberazione n. 419 del 24/11/2009. Si valuterà, nel corso del triennio 2025-2027, un eventuale aggiornamento da parte del Servizio Risorse Umane in conformità con il nuovo Codice di comportamento;
- Rispetto del **Regolamento in tema di accesso civico** approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 21 del 08/06/2017;
- Rispetto del **Protocollo di Legalità negli appalti di lavori – servizi – forniture** recepito con Decreto del Presidente n.14/2021;
- Rispetto del **Protocollo d'intesa sottoscritto tra Provincia di Vicenza e Comando provinciale della Guardia di Finanza** per contrastare violazioni degli interessi economici e finanziari della UE, dello Stato, delle Regioni e degli Enti Locali connessi alle misure di sostegno e finanziamento del PNRR, sottoscritto tra Provincia di Vicenza e Guardia di Finanza in data 07/03/2022;
- **Circostanze esterne:** si continuerà nel valutare l'opportunità o la necessità di coinvolgere le istituzioni rilevanti nel territorio in questa tematica (Ministero dell'Interno, Ministero della Giustizia, Questura, Prefettura, Procura della Repubblica di Vicenza) al fine di ottenere dati per migliorare la capacità della Provincia di saper leggere e interpretare le dinamiche socio territoriali in funzione del rischio corruttivo cui possono essere esposte e di tenerne conto nella relazione del Piano. A tal proposito si veda anche quanto detto al punto g) settore ambiente.

## 5) LINEE GUIDA PER IL PIANO DI FORMAZIONE

Al riguardo si rimanda all'All. n. 4 del PIAO 2025-2027, in corso di definizione.

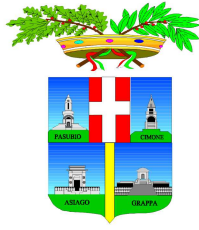
## **6) TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA ILLECITI**

Si rinvia ai precedenti Piani anticorruzione e a quanto previsto nel Codice di comportamento vigente in questo ente.

Il sistema di whistleblowing, come previsto nei precedenti Piani, è stato potenziato al fine di tutelare il dipendente che segnala l'illecito. L'Ente ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la trasparenza e di diritti Umani e digitali con l'utilizzo di una specifica piattaforma informatica che consente l'invio della segnalazione in forma anonima, che sarà ricevuta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che gli consentirà di dialogare con il RPC o di inserire nuovi elementi.

## MONITORAGGIO

DATA	ATTIVITA'	SOGGETTO COMPETENTE
12 febbraio 2025	<b>Approvazione PIAO – Sezione anticorruzione e trasparenza</b>	Organo di indirizzo politico su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
12 febbraio 2025	<b>Pubblicazione PIAO sul portale della Funzione Pubblica</b>	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
30 giugno 2025	<b>Richiesta a Ministero dell'Interno, a Ministero della Giustizia, a Questura, Prefettura, Procura della Repubblica di Vicenza di dati relativi al rischio corruttivo nel territorio provinciale</b>	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
30 novembre 2025	<b>Relazione al RPCT sulla rotazione del personale e/o delle pratiche</b>	Dirigenti
15 dicembre 2025	<b>Relazione al RPCT sul rispetto dei tempi procedurali</b>	Dirigenti
15 dicembre 2025	<b>Relazione al RPCT in materia di contributi</b>	Dirigenti
15 dicembre 2025	<b>Report al RPCT su varianti in corso d'opera</b>	Dirigenti
31 dicembre 2025	<b>Relazione al RPCT su numero controlli, modalità di effettuazione, esiti</b>	Dirigenti
31 dicembre 2025	<b>Elenco degli affidamenti diretti nell'ambito della scelta del contraente</b>	Dirigenti con richiesta attraverso la Segreteria dell'Ufficio Presidenza
31 dicembre 2025	<b>Adozione del Codice di comportamento</b>	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza su proposta del Servizio Risorse Umane



**Provincia di Vicenza**

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ  
2025-2027**

## **PREMESSA**

La trasparenza viene definita dall'art. 1 del D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, 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.”*. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di stato e di ufficio e di protezione dei dati personali, attua i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità efficacia ed efficienza dell'utilizzo di risorse pubbliche.

