(IN LIQUIDAZIONE)

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTCPT) Aggiornamento 2023 – 2025

Adottato con atto n. 4 del Liquidatore in data 25 gennaio 2023 - Prot. n. 9/2023

Pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web del Cisis (www.cisis.it)

Indice

1) **Introduzione** **pag. 3**

2) **Quadro normativo** **pag. 4**

3) **Soggetti coinvolti e compiti** **pag. 5**

4) **Il sistema di prevenzione (metodologia)** **pag. 8**

5) **Analisi del contesto esterno ed interno** **pag. 15**

6) **Finalità e obiettivi strategici** **pag. 15**

7) **Valutazione del rischio** **pag. 16**

8) **Il trattamento del rischio - individuazione delle misure di prevenzione** **pag. 20**

9) **Il monitoraggio e la comunicazione** **pag. 22**

10) **Il whistleblowing** **pag. 23**

11) **Sezione Trasparenza e accesso civico** **pag. 24**

Allegato: tabella obblighi di pubblicazione **pag. 28**

1) Introduzione

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) del Cisis – triennio 2023–2025 aggiorna il precedente Piano 2022-2024 adottato con atto del Liquidatore del 23 dicembre 2022.

Il Cisis, Centro Interregionale per i servizi informatici, geografici e statistici, è un ente di diritto privato, in particolare è un'associazione di Regioni e Province Autonome ed il 30 settembre 2015 è stata inserita nell'elenco delle pubbliche amministrazioni del conto consolidato dello stato da parte dell'Istat, ai sensi dell'art. 1, comma 3 della legge 31 dicembre 2009, n.196 e ss.mm.

Nell'ambito del processo di semplificazione delle strutture interregionali a supporto della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome si è proceduto a dismettere la sede del Cisis spostando la stessa presso Tecnostruttura e a riportare le funzioni dell'associazione all'interno delle Commissioni e dei coordinamenti della Conferenza.

Con deliberazione n. 1 in data 16.3.2021 l'Assemblea del Cisis ha deliberato di avviare lo scioglimento del Centro.

Con deliberazione n. 2 in data 13.7.2022 l'Assemblea del Cisis ha nominato il Liquidatore nella persona del dott. Davide Scaglia e pertanto l'Associazione in considerazione dell'attuale fase di liquidazione ha cessato le proprie attività fatte salve le procedure connesse agli adempimenti di liquidazione

Le ridottissime dimensioni del Centro (n. tre dipendenti in servizio più un'unità in aspettativa) e l'attuale fase di liquidazione e di inoperatività dell'Ente comportano necessariamente un'applicazione della vigente normativa in materia e del presente Piano limitatamente alle funzioni residuali in capo al commissario liquidatore.

I contenuti del documento operano in continuità con i Piani precedentemente adottati, rispetto ai quali rappresenta un aggiornamento per il triennio 2023-2025, mantenendo inalterato il periodo di validità triennale del piano e comunque fino alla conclusione delle procedure di liquidazione.

Il presente documento nell'aggiornare il precedente Piano, si ispira ai principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività istituzionali, al fine di prevenire e contrastare al proprio interno eventuali fenomeni corruttivi o di maladministration, seppure nei limiti delle attività svolte da un ente in fase di liquidazione.

Il PTPCT 2023-2025 del Cisis ha validità triennale, fatta salva l'eventuale conclusione della procedura di liquidazione, ed è stato approvato entro

il 31 gennaio 2023, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012.

La versione attuale del PTPCT tiene conto dei seguenti fattori:

1. la normativa nazionale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza con particolare riferimento alla delibera ANAC n. 1134/2017 per quanto applicabile all'Associazione CISIS in fase di liquidazione;
2. lo statuto ed i regolamenti che definiscono le finalità istituzionali, l'attività e l'organizzazione del Cisis;
3. la particolare situazione giuridica e organizzativa che vede un soggetto liquidatore al vertice dell'Ente in sostituzione dell'Assemblea;
4. le ridotte dimensioni del Centro che consta di soli tre dipendenti in servizio più un'unità in aspettativa.

