



Camera di Commercio
Roma

ARBITRA CAMERA
Azienda Speciale

**PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA**

TRIENNIO 2019-2021

PREMESSA

1. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONE DI ARBITRA CAMERA
2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.
 - 2.1 Obiettivi Strategici
 - 2.2 Finalità del Piano
 - 2.3 Obiettivi e collegamento con il Piano della Performance
 - 2.4 Soggetti coinvolti
 - 2.5 Modalità di adozione del Piano
3. LE AREE DI RISCHIO
 - 3.1 Individuazione delle Aree di Rischio e metodologia utilizzata
 - 3.2 Le schede del rischio
 - 3.3 Le misure di prevenzione del rischio
4. TEMPI E MODALITA' DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.T.P.C.
5. IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ

PREMESSA

La legge n. 190 del 6 novembre 2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione delle corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* e il D. lgs n. 33 del 14 marzo 2013 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, novellati dal D.lgs n. 97/2016 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* hanno introdotto nell’ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione, secondo una strategia articolata su due livelli.

In particolare, ad un primo livello, quello nazionale, l’Autorità Nazionale Anticorruzione adotta e aggiorna annualmente il P.N.A. (Piano Nazionale Anticorruzione). Al secondo livello, quello decentrato, ogni Amministrazione Pubblica definisce un P.T.P.C.T. (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza) che, sulla base degli indirizzi generali e delle indicazioni presenti nel P.N.A., contiene l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione, gli interventi organizzativi atti a prevenirli e le azioni necessarie ad assicurare la trasparenza dell’Amministrazione.

Nel giugno 2015, l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha altresì adottato la determinazione n. 8 con la quale sono state dettate le *“Linee Guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società degli enti di diritto privati controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e degli enti pubblici economici”*.

Con la volontà di meglio precisare gli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza per le società di diritto privato controllate e partecipate dalle Pubbliche Amministrazioni e per gli enti pubblici economici, l’Autorità Anticorruzione si è riservata di intervenire nuovamente con apposite linee guida.

Pertanto, con Delibera n. 1134 dell’8 novembre 2017, la stessa Autorità ha approvato in via definitiva le *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni”*.

Con il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, Arbitra

Camera - Azienda Speciale della Camera di Commercio di Roma riconosce la sua finalità di prevenzione del rischio della corruzione, sia quale elemento essenziale al perseguimento della *mission* aziendale, sia quale strumento qualificato teso ad assicurare il controllo sociale sull'operato dell'Ente, per la tutela della legalità, della cultura dell'integrità, dell'etica pubblica e del buon andamento della gestione secondo un'ottica di "miglioramento continuo".

Il Piano è redatto in coerenza con gli indirizzi generali definiti nella Determinazione 8/2015 e nella Delibera 1134/2017, alla luce del P.N.A. 2016 quale atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni, le società, gli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e gli enti pubblici economici, aderendo alle Linee guida per le Camere di Commercio adottate dall'Unioncamere in materia nell'anno 2015 e tenendo altresì nella dovuta considerazione la dimensione aziendale e i tratti distintivi delle attività che ne caratterizzano la Struttura.

1. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONE DI ARBITRA CAMERA

L'Azienda Speciale Arbitra Camera (già Camera Arbitrale di Roma) è stata costituita quale organismo strumentale della Camera di Commercio di Roma, con la funzione di struttura specializzata nel promuovere l'utilizzo da parte degli operatori economici, dei professionisti e dei consumatori degli strumenti di ADR e dell'arbitrato.

In questo ambito, l'Azienda organizza e amministra procedimenti di arbitrato, conciliazione, arbitraggio e perizia contrattuale riguardo ai rapporti economici; offre la propria consulenza agli utenti e ai potenziali utilizzatori sia in fase contrattuale che a lite insorta, al fine di introdurre e avviare le procedure di arbitrato e conciliazione come dalla stessa offerte e, su richiesta, nomina arbitri e conciliatori in procedimenti dalla stessa non amministrati; promuove ogni iniziativa culturale e scientifica per la divulgazione dei propri servizi e organizza attività di ricerca, documentazione ed elaborazione dei dati statistici inerenti i procedimenti di arbitrato e mediazione; si adopera, anche mediante la formalizzazione di intese e/o convenzioni, presso le imprese e le organizzazioni di rappresentanza degli imprenditori e dei consumatori o presso le categorie professionali, per predisporre iniziative e progetti che agevolino il ricorso alle ADR e all'arbitrato.

L'Azienda non ha fini di lucro e svolge la propria attività sulla base dei principi di economicità, efficienza e trasparenza e nel rispetto degli indirizzi generali impartiti dalla Camera di Commercio per il raggiungimento dei suoi fini istituzionali.

Dall'ambito dell'attività dell'Azienda è escluso qualsiasi intervento di sostegno finanziario a favore

di terzi.

ASSETTO ISTITUZIONALE

Ai sensi del Regolamento di Organizzazione, che si allega come parte integrante del Piano, sono Organi dell'Azienda:

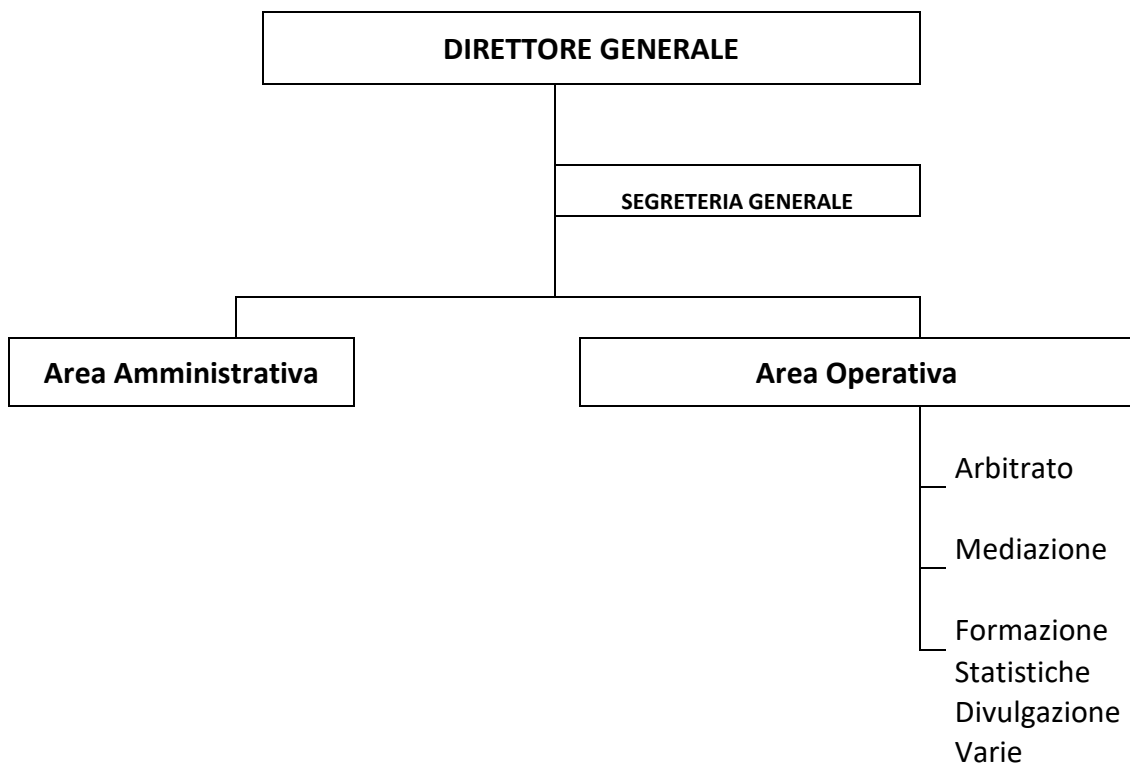
- il Presidente, che ha la legale rappresentanza dell'Azienda Speciale ed è nominato dalla Giunta camerale tra i componenti del Consiglio camerale;
- l'Organo di Amministrazione, al quale è demandata la gestione dell'Azienda ed è composto dal Presidente e da quattro componenti nominati dalla Giunta camerale e scelti tra le rappresentanze imprenditoriali, dei lavoratori, dei professionisti e dei consumatori attive nel territorio della provincia di Roma. Il Segretario Generale della Camera di Commercio partecipa in veste consultiva alle sedute dell'Organo di Amministrazione per assicurare il coordinamento e l'armonizzazione della gestione aziendale con gli obiettivi e i programmi strategici della Camera di Commercio;
- il Consiglio Arbitrale, composto da cinque membri nominati dalla Giunta camerale fra i professionisti esperti nella materia arbitrale e/o processuale o sostanziale civile, commerciale e societaria. La Giunta nomina altresì il Presidente del Consiglio Arbitrale tra i cinque componenti individuati. Il Consiglio predispone gli elenchi di arbitri, conciliatori e periti e li sottopone all'approvazione dell'Organo di Amministrazione; nomina gli arbitri, i conciliatori e i periti nei casi e con le modalità previste dai Regolamenti arbitrali; propone all'Organo di Amministrazione i Regolamenti che disciplinano le procedure di arbitrato, conciliazione, arbitraggio e perizia contrattuale; stabilisce le regole deontologiche alle quali sono tenuti a conformarsi i componenti dei Collegi operanti nell'ambito di Arbitra Camera. Ha altresì funzioni propositive e consultive in materia di regolazione del mercato e di risoluzione alternative delle controversie;
- il Collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre membri effettivi e due supplenti, di cui uno effettivo, con funzioni di Presidente, e uno supplente nominati dal Ministero dello Sviluppo Economico, uno effettivo nominato dal Ministero dell'Economia e finanze e uno effettivo e uno supplente nominati dalla Regione Lazio. Il Collegio esercita il controllo sull'amministrazione dell'Azienda, sulla osservanza delle leggi e del Regolamento di organizzazione, sul Preventivo Economico, il Bilancio d'esercizio, la cassa e le scritture contabili.

ASSETTO ORGANIZZATIVO

Il Direttore Generale sovrintende all'organizzazione generale dell'Azienda, coordinando e monitorando l'attuazione del piano di attività, alla gestione del personale e alla gestione

amministrativo - contabile.

L'assetto organizzativo di Arbitra Camera è riportato nel seguente organigramma per funzioni:



Con riferimento al numero dei dipendenti, l'Azienda Speciale ha una micro dimensione: n. 5 dipendenti assunti a tempo indeterminato con contratto Commercio CCNL e un Direttore Generale, il cui incarico è stato conferito, da ultimo, ad un Dirigente di Ruolo della Camera di Commercio di Roma, individuato dalla Giunta camerale, su proposta del Segretario Generale.

La seguente tabella riassume i dati inerenti il personale della Struttura:

Livello contrattuale	Dotazione organica <i>(approvata con delibera n. 26 del 18.12.2006)</i>	Personale attualmente in servizio
Dirigente	1	-
I livello	3	1
II livello	3	2
III livello	2	1
IV livello	1	1
	10	5

2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.

2.1 OBIETTIVI STRATEGICI

La legge n. 190 del 6 novembre 2012, approvata in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'Organizzazione delle Nazioni Unite il 31 ottobre 2003, e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, ha introdotto nel nostro ordinamento la nuova nozione di "rischio", intesa come possibilità che in precisi ambiti organizzativo - gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi ed ha stabilito l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di predisporre un Piano di prevenzione della corruzione che contenga la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e l'indicazione degli interventi organizzativi volti a prevenirlo.