Le disposizioni in tema di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, così come modificato dal D.Lgs. 97 del 25/05/2016, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a norma dell'art. 117, 2° comma lett. m) della Costituzione e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informatico dei dati della pubblica amministrazione di cui all'art. 117, 2° comma lett. r) della Costituzione.

Il presente Programma ha come finalità la garanzia di un adeguato livello di trasparenza attraverso la pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'amministrazione, al fine di favorire un rapporto diretto tra amministrazione e cittadino e per garantire la cultura dell'etica e dell'integrità.

L'elaborato ha un'articolazione triennale e copre il periodo 2025-2027 avendo già adottato annualmente, dall'entrata in vigore della legge, un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità in osservanza alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013, alle deliberazioni ANAC succedutesi in materia.

Il programma deve essere pubblicato nella sezione denominata “Amministrazione trasparente” sotto-sezione “Disposizioni generali”.

## **RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA E SUOI COMPITI**

Il responsabile è individuato con provvedimento n. 43 del 31 marzo 2023 nella figura del Dirigente dell'Area Avvocatura Avv. Paolo Balzani.

Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sugli obblighi di pubblicazione gravanti sulla amministrazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e segnalando all'organo politico, al nucleo di valutazione, all'autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi alla commissione di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il responsabile per la trasparenza provvede all'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Il responsabile per la trasparenza si impegna affinché venga adottato un comportamento comunicativo uniforme da parte degli uffici provinciali in materia di pubblicazione delle informazioni richieste dal D.Lgs. n. 33/2013.

Per svolgere le attività sopra descritte il responsabile per la trasparenza si avvale del personale della Segreteria Direzione Generale - P.O. Segreteria Direzione Generale e Ufficio Studi - che costituisce l'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.

Con decreto presidenziale n. 4 del 25/01/2023 è stata individuata la dott.ssa Caterina Bazzan, Dirigente dell'area Risorse e Servizi Finanziari, sostituita del RPCT.

## **COMPITI DEI DIRIGENTI**

I dirigenti responsabili degli uffici della Provincia garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

A tal fine individuano, all'interno di ogni servizio, uno o al massimo due incaricati deputati all'aggiornamento dei dati da pubblicare.

## **PEC**

La Provincia di Vicenza si è dotata fin dall'anno 2003 del servizio di posta elettronica certificata e la casella istituzionale PEC è pubblicizzata sulla home page del sito nonché censito nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

La PEC è in grado di garantire indirizzo del mittente e del destinatario, data ed ora di invio e ricezione del messaggio. Tali caratteristiche, che danno legalità alle comunicazioni, consentono pertanto di sostituire di fatto la “vecchia” raccomandata AR abbattendo i costi legati alle spedizioni e riducendo drasticamente i tempi di attesa, di invio e consegna.

A partire dal maggio 2009 e per gli anni successivi, nell'ottica della dematerializzazione, l'Ente ha avviato un forte processo di estensione dell'utilizzo della PEC per tutte le comunicazioni ufficiali ad altre pubbliche amministrazioni e per le comunicazioni ai professionisti e ai cittadini che abbiano espresso la volontà di utilizzare questo mezzo di comunicazione.

## **ALBO PRETORIO**

La legge n. 69 del 18 giugno 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici.

L'art. 32, comma 1 della legge, ha sancito infatti che *“a far data dal 1 gennaio 2012 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”*. L'ente ha attivato, nei termini prescritti dalla legge, l'albo pretorio on line e nel triennio di riferimento opererà affinché le pubblicazioni in forma informatica non solo siano conformi al dettato normativo, ma siano sempre più chiare e facilmente consultabili. In tal senso opera anche il sistema di gestione degli atti amministrativi JAtti.