2) Quadro normativo

Il quadro normativo definisce il complesso delle regole che devono essere seguite nel corso della stesura del PTPCT. Di seguito si riporta un elenco dei principali provvedimenti normatividi cui si è tenuto conto ai fini della predisposizione del PTPCT:

- legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012;
- Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblicaed approvato in data 11 settembre 2013 con la delibera dell'ANAC n. 72/2013 ed i relativi allegati (per la parte ancora in vigore in base alle indicazioni ANAC nel PNA del2016);
- aggiornamento per il 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 8 del 2015 (per la parte ancora in vigore in base alle indicazioni ANAC nel PNA del 2016);
- Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato dall'ANAC con delibera 831 del 3 agosto 2016;
- aggiornamento per il 2017 del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato dall'ANAC con delibera 1208 del 22 novembre 2017;
- aggiornamento per il 2018 del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'ANAC con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato dall'ANAC con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato dall'ANAC con delibera n.7 del 17 gennaio 2023;
- determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, contenente le Linee guida perl'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici – per la parte che si ritiene ancora in vigore (in attesa delle future nuove linee guida ANAC di aggiornamento delle medesime, a seguito del d.lgs. n. 175 del 2016);
- determinazione ANAC n. 1134 del 8/11/2017, contenente 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 e degli enti pubblici economici

- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubblicheamministrazioni", come revisionato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, "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";
- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privatiin controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190);
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 (Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazionidi reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato);
- Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, contenente Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione informazioni contenute nel D.Lgs. 97/2016, in attesa di specifiche Linee guida applicabili alla associazione;
- Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016, contenente le Linee guida recanti indicazioni operative ai fini delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5,comma 2, d.lgs. n. 33/13;
- Delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 di approvazione delle «Nuove linee guidaper l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»;

3) Soggetti coinvolti e compiti

Destinatari del Piano:

Nell'attuale fase di liquidazione, in base alle indicazioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel PNA, sono stati identificati come destinatari del presente PTPCT:

- Il liquidatore
- il personale;
- i consulenti;
- i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

Obbligatorietà

È fatto obbligo a tutti i soggetti destinatari di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano, anche ai fini dell'applicazione delle sanzioni, anche disciplinari, in base a quanto indicato nell'ambito dell'attuazione delle misure di prevenzione. Il Cisis provvede ad inserire nei contratti che saranno stipulati con soggetti destinatari del piano l'obbligo di osservanza del PTPCT.

I soggetti amministrativi contro la corruzione

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.
La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti enti:

- l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- la Corte dei conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- la Conferenza Unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- i Prefetti della Repubblica che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
- la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile della prevenzione della corruzione;
- gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC, Autorità Nazionale Anti Corruzione, tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

L'ANAC è l'elemento centrale del sistema nazionale per la prevenzione della corruzione. La legge 190/2012 ha attribuito all'Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni:

- collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);
- analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;

- esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
- esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
- riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

A norma dell'articolo 19 comma 5 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

- riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs.165/2001;
- riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;
- salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA). Il primo Piano nazionale anticorruzione è stato approvato dall'Autorità l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72. Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del PNA. Il 3 agosto 2016 l'ANAC ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016 con la deliberazione numero 831, che aveva un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo "approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza".
Con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 l'Anac ha approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, disponendone contestualmente la pubblicazione sul sito istituzionale Anac e l'invio alla Gazzetta Ufficiale. L'aggiornamento per il 2018 del Piano Nazionale Anticorruzione, è stato approvato dall'ANAC con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018. Con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 ed infine con deliberazione del Consiglio in data 17.01.2023 il Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Il responsabile della prevenzione della corruzione

La legge n. 190 del 2012 attribuisce un ruolo centrale al RPC per la prevenzione del rischio di corruzione. Il Cisis ha provveduto nel novembre 2017 alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) in esecuzione dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012. Le ridottissime dimensioni organizzative del Cisis e la previsione normativa contenuta nel comma 7 dell'art. 1, secondo cui "l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione", non consentono di designare quale RPC un soggetto privo di responsabilità decisionali e gestionali nelle aree a rischio che non abbia la qualifica di dirigente. Poiché il Cisis è privo di figure dirigenziali, è stato individuato il RPC fra i dirigenti degli enti associati, il liquidatore con determina n. 3/L

del 26 ottobre 2022 lo ha individuato nel dottor Luca Nervi dirigente e RPCT della Regione Liguria. Allo stesso RPC è stata assegnata la funzione di Responsabile della trasparenza.
La durata dell'incarico di RPCT del Cisis è pari alla durata del piano triennale e comunque non oltre il termine delle attività di liquidazione del Centro.
Al RPCT sono attribuiti importanti compiti e responsabilità il cui corretto assolvimento permette di rafforzare l'efficacia del sistema di controllo preventivo ed in particolare le funzioni ed i compiti del RPCT sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10 e 14, della legge n. 190 del 2012 e dalle disposizioni di cui all'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013 e dalle disposizioni di cui all'art. 43, d.lgs. n. 33/2013.
Ai fini dello svolgimento delle attività di competenza, tutti i dipendenti sono obbligati a fornire le informazioni richieste nei confronti del RPCT.
Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il RPCT dispone di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni del Cisis, nei limiti della disponibilità di bilancio, e ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo che comunque sono di pertinenza del vertice gestionale.