Dal momento che il Piano è uno strumento finalizzato alla prevenzione, il concetto di corruzione preso a riferimento ha un'accezione ampia. Esso è, secondo la definizione ormai consolidata, riferito alle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi a favore della sua sfera personale.

Tale assunto è stato ribadito anche dalla Determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 12 del 2015 ove si specifica che: *"... si conferma la definizione del fenomeno contenuta nel PNA, non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso di reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse..."*.

Le situazioni rilevanti, quindi, sono più ampie della fattispecie penalistica che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter del Codice Penale e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I del Codice Penale, ma anche quelle situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero

dell'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui essa rimanga a livello di tentativo.

Pertanto l'Organo di Amministrazione, aderendo al complesso delle norme in argomento e alla volontà della Camera di Commercio di favorire una spiccata sensibilità a voler realizzare efficaci politiche di prevenzione della corruzione, così come ribadito nel P.T.P.C.T. 2019 – 2021 approvato con Deliberazione di Giunta n. 6 del 22/1/2019, conferma i seguenti obiettivi strategici:

- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione.

Pertanto, attraverso la stesura del Piano e la sua azione integrata con i sistemi di controllo interni, l'Azienda si impegna nel proseguire un percorso che si pone come traguardo l'individuazione, la prevenzione e l'efficace gestione del rischio di corruzione attraverso:

- l'identificazione dei rischi concreti cui è esposta, mediante un esame attento del contesto interno ed esterno in cui opera, delle attività e dei processi aziendali;
- la valutazione dei rischi riscontrati e la classificazione in base al grado di rilevanza;
- la definizione di misure organizzative e linee di condotta a presidio dei processi in cui è presente il rischio di corruzione, modulando l'intensità dei presidi in funzione del livello di esposizione al rischio;
- la massima attenzione agli adempimenti in materia di trasparenza indicati nel D.lgs. 33/2013.

2.2 FINALITA' DEL PIANO

Lo sviluppo di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione intende promuovere, più in generale, il corretto funzionamento della struttura aziendale e tutelare la reputazione e la credibilità dell'azione di Arbitra Camera nei confronti di molteplici interlocutori.

In tale contesto, il PTPC è finalizzato a:

- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone l'Azienda a gravi rischi soprattutto sul piano dell'immagine e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari a impegnarsi attivamente e costantemente nel rispetto delle procedure e regole interne, nell'attuare ogni utile intervento atto a prevenire e contenere il rischio di corruzione e adeguare e migliorare nel tempo i controlli aziendali posti a presidio di detti rischi;

- assicurare la correttezza dei rapporti tra Arbitra Camera e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando e segnalando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di conflitti d’interesse o a fenomeni corruttivi;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati in base al sistema interno aziendale.

Arbitra Camera integra, altresì, il presente Piano con il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità con la finalità strategica di:

- garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell’integrità del proprio personale;
- concepire la trasparenza come accessibilità totale, prima di tutto attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione, l’andamento gestionale e l’utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni esercitate, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo dei principi di buon andamento e imparzialità.

I destinatari del PTPCT sono i componenti degli Organi dell’Azienda, i dipendenti, gli arbitri e i mediatori che amministrano i procedimenti in virtù di nomina, le parti che usufruiscono dei servizi di arbitrato e mediazione, i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

2.3 OBIETTIVI E COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Secondo il comma 8 dell’art.1 della Legge 190 *“L’Organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico – gestionale e del Piano triennale per la Prevenzione della corruzione...”*. Inoltre, il comma 3 dell’art. 10 del D.lgs. 33/2013 sancisce che *“La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione e deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”*.

I due commi sottolineano come l’attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza debba essere legata indissolubilmente all’attività ordinaria di ogni Ente, affermando coerentemente lo stretto legame tra il Piano con gli altri documenti di programmazione strategica e, in particolare, con il Piano della *Performance*.

Pertanto, nel 2019 è stato realizzato il raccordo previsto dalle norme, mediante l’inserimento nel Piano della *Performance* aziendale dell’obiettivo inerente sia la corretta e tempestiva realizzazione

degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza sia il monitoraggio degli strumenti gestionali collegati al Piano anticorruzione, in funzione anche di eventuali aggiornamenti.

Tale raccordo risponde, altresì, alla funzione di salvaguardia della trasparenza nei rapporti con gli Stakeholder esterni e alla volontà di rafforzare la fiducia dei cittadini nei confronti dell'attività di Arbitra Camera.

2.4 SOGGETTI COINVOLTI

A seguito delle dimissioni della Dott.ssa Monica De Rita, nominata con Delibera n. 10 del 21 marzo 2016 dell'Organo di Amministrazione, Direttore Generale della Camera Arbitrale di Roma, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile per la Trasparenza, è stato nominato con Disposizione del Presidente di Arbitra Camera n. 6 del 13 dicembre 2018 il Direttore Generale *pro tempore*, Dott. Roberto Bosco, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza (RPCT). La Disposizione è sottoposta alla ratifica dell'Organo di Amministrazione nella seduta del 25 febbraio 2019.

L'Azienda conferma che nel corso dell'anno 2018 ha svolto un attento e continuo monitoraggio e controllo sulle modalità di svolgimento delle attività proprie di Arbitra Camera, da cui non sono emerse criticità. In particolare, è proseguita la collaborazione sinergica con l'Area III – Promozione e Sviluppo, Struttura alla quale sono demandate sia la funzione di gestione del sistema partecipativo camerale, sia l'obiettivo strategico inerente il monitoraggio della puntuale realizzazione degli adempimenti in materia di trasparenza delle Società partecipate e delle Aziende Speciali. Come si evince dal P.T.P.C.T. della Camera di Commercio, approvato con delibera di Giunta n. 6 del 22/1/2019 per il triennio 2019 – 2021, l'Area III ha proceduto al costante monitoraggio dei siti internet degli Enti pubblici vigilati, delle Società partecipate e degli Enti privati in controllo al fine di verificare il puntuale assolvimento, da parte di quest'ultimi, degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. In riferimento all'accesso civico, la Struttura evidenzia che nel corso del 2018 non sono pervenute richieste all'indirizzo mail dedicato trasparenza@arbitracamera.it.