## **PORTALE DELLA PROVINCIA**

Tutte le informazioni in materia di trasparenza sono pubblicate nel sito della Provincia [www.provincia.vicenza.it](http://www.provincia.vicenza.it) nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

## **DECORRENZA E DURATA OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE**

L'art. 8 del D.Lgs. n. 33/2013 stabilisce che i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria debbono essere pubblicati tempestivamente nel sito della Provincia e mantenuti aggiornati.

I dati, le informazioni e i documenti sono pubblicati per un periodo di 5 anni, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento di dati personali e quanto previsto dagli art. 14, comma 2, e 15, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013.

Al fine di garantire il trattamento normativamente previsto per i dati particolari, giudiziari, dati personali non necessari, eccedenti o non pertinenti è stata inviata a tutti gli uffici la circolare prot. n. 41727 del 06/10/2020.

## **OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI GLI ATTI NORMATIVI ED AMMINISTRATIVI**

L'Amministrazione Provinciale pubblica sul proprio sito nella sotto-sezione “Disposizioni generali” i link alle norme di legge statale e le direttive, le circolari, gli atti amministrativi generali sull'organizzazione dell'ente, sugli obiettivi e sui procedimenti, gli atti interpretativi di norme giuridiche e i codici di condotta.

## **INDIVIDUAZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE NELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” DEL SITO ISTITUZIONALE DELLA PROVINCIA E PRINCIPI INFORMATIVI**

Il 20 aprile 2013, data di entrata in vigore del D.Lgs. n. 33/2013, la sezione “Operazione Trasparenza” è stata rinominata come “Amministrazione Trasparente” ed è stata organizzata in sotto-sezioni come espressamente indicate nelle specifiche colonne dell'allegato A del presente Piano, redatto in conformità delle delibere ANAC n. 1310/2016, n. 264 del 20/06/2023 e n. 601 del 19/12/2023. Ai fini dell'individuazione dei dati da pubblicare nella stessa, sono stati seguiti gli schemi predisposti e allegati alle predette deliberazioni, nel più pieno e più ampio rispetto della normativa e dei principi in materia di trasparenza.

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la completezza
- la tempestività
- la comprensibilità
- la semplicità di consultazione
- l'omogeneità
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione
- la presenza dell'indicazione e la riutilizzabilità

## **PROGRAMMA TRASPARENZA E PIANO DELLE PERFORMANCE**

Il nucleo di valutazione verificherà la coerenza tra gli obiettivi previsti negli allegati 1 e 2 del PIAO 2025-2027.

Il nucleo di valutazione utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzative sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

## **PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI**

Sono di seguito riportate le modalità di attuazione della trasparenza totale adottate o in fase di implementazione da parte della Provincia di Vicenza in un'attività che per sua natura può qualificarsi come work in progress.

Si provvederà a pubblicare dati ulteriori rispetto ai dati richiesti dal D.Lgs. 33/2016 (vedi art. 22, art. 23, artt. 26-27 e art. 43) e a rimuovere i dati per cui i termini obbligatori di pubblicazione sono scaduti.

### ***Art. 10 D.Lgs. n. 33/2013 – Coordinamento con il piano triennale per la prevenzione della corruzione***

I dati richiesti sono pubblicati nel sito della Provincia nella sezione “Amministrazione Trasparente”. Pubblicato nella sotto-sezione “Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione” della sezione “Amministrazione trasparente”

**Entro gennaio 2026** aggiornamento del Programma annuale in riferimento ai dati della disposizione in oggetto

**Entro gennaio 2027** aggiornamento del Programma annuale in riferimento ai dati della disposizione in oggetto

### ***Art. 12 – Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale***

I dati richiesti sono pubblicati nel sito della Provincia nella sezione “Amministrazione Trasparente” sotto-sezione “Disposizioni generali”. Adempiuto secondo le prescrizioni normative vigenti.