4) Il sistema di prevenzione (metodologia)

Come è noto, "la gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del PTPCT è il mezzo per attuare la gestione del rischio" (Allegato n. 1, PNA 2013, confermato dagli aggiornamenti del PNA).

A tal fine il processo che porta alla definizione della pianificazione contenuta nei piani anticorruzione si suddivide fondamentalmente in tre macro fasi, tipiche di un sistema di risk management.

- analisi del contesto interno ed esterno;
- analisi e valutazione del rischio;
- trattamento del rischio.

La complessità o meno di tale sistema dipenderà, tra l'altro, dalla natura e articolazione dell'organizzazione oggetto del sistema di prevenzione, dalla normativa di riferimento, dalle funzioni istituzionali e dalla complessità del contesto in cui opera:

Analisi del contesto esterno e interno

L'analisi del contesto esterno ed interno è svolta principalmente per considerarne l'impatto e il condizionamento sull'analisi e la valutazione dei rischi di corruzione o di cattiva amministrazione all'interno dell'ente.

Analisi e valutazione del rischio

Per quanto riguarda il modello per la ponderazione del livello di rischio, per il PTPCT 2022-2024 gli indicatori di rischio utilizzati sono definiti sulla base delle indicazioni, suggerimenti ed esempi del **PNA 2019 (Piano Nazionale Anticorruzione 2019**, approvato dall'A.N.A.C. con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019), in particolare nell'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi".

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).
La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

In relazione alle ridottissime dimensioni dell'Associazione, dell'attuale fase di liquidazione e della conseguente cessazione delle attività ordinarie, si è scelto di utilizzare una forma semplificata della metodologia di cui al menzionato Allegato 1 al P.N.A. 2019, con un approccio di tipo qualitativo valutando un'unica fattispecie di rischio complessivo senza prevedere la distinzione tra rischio inerente e residuo in considerazione anche dell'assenza di un sistema di controlli relativo alle attività straordinarie di liquidazione.

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.
La fase di identificazione del rischio avviene con l'individuazione:

a) dell'evento rischioso (scopo corruttivo);

b) del fattore abilitante (problematica organizzativa e/o procedurale) che potrebbe favorire l'evento corruttivo.

Successivamente alla mappatura delle aree di rischio con le relative procedure/processi si procede all'identificazione degli eventi rischiosi e dei fattori abilitanti.

Considerata la particolarità della procedura di liquidazione in capo ad un unico soggetto esterno al Centro si ritiene di individuare i seguenti possibili fattori abilitanti:

- Concentrazione di potere/responsabilità
- Limitatezza del sistema dei controlli

Dopodiché il livello di rischio di ogni procedura/processo mappato viene valutato in base ad una serie di indicatori.

Di seguito si elencano e descrivono gli indicatori per la valutazione del rischio 2022-2024:

Indicatori di stima del livello di rischio			
ID	*Denominazione*	*Razionale*	*Scala valutazione (alta/media/bassa)*
1	Livello di interesse interno e/o esterno	La presenza di interessi, anche economici, rilevanti o di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	**Alta** Comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi oppure svantaggi a soggetti esterni/interni
			Media Comporta l'attribuzione di vantaggi oppure svantaggi non di particolare rilievo a soggetti esterni/interni
			Bassa Comporta l'attribuzione di vantaggi oppure svantaggi trascurabili a soggetti esterni/interni
2	Grado di discrezionalità	Un processo decisionale connotato da ampia discrezionalità comporta un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale totalmente o significativamente vincolato	**Alta** Processo ampiamente discrezionale nella definizione di obiettivi operativi, nell'adozione delle soluzioni organizzative e/o nella determinazione dei contenuti dell'atto/provvedimento finale
			Media Processo parzialmente vincolato dalla legge e/o da atti amministrativi nazionali o regionali nella definizione di obiettivi operativi, nell'adozione delle soluzioni organizzative e nella determinazione dei contenuti dell'atto/provvedimento finale
			Bassa Processo del tutto vincolato dalla legge e/o da atti amministrativi nazionali o regionali nella definizione di obiettivi operativi, nell'adozione delle soluzioni organizzative e nella determinazione dei contenuti dell'atto/provvedimento finale
3	Livello organizzativo del decisore che esercita discrezionalità	Più elevato è il livello gerarchico al quale si esercita discrezionalità, minore è la possibilità di revisione/rivalutazione da parte di altro responsabile sovraordinato	**Alta** Il margine di discrezionalità si colloca a livello di direttore generale/organo politico
			Media Il margine di discrezionalità si colloca a livello di dirigente
			Bassa Il margine di discrezionalità si colloca a livello di