Inoltre, al fine di consentire il monitoraggio sull'andamento della gestione, la Struttura trasmette trimestralmente all'Area II – Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale una relazione illustrativa sui progetti avviati, previsti nel Programma di Attività, corredata dai *format* trimestrali per il loro controllo economico e da un riepilogo delle voci di costo/ricavo, del preventivo/consuntivo di cassa, degli affidamenti per la fornitura di beni e servizi.

Arbitra Camera è, altresì, dotata di regole, procedure e strumenti che mirano ad assicurare il

corretto funzionamento ed il buon andamento dell’Azienda e agiscono, integrandosi al Piano Triennale, come importanti strumenti i per la prevenzione dei fenomeni corruttivi. Essi sono:

- Regolamento di Organizzazione;
- Regolamento e procedure Interne;
- Regolamento per la gestione amministrativa e finanziaria;
- Regolamento per la gestione elenco fornitori;
- Regolamento per l’arbitrato ordinario;
- Regolamento per l’arbitrato semplificato;
- Regolamento di Mediazione;
- Regolamento per l’acquisizione di beni e servizi;
- Piano della *Performance* - Sistema di misurazione e valutazione approvato annualmente all’Organo di Amministrazione previa validazione da parte dell’Organismo Indipendente di Valutazione della Camera di Commercio.

Di seguito sono riportati i soggetti coinvolti nella stesura e nell’attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione.

Il *Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza* di Arbitra Camera esercita le seguenti attività normativamente previste:

- predisposizione del Piano di Prevenzione della Corruzione da sottoporre all’approvazione dell’Organo di Amministrazione;
- verifica dell’efficace attuazione del Piano e formulazione di proposte di modifica allo stesso allorché vengano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’Ente e, in ogni caso, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità;
- monitoraggio del recepimento delle misure previste dal Piano, segnalando all’Organo di Amministrazione eventuali “disfunzioni” inerenti l’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e gestendo l’aspetto disciplinare nei confronti dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- gestione delle anomalie, violazioni riscontrate, ovvero delle segnalazioni pervenute, mediante opportuni canali di cooperazione e comunicazione con gli Organi di Vertice, anche mediante la programmazione - attivazione di specifiche visite ispettive;

- redazione della Relazione Annuale recante i risultati dell'attività svolta, fra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nel PTPC;
- controllo sull'adempimento da parte della Struttura degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza, l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando agli organi competenti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- riesame dell'accesso civico, “nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”;
- cura della diffusione della conoscenza del Codice di Comportamento dell'Amministrazione e il monitoraggio annuale della sua attuazione;
- definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione;
- verifica del rispetto delle disposizioni applicabili in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui all'art. 15, comma 1, D.lgs. 39/2013, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalazione delle violazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- collaborazione con il Responsabile della Protezione dei Dati, organo introdotto dal Regolamento (UE) 2016/679.

L'Organo di Amministrazione di Arbitra Camera svolge i seguenti compiti normativamente previsti:

- individua il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico, con piena autonomia ed effettività;
- ratifica la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), avvenuta con Disposizione del Presidente. Con lo stesso provvedimento di conferimento dell'incarico assicura altresì che al RPCT siano attribuiti idonee risorse e strumenti per l'espletamento del ruolo, garantendone la piena autonomia, con particolare riferimento ai poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure del Piano e di proposta delle integrazioni e modifiche ritenute opportune;
- approva e adotta il PTPCT ed i relativi aggiornamenti su proposta del RPCT, fornendone comunicazione agli Organi competenti secondo quanto disposto dalla Legge;

- decide in ordine all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo;
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- adotta gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- supervisiona e vigila periodicamente sulle attività del RPCT con riferimento alle responsabilità ad esso attribuite;
- riceve e prende atto dei contenuti della Relazione annuale predisposta dal RPCT con il rendiconto sull'effettività e l'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano.

L'Organo di Amministrazione può chiamare il RPCT a riferire sull'attività e riceve dallo stesso segnalazioni su eventuali disfunzioni in merito alle misure di prevenzione e di trasparenza.

Il *Collegio dei Revisori* di Arbitra Camera svolge i compiti previsti dalle legge, in particolare:

- svolge l'attività di controllo;
- verifica il buon andamento e la correttezza dell'azione amministrativa, operando ispezioni periodiche sia sugli aspetti finanziari che sull'attività dell'Azienda, verbalizzandone i risultati.

Il *Personale* è chiamato a dare attuazione al Piano ed è responsabile nell'ambito delle rispettive attività e compiti assegnati del verificarsi dei fenomeni corruttivi derivanti da un inefficace presidio delle proprie attività e/o comportamenti elusivi e/o non in linea con le prescrizioni aziendali in materia.

Inoltre, la finalità di prevenzione del Piano presuppone una capillare attività di comunicazione all'interno dell'Azienda tra tutti i soggetti coinvolti. A tal fine, essi comunicano tempestivamente al RPCT ogni situazione di riscontrata deviazione dalle procedure previste e le relative motivazioni e, in generale, ogni fatto anomalo per rilievo e/o frequenza. A sua volta, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione trasmetterà tale informativa, corredata da una propria nota scritta contenente osservazioni su quanto appreso, agli Organi competenti.