**Nel triennio 2025-2027** i dati richiesti saranno pubblicati non appena pervengono all'Ufficio Trasparenza.

### ***Art. 13 – Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni***

I dati richiesti sono pubblicati nel sito della Provincia nella sezione “Amministrazione Trasparente” sotto-sezione “Organizzazione”.

**Nel triennio 2025-2027** il Programma sarà continuamente aggiornato seguendo i cambiamenti legislativi e organizzativi che attengono agli organi di indirizzo politico e all'organizzazione dell'ente.

### ***Art. 14 – Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali***

I dati richiesti sono pubblicati nel sito della Provincia nella sezione “Amministrazione Trasparente” sotto-sezione “Organizzazione” e sotto-sezione “Personale” in osservanza al novellato articolo 14 dal D.Lgs. n. 97/2016, in particolare ai commi 1, 1-bis, 1-ter, 1-quater e 1-quinques e sulla scorta di quanto disposto dalle Linee guida recante indicazioni sull'applicazione dell'art. 14 del D.Lgs. n.



33/2013 adottate dall'ANAC con atto n. 241 dell'8 marzo 2017, cui è seguita la delibera ANAC n. 586 del 26/06/2019 di integrazione e modifica della delibera ANAC n. 241/2017 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23/01/2019 e alla delibera ANAC n. 537 del 17/6/2020. In tal senso sarà aggiornato il Programma **nel triennio 2025-2027**.

***Art. 15 – Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione e consulenza***

I dati richiesti sono pubblicati nel sito della Provincia nella sezione “Amministrazione Trasparente” sotto-sezione “Consulenti e collaboratori”.

**Nel triennio 2025-2027** il responsabile per la trasparenza provvederà a verificare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui alla disposizione in parola, così come novellata dal D.Lgs. n.97/2016.

I dati richiesti sono pubblicati ai sensi e per gli effetti dei commi 1, 2, 3 e 4 dell'art. 15 del D.Lgs. n.33/2013.

***Artt. 16-21 – Obblighi di pubblicazione relativi al personale***

I dati richiesti sono pubblicati nel sito della Provincia nella sezione “Amministrazione Trasparente” sotto-sezioni “Personale”, “Bandi di concorso” e “Performance”.

**Nel triennio 2025-2027** si procederà all'aggiornamento costante dei dati, non appena pervenga dall'ufficio del personale la comunicazione.

***Art. 22 – Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato***

I dati richiesti risultano pubblicati nella loro completezza nel sito della Provincia nella sezione “Amministrazione Trasparente” sotto-sezione “Enti controllati”

**Nel triennio 2025-2027**, sulla base delle comunicazioni/informazioni che pervengono dagli enti in oggetto, si procederà tempestivamente all'inserimento dei dati.

***Art. 23 – Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi***

I dati richiesti sono pubblicati nel sito della Provincia nella sezione “Amministrazione Trasparente” sotto-sezione “Provvedimenti”. Provvedimenti ulteriori rispetto a quelli previsti dalla normativa sono pubblicati nel rispetto della privacy (circolare prot. n. 41727 del 06/10/2020).

**Nel triennio 2025-2027**, verranno pubblicati tutti i dati richiesti dall'art. 23 ad opera del D.Lgs. n.97/2016.

***Artt. 26-27 – Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzioni di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati***

I dati sono pubblicati tempestivamente e nella loro completezza prevedendo anche la pubblicazione dei dati relativi alle sovvenzioni per importi inferiori ai mille euro di cui all'art. 26 comma 3, non obbligatori per legge. I dati richiesti sono pubblicati nel sito della Provincia nella sezione “Amministrazione Trasparente” sotto-sezione “Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”.

**Nel triennio 2025-2027** si procederà costantemente al controllo e all'aggiornamento dei dati richiesti dagli artt. 26 e 27.