			responsabile del procedimento
4	Specializzazione del processo	La maggiore complessità, nel senso dell'elevato livello di conoscenze specialistiche e/o tecniche che si devono possedere, comporta la difficoltà di palesarsi o di verificare comportamenti contrari al corretto perseguimento dell'interesse pubblico e dell'obiettivo istituzionale dell'ente	**Alta** È necessario il possesso di elevate conoscenze specialistiche e/o tecniche in più fasi del processo
			Media È necessario il possesso di elevate conoscenze specialistiche e/o tecniche solo in una fase del processo
			Bassa Non è necessario il possesso di elevate conoscenze specialistiche e/o tecniche in alcuna fase del processo
5	Complessità del processo e interferenze esterne	La maggiore complessità, nel senso dell'accentuata articolazione del processo e dell'elevato numero di soggetti esterni coinvolti, comporta maggiore esposizione e difficoltà di controllare le varie potenziali fonti di rischio (interessi contrari al corretto perseguimento dell'interesse pubblico)	**Alta** Almeno tre passaggi che comportano interferenze da parte di soggetti esterni
			Media Almeno un passaggio che comporta interferenze da parte di soggetti esterni
			Bassa Nessun passaggio che comporta interferenze da parte di soggetti esterni
6	Opacità del processo decisionale	L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale (non solo formale) riduce il rischio	**Alta** Mancato adempimento, nell'anno precedente (o comunque anche in base a quanto rilevato da ultimi monitoraggi effettuati), ad alcuni degli obblighi di pubblicazione e in materia di trasparenza prescritt**i** per la specifica attività
			Media Mancato tempestivo aggiornamento nell'anno precedente (o comunque anche in base a quanto rilevato da ultimi monitoraggi effettuati), in relazione ad alcuni degli obblighi di pubblicazione e in materia di trasparenza prescritt**i** per la specifica attività
			Bassa Sono stati rispettati nell'anno precedente (o comunque anche in base a quanto rilevato da ultimi monitoraggi effettuati) tutti gli obblighi di pubblicazione ed in materia di trasparenza, con tempestivo aggiornamento.
7	Manifestazione di eventi nel processo/attività che possono	Se in periodi precedenti il processo/attività è stato già oggetto di azioni delle autorità giudiziarie o organi	**Alta** Il processo è stato interessato da almeno un

	rilevare come indicatori di corruzione o rischio corruttivo	preposti, il rischio si ritiene maggiore poiché potrebbero sussistere caratteristiche intrinseche o di contesto che rendono attuabili le fattispecie corruttive	procedimento penale, contabile (responsabilità erariale), disciplinare, atto di ritiro in autotutela per grave irregolarità o segnalazione ANAC nell'anno precedente o da almeno due nel triennio precedente
			Media Il processo è stato interessato da almeno un procedimento penale, contabile (responsabilità erariale) o disciplinare, atto di ritiro in autotutela per grave irregolarità o segnalazione ANAC nel triennio precedente
			Bassa Il processo non è stato interessato da alcun procedimento penale, contabile (responsabilità erariale), disciplinare, atto di ritiro in autotutela per grave irregolarità o segnalazione ANAC nel triennio precedente
8	Collegialità del soggetto responsabile della scelta discrezionale	La valutazione degli elementi dell'istruttoria ai fini della scelta finale da parte di un organismo collegiale comporta solitamente un minor rischio di comportamenti contrari al corretto perseguimento dell'interesse pubblico e dell'obiettivo istituzionale dell'ente (a prescindere che l'atto finale consista o meno in una delibera dell'organo politico)	**Alta** In base alla vigente regolamentazione la valutazione non è svolta da un organismo collegiale
			Media In base alla vigente regolamentazione la valutazione deve essere svolta da un organismo collegiale

Determinazione del Giudizio qualitativo sintetico

Attraverso la considerazione complessiva di tali indicatori si perviene ad un complessivo **giudizio qualitativo sintetico del rischio.**

Per agevolarne un calcolo uniforme, si è attribuito un punteggio a ciascun giudizio, sommandosi quindi i punteggi riferiti ai giudizi attribuiti a tutti i diversi indicatori.
Il risultato ottenuto è stato ricondotto a uno dei tre livelli di rischio (alto/medio/basso) secondo una scala improntata, ancora, al principio prudenziale.