2.5 MODALITA' DI ADOZIONE DEL PIANO

Il percorso di definizione del Piano è stato delineato in coerenza con gli indirizzi forniti dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e successivi aggiornamenti e i suoi contenuti riportano gli esiti delle fasi di seguito indicate:

1. Analisi del contesto interno	Analisi del contesto interno ed esterno Mappatura dei processi
2. Identificazione delle Aree a rischio corruzione	Aree di rischio comuni e obbligatorie Aree di rischio ulteriori per la specificità delle funzioni svolte da Arbitra Camera
3. Identificazione dei processi aziendali a rischio corruzione	Mappatura dei processi a rischio
4. Valutazione e gestione dei rischi	Identificazione dei rischi Analisi dei rischi Ponderazione dei rischi
5. Trattamento dei rischi	Misure obbligatorie

Nell'ambito di tale percorso, è stata data particolare attenzione all'individuazione dei processi aziendali potenzialmente soggetti alle aree di rischio generali e specifiche individuate, secondo le proprie caratteristiche e il proprio livello di complessità.

3. LE AREE DI RISCHIO

3.1 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO E METODOLOGIA UTILIZZATA

In coerenza con quanto previsto dalla legge 190/2012, Arbitra Camera ha effettuato un'analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi.

In prima istanza sono state esaminate le Aree di rischio comuni e obbligatorie, secondo quanto delineato in termini di priorità dalla legge 190 circa i livelli essenziali di prestazioni da assicurare mediante la trasparenza amministrativa di determinati procedimenti e le aree obbligatorie di rischio individuate dal PNA.

Art. 1 comma 16 L. 190/2012	Aree di rischio comuni e obbligatorie (allegato n. 2 del PNA)
d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	A) Area: acquisizione e progressione del personale
b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla	B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture	
a) autorizzazione o concessione	C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Successivamente, sono stati esaminati con riferimento al rischio di corruzione i processi gestiti dal Sistema Camerale, evidenziati nella mappatura generale predisposta nel dicembre 2015 dall'Unioncamere.

Dall'esame dei due elenchi è stato possibile individuare le aree di rischio per Arbitra Camera, la cui presenza è stata riportata nella tabella sottostante.

AREA DI RISCHIO	TIPOLOGIA	PRESENZA IN ARBITRA CAMERA
A) Area: acquisizione e progressione del personale <i>Processo</i> B.1.1 Acquisizione e gestione risorse umane <i>Sotto processo</i> A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione	Generale	Si
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture <i>Processo</i> B.2.1 Fornitura di beni e servizi <i>Sotto processo</i> B.08 Affidamenti diretti	Generale	Si
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto	Generale	No

economico diretto ed immediato per il destinatario C.1 Processi anagrafico – certificativi C.2 Regolazione e tutela del mercato		
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario D.1.3 Promozione territorio e imprese	Generale	No
E) Area: Sorveglianza e controlli C.2.5 Attività in materia di metrologia legale C.2.7 Regolamentazione del mercato C.2.8 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	Generale	No
F) Area: Risoluzione delle controversie <i>Processo</i> C.2.6 Forme alternative di giustizia <i>Sotto processi</i> C.2.6.1 gestione mediazioni e conciliazioni C.2.6.2 Gestione Arbitrati	Specifica	Si

Le Aree C), D, E) non sono state considerate in quanto non pertinenti all'attività e ai servizi erogati da Arbitra Camera.

3.2 LE SCHEDE DEL RISCHIO

Di seguito é riportata la scheda di rischio relativa ai processi e sotto processi individuati all'interno del proprio quadro organizzativo come maggiormente esposti al rischio corruzione. Ad essi è stato assegnato un fattore di rischio corruzione espresso in termini di livello **basso, moderato e alto** e un elemento di valutazione della probabilità espresso come **bassa, media, alta**.

ATTIVITÀ	TIPO DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IMPATTO	PROBABILITÀ	TIPO DI RISPOSTA
B.1.1 Acquisizione e gestione risorse umane	Interno	Induzione ad alterare la procedura per favorire soggetti specifici	Alto	Bassa	Regolamento di Organizzazione Procedura

A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione	Interno	Induzione ad alterare la procedura per favorire collaboratori specifici	Moderato	Bassa	Procedura
--	---------	---	----------	-------	-----------

B.2.1 Fornitura di beni e servizi B.08 Affidamenti diretti	Interno	Induzione ad alterare la procedura per favorire fornitori specifici	Moderato	Bassa	Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi Regolamento per la gestione elenco fornitori Procedura
---	---------	---	----------	-------	---

GESTIONE MEDIAZIONI E CONCILIAZIONI
C.2.6.1

Nomina mediatore	Esterno	Assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	Alto	Basso	Regolamento di mediazione Procedura
	Interno	Sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il Responsabile dell'Organismo e i soggetti nominati (mediatore/consulente)	Moderato	Basso	Regolamento di mediazione Procedura

Liquidazione compensi	Interno	Definizione incongrua del valore della controversia	Moderato	Basso	Regolamento di mediazione con allegato Tariffario Procedura
-----------------------	---------	---	----------	-------	--

Compilazione, tenuta e aggiornamento dell'elenco	Interno	Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	Moderato	Bassa	Procedura
--	---------	--	----------	-------	-----------

GESTIONE ARBITRATI
C.2.6.2

Gestione Arbitrati	Interno	Mancato rispetto obblighi riservatezza	Alto	Basso	Regolamento di Arbitrato Procedura
--------------------	---------	--	------	-------	---------------------------------------

Nomina Arbitro Unico o Collegio Arbitrale	Interno	Assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	Alto	Basso	Regolamento di Arbitrato Procedura
---	---------	---	------	-------	---------------------------------------

Compilazione, tenuta ed aggiornamento dell'elenco degli arbitri	Interno	Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	Moderato	Basso	Procedura
---	---------	--	----------	-------	-----------

3.3 LE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

Per neutralizzare il rischio della corruzione o per ridurre la probabilità che si verifichi, sono previste le seguenti misure di prevenzione, che tengono altresì conto dei tratti distintivi della *mission* di Arbitra Camera, della dimensione aziendale e del complesso dei Regolamenti che disciplinano l'erogazione dei servizi e le attività di supporto esercitate:

Trasparenza

Arbitra Camera pubblica nel proprio sito web www.arbitracamera.it i dati, i documenti e le informazioni relative alla sua organizzazione e alle attività esercitate secondo le indicazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti, in quanto compatibili. Si rimanda a tal proposito al paragrafo relativo al Programma della Trasparenza ed Integrità.