**Art. 28 – Pubblicità dei rendiconti dei gruppi consiliari regionali e provinciali**

Allo stato, non vi è necessità di adempiere in quanto non sono previsti fondi per i gruppi consiliari.

**Art. 29 – Obblighi di pubblicazione del bilancio preventivo e consuntivo e del piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi**

I dati richiesti sono pubblicati nel sito della Provincia nella sezione “Amministrazione Trasparente” sotto-sezione “Bilanci”.

**Nel triennio 2025-2027** si procederà, annualmente, alla pubblicazione dei dati richiesti nei termini normativamente stabiliti.

**Art. 30 – Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio**

I dati richiesti sono pubblicati nel sito della Provincia nella sezione “Amministrazione Trasparente” sotto-sezione “Beni immobili e gestione del patrimonio”.

**Nel triennio 2025-2027** si procederà costantemente con l'aggiornamento dei dati.

**Art. 31 – Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione**

Si procede **nel triennio 2025-2027** alla pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” sotto-sezione “Controlli e rilievi sull'amministrazione” degli atti del nucleo di valutazione oltre alle relazioni dell'organo di revisione amministrativa e contabile e ai rilievi della Corte dei Conti.

**Art. 32 – Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati**

I dati richiesti sono pubblicati nel sito della Provincia nella sezione “Amministrazione Trasparente” sotto-sezione “Servizi erogati”.

**Nel triennio 2025-2027** si procederà costantemente con l'aggiornamento dei dati.

**Art. 33 – Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione**

I dati richiesti sono pubblicati nel sito della Provincia nella sezione “Amministrazione Trasparente” sotto-sezione “Pagamenti dell'Amministrazione”.

**Nel triennio 2025-2027** si procederà costantemente con l'aggiornamento dei dati.

**Art. 35 – Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi**

Le fattispecie richieste dal citato articolo sono pubblicate in “Amministrazione trasparente” sotto-sezione “Attività e procedimenti”.

**Nel triennio 2025-2027** si procederà costantemente con l'aggiornamento dei dati.

**Art. 36 – Informazioni per effettuazione di pagamenti informatici**

I dati richiesti sono pubblicati nel sito della Provincia nella sezione “Amministrazione Trasparente” sotto-sezione “Pagamenti dell'Amministrazione”.

Si è provveduto all'aggiornamento dei dati con l'introduzione del sistema PagoPa obbligatorio dal 1° marzo 2021.

**Nel triennio 2025-2027** si procederà all'aggiornamento dei dati.

***Art. 37 – Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture***

I dati richiesti sono pubblicati nel sito della Provincia nella sezione “Amministrazione Trasparente” sotto-sezione “Bandi di gara e contratti”.

**Nel triennio 2025-2027** si procederà con il completamento della pubblicazione dei dati secondo le nuove disposizioni di cui alla delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19/12/2023.

***Art. 38 – Pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche***

I dati richiesti sono pubblicati nel sito della Provincia nella sezione “Amministrazione Trasparente” sotto-sezione “Opere pubbliche”.

**Nel triennio 2025-2027** si procederà costantemente con l'aggiornamento dei dati secondo le disposizioni della normativa vigente.

***Art. 39 – Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio***

I dati richiesti sono pubblicati nel sito della Provincia nella sezione “Amministrazione Trasparente” sotto-sezione “Pianificazione e governo del territorio”.

**Nel triennio 2025-2027** si procederà costantemente con l'aggiornamento dei dati.

***Art. 40 – Pubblicazione e accesso alle informazioni ambientali***

I dati richiesti sono pubblicati nel sito della Provincia nella sezione “Amministrazione Trasparente” sotto-sezione “Informazioni ambientali”.

**Nel triennio 2025-2027** si procederà costantemente con l'aggiornamento dei dati.

***Art. 42 – Pubblicazione concernenti interventi straordinari e di emergenza***

Nell'ipotesi di interventi straordinari e di emergenza, si procederà tempestivamente alla pubblicazione dei dati richiesti dall'articolo in parola nella sezione “Amministrazione Trasparente” sotto-sezione “Interventi straordinari e di emergenza”.