Di seguito il criterio e la tabella di ponderazione.

Per calcolare livello complessivo del rischio, ad ogni indicatore è attribuito il seguente punteggio**:**

giudizio	*punteggio*	
Alto	3	
Medio	2	
Basso	1	

In base alla somma dei giudizi degli otto indicatori viene determinato il livello di rischio come segue:

da 8 a 12 punti= livello rischio complessivo BASSO
da 13 a 18 punti= livello rischio complessivo MEDIO
da 19 a 24 punti= livello rischio complessivo ALTO

Trattamento del rischio

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale del PTPCT: le attività di analisi del contesto e di valutazione del rischio sono infatti propedeutiche al trattamento del rischio che consiste in primo luogo nell'identificare le misure di prevenzione della corruzione ritenute più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti. Nella tabella seguente sono elencate le principali **tipologie di misure** nell'ambito delle quali possono essere individuate, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, misure sia "generali" che "specifiche".

TIPOLOGIA MISURE DI PREVENZIONE

- Controllo
- Trasparenza
- Definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento
- Regolamentazione
- Semplificazione dell’organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici
- Semplificazione di processi/procedimenti
- Formazione/Comunicazione
- Sensibilizzazione e partecipazione
- Rotazione
- Segnalazione e protezione
- Disciplina del conflitto di interessi
- Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari
- Informatizzazione
- Terzietà

In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi:
- “**generali**” quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull’intera amministrazione o ente;
- “**specifiche**” laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio e pertanto sono ben contestualizzate rispetto all’amministrazione di riferimento.

Anche l’individuazione delle misure di trattamento è avvenuta con il pieno coinvolgimento delle Strutture, valutando e recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi) allo scopo di pervenire a soluzioni concrete, tenuto conto dell’impatto organizzativo e delle responsabilità connesse alla loro attuazione.
Nell’identificazione delle concrete misure di trattamento si è cercato di evitare la stratificazione di misure che potrebbero rimanere inapplicate, tuttavia riconoscendosi che la sostenibilità organizzativa non può rappresentare sempre e comunque un limite assoluto e giustificare l’inerzia rispetto al rischio di corruzione. Pertanto si è cercato di prevedere almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace per ogni evento rischioso rilevante e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, prediligendo le misure con il miglior rapporto costo/efficacia.

5) Analisi del contesto esterno e interno

Per quanto riguarda l'analisi del contesto esterno e interno si confermano i contenuti già illustrati nel Piano di prevenzione della corruzione 2021/2023 e 2022/2024 tenendo presente, per quanto concerne l'analisi del contesto interno, che l'assetto organizzativo e la conseguente articolazione di compiti e responsabilità sono mutati in seguito all'avvio della procedura di liquidazione stabilita con deliberazione dell'Assemblea in data 16 marzo 2022 ed alla nomina del Liquidatore con deliberazione dell'Assemblea in data13 luglio 2022.

Con la predetta deliberazione sono stati attribuiti al liquidatore i più ampi poteri utili all'espletamento dell'incarico in questione e si è deliberato di determinare le modalità di svolgimento della liquidazione facendo pieno riferimento alla normativa civilistica vigente in materia, in particolare con riferimento alle associazioni riconosciute.

Come già ricordato in precedenza occorre inoltre tenere presente le ridotte dimensioni del Centro che attualmente ha tre dipendenti in servizio più un'unità in aspettativa.

6) Finalità e obiettivi strategici

L'adozione del presente Piano è volta a prevenire e a reprimere tutti i comportamenti che rientrano nel più ampio concetto di "corruzione" con particolare riguardo a:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- garantire la massima trasparenza e il tempestivo e completo riscontro alle richieste di accesso generalizzato, nel rispetto delle normative vigenti.
- garantire la massima trasparenza nelle procedure di liquidazione in essere;

Nell'attuale fase di liquidazione e di cessazione delle attività ordinarie del Centro si conferma il seguente obiettivo strategico in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per il triennio 2023/2025:

Garantire il rispetto dei principi di legalità, di buona amministrazione e di trasparenza nella gestione delle attività residuali svolte con particolare riferimento alle procedure di liquidazione

7) Valutazione del rischio (identificazione e analisi)

Identificazione del rischio

Pur in continuità con i precedenti PNA, l'Autorità Anticorruzione ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare nel PNA 2019 le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nel documento metodologico, Allegato 1) al Piano.

Tale assetto è stato confermato anche dal nuovo PNA 2022.