Codice di comportamento

Il Codice di Comportamento integra e specifica quanto previsto nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2019-2021. Con la sua adozione Arbitra Camera ha inteso conformare la condotta delle proprie attività ai principi di legittimità, lealtà, correttezza e trasparenza. In tale ottica il Codice esprime l'insieme delle linee guida di comportamento da adottare nello svolgimento dell'attività

dell'Azienda Speciale e rappresenta, tra l'altro, il criterio ispiratore delle procedure interne e del modello organizzativo, con riferimento specifico ai principi che devono ispirare comportamenti da adottare sotto il profilo operativo.

Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

In presenza di un organico estremamente ridotto e di competenze specialistiche richieste per lo svolgimento di determinate attività, la misura della rotazione del personale è stata sostituita da diversi accorgimenti organizzativi: la gestione collegiale (compresenza di almeno un altro addetto) nei processi maggiormente esposti a rischio di corruzione e la previsione di un secondo livello di controllo e verifica dell'operato del singolo incaricato.

Astensione in caso di conflitto di interesse

Per tale misura si rimanda al complesso dei Regolamenti elencati nel paragrafo 2.4 che disciplinano, nell'ambito delle materie regolamentate, i casi nei quali è previsto il dovere di astensione e le relative procedure.

Sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. whistleblower)

Il dipendente che intende segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza nell'ambito del proprio lavoro può contattare direttamente o tramite posta elettronica il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che è tenuto a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni altro contatto successivo alla segnalazione.

Arbitra Camera riconosce, per la segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa, il sistema articolato messo a disposizione dall'Anac con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015.

Formazione del personale

La formazione dei dipendenti è ritenuta dalla Legge n. 190/2012 uno degli strumenti fondamentali a beneficio della prevenzione dei comportamenti illeciti.

Responsabile del Piano Anticorruzione predispone un piano formativo sulla base del monitoraggio delle attività e dell'analisi dei bisogni formativi del personale, articolato in:

- formazione generale, che prevede la diffusione al personale dei principi normativi e la contestualizzazione dei profili di rischio legati all'attività dell'Azienda;

- formazione specifica, che prevede l'approfondimento del personale operativo nelle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione dei contenuti tecnici e degli strumenti di prevenzione.

Al fine di dare un'efficace attuazione al Piano, Arbitra Camera intende assicurare la diffusione sia all'interno sia all'esterno dell'Organizzazione. L'obiettivo infatti è di rendere consapevoli dei contenuti e dei principi del Piano non solo i dipendenti ma tutti coloro che a diverso titolo, anche occasionalmente, operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di Arbitra Camera.

4. TEMPI E MODALITA' DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.T.P.C.

Il RPCT è responsabile del monitoraggio sull'attuazione del Piano e, quindi, delle procedure da esso richiamate.

In particolare, esegue nel corso dell'anno un'attività sia di verifica sia sulla corretta gestione e sull'efficacia delle azioni programmate per far fronte ai rischi identificati sia di riscontro sull'insorgere di nuovi rischi che possono rendere le misure adottate meno efficaci o inadeguate.

Le risultanze di queste attività sono riportate all'Organo di Amministrazione attraverso la compilazione della relazione semestrale e annuale.

Il Piano è aggiornato annualmente secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto degli obiettivi strategici posti dall'organo di vertice, delle modifiche normative sopravvenute e delle indicazioni fornite dall'Anac e dell'Unioncamere.

5. PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ

Il presente capitolo è finalizzato ad assolvere agli obblighi previsti della normativa vigente (il D.Lgs. 33/2013, la Legge 6 novembre 2012 n° 190 nonché dal Piano Nazionale Anticorruzione).

Il Decreto Legislativo n. 33 del 14.03.2013 *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* ha ridefinito gli obblighi in capo alle Amministrazioni Pubbliche in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni. Ai sensi del predetto decreto, questi obblighi si applicano, in riferimento alle disposizioni ivi espressamente richiamate, anche alle società ed agli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e dagli enti pubblici economici.

A ciò si aggiunga che, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha puntualmente regolamentato – con proprio provvedimento n. 1134 del 8 novembre 2017 – gli obblighi in materia di trasparenza e di

prevenzione della corruzione con proprie Linee Guida, destinate alle società ed agli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e dagli enti pubblici economici.

A seguito delle modifiche apportate con il D.lgs. 97/2016, per *“trasparenza”*, si intende *“l’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 pertanto favorisce la partecipazione dei cittadini all’attività dell’Azienda ed è funzionale a tre scopi:

- sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dall’azienda delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l’integrità.

Arbitra Camera garantisce la qualità delle informazioni riportate nella sezione *“Amministrazione Trasparente”* del sito istituzionale, assicurandone l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, la facile accessibilità.

In questa sezione Arbitra Camera accoglie progressivamente le informazioni obbligatorie per legge, nell’intento di favorirne la diffusione, la trasparenza e l’accesso civico da parte dei cittadini nel rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità dell’attività gestita.

La sezione si compone delle sottosezioni stabilite dalle disposizioni legislative specificatamente applicabili ad Arbitra Camera e conformi allo schema allegato al D.lgs. 33/2013 e s.m.i..