**Nel triennio 2025-2027** si procederà costantemente con l'aggiornamento dei dati.

***Art. 43 – Responsabile per la trasparenza***

All'interno della sottosezione “Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione” sono inseriti i dati richiesti riferiti al Responsabile per la trasparenza, i nominativi dei responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'inserimento manuale dei dati della trasparenza e i contatti dei responsabili del trattamento e della protezione dei dati personali.

## ACCESSO CIVICO

L'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 è modificato dal D.Lgs. n. 97/2016.

**L'accesso civico**, detto anche accesso civico **semplice**, è il diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione (art. 5, comma 1 D.Lgs. n. 33/2013), pur avendone l'obbligo ai sensi del decreto sulla Trasparenza.

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che le pubbliche amministrazioni hanno omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al dirigente competente per materia e può essere redatta attraverso posta elettronica all'indirizzo [trasparenza@provincia.vicenza.it](mailto:trasparenza@provincia.vicenza.it).

Il dirigente, dopo aver ricevuto la richiesta, entro venti giorni pubblica nel sito web sezione "Amministrazione trasparente" il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il relativo collegamento ipertestuale. Se quanto richiesto risulta già pubblicato, nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione al richiedente e al responsabile per la trasparenza indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il dirigente competente non richieda la pubblicazione all'Ufficio Trasparenza entro 30 giorni dalla richiesta, il richiedente può ricorrere al responsabile per la trasparenza il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente comunque non oltre il termine di 5 giorni nella sezione "Amministrazione Trasparente" quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente comunicando il relativo collegamento ipertestuale.

**L'accesso civico generalizzato** (art. 5, comma 2 D.Lgs. n. 33/2013) comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti, informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

L'esercizio di tali diritti non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

Il rilascio di dati e documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza.

L'istanza per accesso civico semplice deve essere presentata al **Responsabile della Trasparenza Dirigente Avv. Paolo Balzani**. Ove tale istanza venga presentata ad altro ufficio della Provincia, il responsabile di tale ufficio provvede a trasmetterlo immediatamente al responsabile della trasparenza.

L'istanza avente ad oggetto l'accesso generalizzato deve essere indirizzata al **Segretario Direttore Generale avv. Giuseppe Sparacio**.

Il titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2 comma 9 bis della legge 241/1990 è il **Vicesegretario Generale Dott.ssa Caterina Bazzan**.

Il regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato è stato adottato con deliberazione consiliare n. 21 dell'8 giugno 2017 ed è entrato in vigore il 9 giugno 2017.

## SANZIONI

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno

all'immagine dell'Amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione del risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dell'interessato.

#### **INIZIATIVE**

Formulazione direttive interpretative ad opera del responsabile per la trasparenza anche attraverso incontri dedicati tra responsabile per la trasparenza, ufficio trasparenza e dipendenti incaricati alla trasmissione dei dati.

Costante e tempestiva assistenza, da parte dell'Ufficio Trasparenza, agli uffici nel flusso di trasmissione dei dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Assistenza continuativa per tutto il personale dell'ente nell'ambito del programma informatico per gli atti dell'ente, che prevede l'inserimento dei dati relativi alla trasparenza in una delle fasi di predisposizione dell'atto/provvedimento medesimo.