Tale sistema è il riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCTper la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015.
In conformità a quanto previsto dall'allegato 1) al PNA 2019, la predisposizione del PTPCT viene considerata come un processo sostanziale e non meramente formale ai fini della riduzione del rischio corruttivo.

Il PTPCT 2021/2023 ha precisato che le aree di attività tecniche di coordinamento del Cisis nelle materie informatiche, statistiche e geografiche non sono state sottoposte a mappatura in quanto, a seguito dell'approfondimento avvenuto con i coordinatoridell'area, si è ritenuto che in tali aree non si configurassero processi a rischio.

Nell'attuale fase di liquidazione e di cessazione delle altre attività del Centro i processi sottoposti ad analisi per il triennio 2023/2025 fanno riferimento esclusivamente alle seguenti aree per quanto compatibili e correlate alle attività di liquidazione:

- Contratti Pubblici
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Controlli, Verifiche, Ispezioni e sanzioni

AREE DI RISCHIO	PROCESSI E PROCEDURE

Area Acquisizione e progressione del personale	In relazione alla procedura di scioglimento e liquidazione del Centro attualmente in atto sono sospese ogni tipo di procedura relativa al reclutamento, selezione, progressione o attribuzione di incarichi al personale
Area Contratti pubblici, affidamento lavori e forniture	**Attività correlate al processo di liquidazione, gestione e risoluzione contratti in essere**
Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Nell'attuale fase di inoperatività del Centro non sussistono più procedure o processi in tale area
Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Nell'attuale fase di inoperatività del Centro non sussistono più procedure o processi in tale area
Area Gestione delle entrate, spese e patrimonio	**Attività correlate al processo di liquidazione, gestione del bilancio, della cassa e dei pagamenti ancora dovuti**
Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**Attività correlate al processo di liquidazione relativamente alle verifiche di bilancio e della gestione contabile**

Le procedure mappate vengono abbinate ai possibili eventi rischiosi e ai fattori abilitanti che potrebbero favorire l'insorgere di tali eventi:

AREE DI RISCHIO	PROCESSI E PROCEDURE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI
Area Contratti pubblici, affidamento lavori e forniture	Attività correlate al processo di liquidazione, gestione e risoluzione contratti in essere	- Violazione di norme o atti amministrativi - Acquisto di beni o servizi a scopo corruttivo o a seguito di indebita induzione - Accettazione di denaro/utilità per trattamenti di favore	- Concentrazione potere/responsabilità - Assenza sistema di controlli interni
Area Gestione delle entrate, spese e patrimonio	Attività correlate al processo di liquidazione, gestione del bilancio, della cassa e dei pagamenti ancora dovuti	- Violazione di norme o atti amministrativi - Violazioni tributarie - Distrazione di fondi e appropriazione indebita - Omissione/falsità di dati e informazioni nei documenti contabili e di bilancio	- Concentrazione potere/responsabilità - Assenza sistema di controlli interni
Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività correlate al processo di liquidazione relativamente alle verifiche di bilancio e della gestione contabile	- Violazione di norme o atti amministrativi - Accettazione di denaro/utilità per omissione/condizionamento controlli	- Concentrazione potere/responsabilità - Assenza sistema di controlli interni

Ogni singola procedura mappata a rischio è valutata in base al sistema di valutazione rispetto agli otto indicatori di cui alla tabella "Indicatori di stima del livello di rischio" nel paragrafo "Il sistema di prevenzione (metodologia)"

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

PROCESSI E PROCEDURE	**Livello di interesse interno ed esterno**	**Grado di discrezionalità**	**Livello organizzativo del decisore che esercita discrezionalità**	**Specializzazione del processo**	**Complessità del processo e interferenze esterne**	**Opacità del processo decisionale**	**Manifestazioni di eventi nel processo che possono rilevare come indicatori di corruzione o rischio corruttivo**	**Collegialità del soggetto responsabile della scelta discrezionale**
Attività correlate al processo di liquidazione, gestione e risoluzione contratti in essere	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	ALTO
Attività correlate al processo di liquidazione, gestione del bilancio, della cassa e dei pagamenti ancora dovuti	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	ALTO	BASSO	ALTO
Attività correlate al processo di liquidazione relativamente alle verifiche di bilancio e della gestione contabile	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	ALTO

La somma del rischio per ognuna delle tre procedure/processi mappati è pari a:

- processo di liquidazione, gestione e risoluzione contratti: **totale di 21 punti= livello di rischio ALTO**
- processo di liquidazione, gestione del bilancio, della cassa e dei pagamenti ancora dovuti: **totale di 20 punti= livello di rischio ALTO**
- processo di liquidazione relativamente alle verifiche di bilancio e della gestione contabile: **totale di 21 punti= livello di rischio ALTO**

8) Il trattamento del rischio - individuazione delle misure di prevenzione

Le misure di trasparenza

La trasparenza costituisce un importante principio che caratterizza l'attività del Cisis per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento.
La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulle attività poste in essere permette,infatti, di favorire forme di controllo diffuso anche da parte di soggetti esterni e di svolgere un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.
Come previsto dal nuovo testo del D.Lgs. 33/2013 col presente PTPCT la sezioneTrasparenza è integrata in un unico Piano.