Con riferimento all’indicazione dei dati oggetto di pubblicazione nella sezione *“Amministrazione Trasparente”*, si rimanda integralmente all’allegato 1 al presente Piano.

In particolare si evidenzia che, in ottemperanza al recente Regolamento UE n. 679/2016, la pubblicazione dei dati nella sezione *“Amministrazione Trasparente”* del sito di Arbitra Camera rimanda al principio generale di bilanciamento degli interessi ed alla tutela della finalità principale che deve essere seguita, contemperando la tutela della riservatezza con gli obblighi di legge in materia di trasparenza.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza sovrintende e controlla l’attuazione della tabella di cui all’allegato 1, verificando periodicamente e a campione che le informazioni pubblicate siano quelle effettivamente richieste e che rispettino le scadenze previste.

Nel caso si evidenzino situazioni non conformi, è tenuto ad attivarsi affinché la procedura sia pienamente rispettata. Verifica inoltre che le informazioni risultino di facile reperibilità e fruibilità. Riferisce all'Organo di amministrazione su eventuali inadempimenti o ritardi.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile anticorruzione e trasparenza
Disposizioni generali	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
		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)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
		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)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
		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)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
		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	Responsabile anticorruzione e trasparenza
Oneri informativi per cittadini e imprese	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	Non pertinente	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
Burocrazia zero	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione
	Burocrazia zero	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
			Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
			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)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
			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)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (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).	Responsabile anticorruzione e trasparenza

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013		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	Responsabile anticorruzione e trasparenza
			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 €)	Annuale	Responsabile anticorruzione e trasparenza
			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	Responsabile anticorruzione e trasparenza
		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)	Responsabile anticorruzione e trasparenza	
		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile anticorruzione e trasparenza	
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile anticorruzione e trasparenza	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile anticorruzione e trasparenza	
		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)	Responsabile anticorruzione e trasparenza	
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile anticorruzione e trasparenza	
			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).	Responsabile anticorruzione e trasparenza

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione
Organizzazione			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	Responsabile anticorruzione e trasparenza
		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)	Responsabile anticorruzione e trasparenza	
		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	Responsabile anticorruzione e trasparenza	
		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile anticorruzione e trasparenza	
		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile anticorruzione e trasparenza	
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile anticorruzione e trasparenza	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile anticorruzione e trasparenza	
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile anticorruzione e trasparenza	
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile anticorruzione e trasparenza	
		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

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione
			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	Responsabile anticorruzione e trasparenza
			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).	Responsabile anticorruzione e trasparenza
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	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	nessuno	Non pertinente
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
	Articolazione degli uffici	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)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
		Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
	Telefono e posta elettronica	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)	Responsabile anticorruzione e trasparenza

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
			Per ciascun titolare di incarico:		
			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
			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)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
			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)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
			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)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabile anticorruzione e trasparenza
			Per ciascun titolare di incarico:		
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
			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)	Responsabile anticorruzione e trasparenza

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
			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)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
			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).	Responsabile anticorruzione e trasparenza
			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	Responsabile anticorruzione e trasparenza
			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	Responsabile anticorruzione e trasparenza
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile anticorruzione e trasparenza

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
			Per ciascun titolare di incarico:		
		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
			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)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
			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)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile anticorruzione e trasparenza

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione		
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	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).	Responsabile anticorruzione e trasparenza		
		(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)					
		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	Responsabile anticorruzione e trasparenza
		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	Responsabile anticorruzione e trasparenza
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico				Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico				Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica				Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali				Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Responsabile anticorruzione e trasparenza				

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione
		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Responsabile anticorruzione e trasparenza
	Dirigenti cessati	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	Responsabile anticorruzione e trasparenza
			Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile anticorruzione e trasparenza
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile anticorruzione e trasparenza
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile anticorruzione e trasparenza
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile anticorruzione e trasparenza
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile anticorruzione e trasparenza
			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	Responsabile anticorruzione e trasparenza
			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).	Responsabile anticorruzione e trasparenza
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile anticorruzione e trasparenza	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione
	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
	Dotazione organica	Personale in servizio	Numero personale a tempo indeterminato e determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
		Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio. Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale		Annuale	Responsabile anticorruzione e trasparenza
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
Contrattazione collettiva	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)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa		Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
OIV	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi		Non pertinente	Non pertinente
		Curricula		Non pertinente	Non pertinente

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione
		(da pubblicare in tabelle)	Compensi	Non pertinente	Non pertinente
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Criteri e modalità	Provvedimenti, atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
		Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva : avviso di selezione, criteri di selezione, esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Tempestivo	Responsabile anticorruzione e trasparenza
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuito	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
	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	Non pertinente	Non pertinente
			Per ciascuno degli enti:		
			1) ragione sociale	Non pertinente	Non pertinente
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Non pertinente	Non pertinente
			3) durata dell'impegno	Non pertinente	Non pertinente
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Non pertinente	Non pertinente
			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)	Non pertinente	Non pertinente
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Non pertinente	Non pertinente
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Non pertinente	Non pertinente
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Non pertinente	Non pertinente
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Non pertinente	Non pertinente		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione	
Enti controllati			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Non pertinente	Non pertinente	
	Società partecipate	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)	Non pertinente	Non pertinente	
			Per ciascuna delle società:	Non pertinente	Non pertinente	
			1) ragione sociale	Non pertinente	Non pertinente	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Non pertinente	Non pertinente	
			3) durata dell'impegno	Non pertinente	Non pertinente	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Non pertinente	Non pertinente	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Non pertinente	Non pertinente	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Non pertinente	Non pertinente	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Non pertinente	Non pertinente	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Non pertinente	Non pertinente	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Non pertinente	Non pertinente	
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Non pertinente	Non pertinente	
			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)	Non pertinente	Non pertinente
				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	Non pertinente	Non pertinente
Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Non pertinente	Non pertinente				