#### **Allegato A – Obblighi di pubblicazione**

**ALLEGATO A - Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità – Obblighi di pubblicazione**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile della trasmissione e pubblicazione	
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) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	RPCT	
	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)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE	
			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)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE	
			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)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE	
		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)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE	
		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	RISORSE UMANE	
	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	TUTTI I SERVIZI	
			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)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
			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)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
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)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile della trasmissione e pubblicazione
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	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)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
		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)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
		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)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
		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)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
		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)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
		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)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
		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)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile della trasmissione e pubblicazione	
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile della trasmissione e pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
	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)	RISORSE UMANE
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	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)	RISORSE UMANE
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(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 norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
	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)	RISORSE UMANE
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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)	TUTTI I SERVIZI
				Per ciascun titolare di incarico:		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile della trasmissione e pubblicazione
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
		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)	TUTTI I SERVIZI
		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)	TUTTI I SERVIZI
		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)	TUTTI I SERVIZI
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI
			Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
		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)	RISORSE UMANE
		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)	RISORSE UMANE
		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)	RISORSE UMANE
		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)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile della trasmissione e pubblicazione
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
		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)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	RISORSE UMANE
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile della trasmissione e pubblicazione
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE
		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)	RISORSE UMANE
		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)	RISORSE UMANE
		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)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	SOSPESO (Sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	SOSPESO (Sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	SOSPESO (Sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019)
		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)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile della trasmissione e pubblicazione
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	RISORSE UMANE
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	RISORSE UMANE
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	RISORSE UMANE
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	RISORSE UMANE
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	RISORSE UMANE
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	RISORSE UMANE
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	RISORSE UMANE
		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	Nessuno	RISORSE UMANE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	RISORSE UMANE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	SOSPESO (Sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019)
		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	SOSPESO (Sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019)		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile della trasmissione e pubblicazione
	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)	RISORSE UMANE
		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)	RISORSE UMANE
	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)	RISORSE UMANE
		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)	RISORSE UMANE
	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)	RISORSE UMANE
	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)	RISORSE UMANE
	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)	RISORSE UMANE
	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)	RISORSE UMANE
		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)	RISORSE UMANE
	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)	RISORSE UMANE
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	
Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	
<b>Bandi di concorso</b>		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)	RISORSE UMANE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile della trasmissione e pubblicazione	
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	RISORSE UMANE	
	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)	SEGRETERIA DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA DIREZIONE	
	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)	RISORSE UMANE	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	
	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)	RISORSE UMANE	
				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)	RISORSE UMANE	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RISORSE UMANE	
	Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013     Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati     (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLO GESTIONE CONTABILE
					Per ciascuno degli enti:		
1) ragione sociale					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLO GESTIONE CONTABILE	
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLO GESTIONE CONTABILE	
3) durata dell'impegno					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLO GESTIONE CONTABILE	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLO GESTIONE CONTABILE	
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)	CONTROLLO GESTIONE CONTABILE					

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile della trasmissione e pubblicazione	
Enti controllati				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLO GESTIONE CONTABILE	
				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)	CONTROLLO GESTIONE CONTABILE	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE	
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLO GESTIONE CONTABILE	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, 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)	CONTROLLO GESTIONE CONTABILE
					Per ciascuna delle società:		
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLO GESTIONE CONTABILE
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLO GESTIONE CONTABILE
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLO GESTIONE CONTABILE
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLO GESTIONE CONTABILE
					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)	CONTROLLO GESTIONE CONTABILE
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLO GESTIONE CONTABILE
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLO GESTIONE CONTABILE
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
						Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLO GESTIONE CONTABILE	