Il codice etico

Allo stato attuale il Centro non ha adottato un proprio codice etico.
In relazione allo scioglimento dello stesso e all'attuale fase di liquidazione, anche se non direttamente applicabile all'associazione Cisis, si rinvia pertanto ai principi e alle disposizioni generali del codice di comportamento di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e successive modificazioni e integrazioni.

Tutti i soggetti destinatari del presente piano sono tenuti al rispetto dei principi e delle disposizioni contenute nel predetto codice per quanto compatibili e fatta salva la natura giuridica dell'Associazione.

Programmazione delle misure 2023-2025

In considerazione dello scioglimento del Centro e dell'avvio delle procedure di liquidazione nelle quali si concentrano le attività residuali si prevedono le seguenti misure suddivise per area di rischio:

Area Contratti pubblici, affidamento lavori e forniture	**Attività correlate al processo di liquidazione, gestione e risoluzione contratti in essere**
Misure generali	- Rispetto di tutti gli obblighi di pubblicazione e trasparenza relativi alle procedure - Obbligo di rispetto del codice di comportamento da parte dei soggetti coinvolti - Operatività del sistema di whistleblowing e accesso civico - Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interessi in caso di attivazione consulenze esterne
Misure specifiche	- Predisposizione da parte del soggetto liquidatore di report informativi quadrimestrali sull'andamento delle procedure di liquidazione indirizzato all'Assemblea dei soci, alla Conferenza delle Regioni e Province Autonome e al RPCT.
Area Gestione delle entrate, spese e patrimonio	**Attività correlate al processo di liquidazione, gestione del bilancio, della cassa e dei pagamenti ancora dovuti**
Misure generali	- Rispetto di tutti gli obblighi di pubblicazione e trasparenza relativi alle procedure - Obbligo di rispetto del codice di comportamento da parte dei soggetti coinvolti - Operatività del sistema di whistleblowing e accesso civico - Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interessi in caso di attivazione consulenze esterne
Misure specifiche	- Predisposizione da parte del soggetto liquidatore di report informativi quadrimestrali sull'andamento delle procedure di gestione del bilancio, della cassa e dei pagamenti, indirizzato all'Assemblea dei soci alla Conferenza delle Regioni e Province Autonome e al RPCT.
Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**Attività correlate al processo di liquidazione relativamente alle verifiche di bilancio e della gestione contabile**
Misure generali	- Rispetto di tutti gli obblighi di pubblicazione e trasparenza relativi alle procedure - Obbligo di rispetto del codice di comportamento da parte dei soggetti coinvolti - Operatività del sistema di whistleblowing e accesso civico - Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interessi in caso di attivazione consulenze esterne
Misure specifiche	- Predisposizione da parte del soggetto liquidatore di un resoconto annuale riassuntivo degli esiti delle verifiche effettuate, anche attraverso eventuali due diligence esterne, indirizzato all'Assemblea dei soci, alla Conferenza delle Regioni e Province Autonome e al RPCT.

9) **Monitoraggio Piano e comunicazione**.

Il monitoraggio dell'attuazione del Piano sarà condotto su base semestrale dal RPCT con il supporto del liquidatore e dei dipendenti (entro il 28 febbraio e il 31 luglio di ogni anno).Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
- l'esame delle eventuali informazioni pervenute sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
- la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPCT da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio.

La relazione annuale che il RPCT deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno o altra scadenza indicata da ANAC, secondo quanto previsto dalla l. n. 190/2012, è presentata al liquidatore del Cisis e pubblicata sul sito istituzionale e darà conto del monitoraggio effettuato.