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione
Enti di diritto privato controllati	(da pubblicare in tabelle)	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Non pertinente	Non pertinente
			Per ciascuno degli enti:		
			1) ragione sociale	Non pertinente	Non pertinente
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Non pertinente	Non pertinente
			3) durata dell'impegno	Non pertinente	Non pertinente
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Non pertinente	Non pertinente
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Non pertinente	Non pertinente
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Non pertinente	Non pertinente
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Non pertinente	Non pertinente
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Non pertinente	Non pertinente
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Non pertinente	Non pertinente			
Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Non pertinente	Non pertinente			
Rappresentazione grafica	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	Non pertinente	Non pertinente	
			Per ciascuna tipologia di procedimento:		
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
			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)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
			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)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
			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)	Responsabile anticorruzione e trasparenza

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione		
	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Responsabile anticorruzione e trasparenza		
			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)	Responsabile anticorruzione e trasparenza		
			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)	Responsabile anticorruzione e trasparenza		
			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)	Responsabile anticorruzione e trasparenza		
			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)	Responsabile anticorruzione e trasparenza		
			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)	Responsabile anticorruzione e trasparenza		
			Per i procedimenti ad istanza di parte:				
			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)	Responsabile anticorruzione e trasparenza		
			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)	Responsabile anticorruzione e trasparenza		
			Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	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 precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabile anticorruzione e trasparenza	
			Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabile anticorruzione e trasparenza	
			Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabile anticorruzione e trasparenza	
		Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali		non pertinente	Non pertinente
				Per ciascuna procedura:		
				Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile anticorruzione e trasparenza
		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Non pertinente	Responsabile anticorruzione e trasparenza		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Non pertinente	Responsabile anticorruzione e trasparenza
			<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	Non pertinente	Responsabile anticorruzione e trasparenza
			<p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>	Non pertinente	Responsabile anticorruzione e trasparenza
			<p>Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Non pertinente	Responsabile anticorruzione e trasparenza

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione
			Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Non pertinente	Responsabile anticorruzione e trasparenza
		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Non pertinente	Responsabile anticorruzione e trasparenza
		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Non pertinente	Responsabile anticorruzione e trasparenza
		Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Non pertinente	Responsabile anticorruzione e trasparenza
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Non pertinente	Responsabile anticorruzione e trasparenza
	Criteri e modalità	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	Non pertinente	Non pertinente
			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	Non pertinente	Non pertinente
			Per ciascun atto:		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	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)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Non pertinente	Non pertinente
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Non pertinente	Non pertinente
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Non pertinente	Non pertinente
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Non pertinente	Non pertinente
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Non pertinente	Non pertinente
			6) link al progetto selezionato	Non pertinente	Non pertinente
			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Non pertinente	Non pertinente
			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	Non pertinente	Non pertinente
	Bilancio preventivo e	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)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
			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)	Responsabile anticorruzione e trasparenza

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione
Bilanci	consuntivo	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)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
			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)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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	Non pertinente	Non pertinente
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Non pertinente	Non pertinente
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Non pertinente	Non pertinente
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile anticorruzione e trasparenza
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Tempestivo	Responsabile anticorruzione e trasparenza
			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)	Responsabile anticorruzione e trasparenza

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione
	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)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
	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)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Non pertinente	Non pertinente
	Class action	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	Non pertinente	Non pertinente
			Sentenza di definizione del giudizio	Non pertinente	Non pertinente
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Non pertinente	Non pertinente
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Non pertinente	Non pertinente
	Liste di attesa	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	Non pertinente	Non pertinente
Servizi in rete	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.	Non pertinente	Non pertinente	
Dati sui pagamenti	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	Non pertinente	Non pertinente	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	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	Non pertinente	Non pertinente
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	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)	Non pertinente	Non pertinente
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti			Non pertinente	Non pertinente	
Ammontare complessivo dei debiti		Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Non pertinente	Non pertinente	
IBAN e pagamenti informatici	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)	Responsabile anticorruzione e trasparenza	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni reali 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)	Non pertinente	Non pertinente
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	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)	Non pertinente	Non pertinente

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	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	Non pertinente	Non pertinente
		(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	Non pertinente	Non pertinente
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio	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	Non pertinente	Non pertinente
		(da pubblicare in tabelle)	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	Non pertinente	Non pertinente
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Non pertinente	Non pertinente
		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	Non pertinente	Non pertinente
		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	Non pertinente	Non pertinente
		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	Non pertinente	Non pertinente
		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	Non pertinente	Non pertinente
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Non pertinente	Non pertinente

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione
		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	Non pertinente	Non pertinente
		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	Non pertinente	Non pertinente
Strutture sanitarie private accreditate	(da pubblicare in tabelle)	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Non pertinente	Non pertinente
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Non pertinente	Non pertinente
Interventi straordinari e di emergenza	(da pubblicare in tabelle)	Interventi straordinari e di emergenza	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	Non pertinente	Non pertinente
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Non pertinente	Non pertinente
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Non pertinente	Non pertinente
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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	Responsabile anticorruzione e trasparenza
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile anticorruzione e trasparenza
		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	Responsabile anticorruzione e trasparenza
		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)	Responsabile anticorruzione e trasparenza

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione
		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	Responsabile anticorruzione e trasparenza
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile anticorruzione e trasparenza
Altri contenuti	Accesso civico	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, nonchè 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	Responsabile anticorruzione e trasparenza
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile anticorruzione e trasparenza
		Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonchè del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile anticorruzione e trasparenza
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Non pertinente	Non pertinente
		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Non pertinente	Non pertinente
		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	Non pertinente	Non pertinente

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile pubblicazione
Altri contenuti	Dati ulteriori	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