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile della trasmissione e pubblicazione
		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)	CONTROLLO GESTIONE CONTABILE
		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)	CONTROLLO GESTIONE CONTABILE
		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)	CONTROLLO GESTIONE CONTABILE
				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)	CONTROLLO GESTIONE CONTABILE
	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)	CONTROLLO GESTIONE CONTABILE
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLO GESTIONE CONTABILE
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLO GESTIONE CONTABILE
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLO GESTIONE CONTABILE
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLO GESTIONE CONTABILE
				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)	CONTROLLO GESTIONE CONTABILE
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLO GESTIONE CONTABILE
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	CONTROLLO GESTIONE CONTABILE
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile della trasmissione e pubblicazione
		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)	CONTROLLO GESTIONE CONTABILE
	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)	CONTROLLO GESTIONE CONTABILE
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
		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)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE CON SUPPORTO DI TUTTI I SERVIZI
		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)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE CON SUPPORTO DI TUTTI I SERVIZI
		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)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE CON SUPPORTO DI TUTTI I SERVIZI
		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)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE CON SUPPORTO DI TUTTI I SERVIZI
		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)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE CON SUPPORTO DI TUTTI I SERVIZI
		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)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE CON SUPPORTO DI TUTTI I SERVIZI
		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)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE CON SUPPORTO DI TUTTI I SERVIZI
		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)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE CON SUPPORTO DI TUTTI I SERVIZI
		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)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE CON SUPPORTO DI TUTTI I SERVIZI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile della trasmissione e pubblicazione
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE CON SUPPORTO DI TUTTI I SERVIZI
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE CON SUPPORTO DI TUTTI I SERVIZI
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		
		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)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE CON SUPPORTO DI TUTTI I SERVIZI
		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)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE CON SUPPORTO DI TUTTI I SERVIZI
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)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE CON SUPPORTO DI TUTTI I SERVIZI	
<b>Provvedimenti</b>	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)	TUTTI I SERVIZI
	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)	TUTTI I SERVIZI
<b>ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE</b>						
<b>All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023</b> <b>ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"</b> <b>Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti</b>						
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Usi di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	TUTTI I SERVIZI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile della trasmissione e pubblicazione
<b>Bandi di gara e contratti</b>		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse  NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori  Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u>  Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u>  Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI
<b>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023</b>						
<b><u>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</u></b>						
	<b>fase</b>	<b>Riferimento normativo</b>		<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Servizio responsabile della trasmissione e pubblicazione</b>
	<b>Pubblicazione</b>	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)  Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)  2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)  3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato  Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile della trasmissione e pubblicazione
Bandi di gara e contratti		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI
	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023 )		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	TUTTI I SERVIZI
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI
	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile della trasmissione e pubblicazione
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
		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)	TUTTI I SERVIZI
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile della trasmissione e pubblicazione	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI	
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DEL BILANCIO	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DEL BILANCIO	
		Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DEL BILANCIO
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DEL BILANCIO
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DEL BILANCIO	
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE DEL PATRIMONIO	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GESTIONE DEL PATRIMONIO	
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile della trasmissione e pubblicazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DEL BILANCIO	
	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)	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DEL BILANCIO
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)	NON PERTINENTE
	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	AVVOCATURA
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	AVVOCATURA
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	AVVOCATURA
	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)	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DEL BILANCIO
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE	



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile della trasmissione e pubblicazione
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	SISTEMI INFORMATIVI E CENTRO SERVIZI
	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)	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DEL BILANCIO
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DEL BILANCIO
	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)	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DEL BILANCIO
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DEL BILANCIO	
Ammontare complessivo dei debiti			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DEL BILANCIO	
	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)	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DEL BILANCIO
	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)	NON APPLICABILE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile della trasmissione e pubblicazione
Opere pubbliche	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)	PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO LL.PP.
	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.	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)	PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO LL.PP.
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO LL.PP.
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)	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
		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)	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
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)	AMBIENTE
			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)	AMBIENTE
			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)	AMBIENTE
			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)	AMBIENTE
			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)	AMBIENTE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile della trasmissione e pubblicazione
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AMBIENTE
			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)	AMBIENTE
			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)	AMBIENTE
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		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)	NON APPLICABILE
				Accordi intersorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		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)	TUTTI I SERVIZI
		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)	TUTTI I SERVIZI
		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)	TUTTI I SERVIZI
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	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	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
		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	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
			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	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
		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)	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
		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	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile della trasmissione e pubblicazione
		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	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
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	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
		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	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
		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	SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE CON SUPPORTO DI TUTTI I SERVIZI
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 ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	SISTEMI INFORMATIVI E CENTRO SERVIZI
		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	SISTEMI INFORMATIVI E CENTRO SERVIZI
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	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)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	TUTTI I SERVIZI