Con nota in data 30.12.2022 il RPCT ha inviato al Liquidatore del Centro la relazione 2022 da pubblicare entro il 15.1.2023 come stabilito da ANAC. Con la trasmissione della relazione sono state formulate anche le seguenti raccomandazioni attuative di quanto previsto dal Piano 2022:

- Adottare la piattaforma ANAC per le segnalazioni whistleblowing;
- Rendere conforme la sezione Amministrazione Trasparente rispetto all'articolazione di cui alla delibera ANAC n. 1134/2017 per la tipologia di Ente: associazione.
- Garantire l'osservanza del codice di comportamento nazionale, per quanto compatibile, in assenza di un codice etico dell'Associazione.
- Aggiornare nella sezione Amministrazione Trasparente le informazioni sull'accesso civico come stabilite dal Piano 2022 e prevedere la sezione relativa al registro degli accessi anche se non sono pervenute richieste.
- Garantire l'osservanza degli obblighi di pubblicazione sulle tematiche di competenza del CISIS allegati al Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza 2022.

Per quel che riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del presente Piano e delle misure in esso contenute, si invita inoltre il Liquidatore a trasmettere una nota informativa a tutto il personale del Cisis, agli esperti e ai consulenti con i quali sono ancora in essere dei contratti per invitarli a prendere visione del PTPCT e il codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013.

10) Il whistleblowing

Il c.d. whistleblowing è stato introdotto e disciplinato in Italia dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», in ottemperanza a raccomandazioni ed obblighi convenzionali nel contesto di diritto internazionale (ONU, OCSE, Consiglio d'Europa) e dell'Unione Europea.

L'istituto del whistleblowing è uno strumento a disposizione dei dipendenti pubblici e dei soggetti equiparati che ha la finalità di regolamentare e facilitare il processo di segnalazione di illeciti o di altre irregolarità di cui il soggetto segnalante, sia venuto a conoscenza, prevedendo forme di tutela per chi effettua la segnalazione.

In particolare, la L. n. 190/2012 aveva inserito nel d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) l'art. 54-bis prevedendo un regime di tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

La disciplina è stata poi integrata dal decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114, (Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari) e, più recentemente, con la legge 30 novembre 2017 n. 179, (Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato).

In passato il Centro non ha mai attivato una piattaforma on line per la raccolta e gestione delle segnalazioni. Il Piano 2022, approvato alla fine dell'anno a causa dell'assenza di un RPCT nel Centro, ha stabilito l'avvio al più presto della procedura per l'attivazione di una piattaforma per le segnalazioni on line.

Allo stato attuale, in relazione alle ridotte dimensioni del Centro (n. 4 dipendenti), alla decisione del suo scioglimento e della conseguente fase di liquidazione in corso, appare congruo mantenere comunque la procedura semplificata di segnalazioni relative al whistleblowing in attesa dell'attivazione della piattaforma gratuita messa a disposizione da soggetti esterni (ANAC).

Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali fenomeni corruttivi, possono pertanto essere fatte pervenire direttamente al RPCT in qualsiasi forma specificando dettagliatamente soggetti, luoghi, circostanze, atti e informazioni necessarie alla valutazione dei fatti segnalati.
A tale riguardo è possibile scrivere al seguente indirizzo e-mail: luca.nervi@regione.liguria.it
(indirizzo di posta elettronica di esclusivo accesso da parte del RPCT).

Il RPCT si impegna a rispettare le modalità di gestione delle segnalazioni previste dalla vigente normativa.

11) Sezione Trasparenza e accesso civico 2023 – 2025

La presente sezione illustra il processo di trasparenza e pubblicazione dei dati di cui al D.Lgs n. 33/2013 per quanto compatibile con la natura giuridica dell'associazione Cisis e tenuto conto della fase di liquidazione in atto.

Il responsabile della trasparenza si avvale di tutta la struttura operativa all'interno dell'associazione per adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" per i contenuti attinenti all'attività del Centro.

La pubblicazione presuppone l'elaborazione dei dati e delle informazioni nel rispetto della veridicità e dell'attendibilità, nonché la rispondenza ai canoni di completezza, aggiornamento e tipologia di formato aperto (es: .rtf, per i documenti di testo e .csv per i fogli di calcolo) nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni che regolano la materia (richiamate nel Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati di cui all'allegato 2 della delibera CIVIT -n. 50/2013).

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso contemperata con l'interesse della tutela della riservatezza secondo i principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento deidati secondo i principi stabiliti dal regolamento generale UE sulla protezione dei dati n. 2016/679 (General Data Protection Regulation – GDPR) e dagli artt. 4, commi 3-6 artt. 5 bis, ult. comma e art. 26, comma 4, del D.Lgs n. 33/2013).

Le pubblicazioni devono essere mantenute per un periodo di cinque anni (o altro periodo espressamente indicato nelle singole norme) e comunque finché perdurano gli effetti degli atti (art. 8 comma 3, d.lgs. n. 33/13, salvi termini delle fattispecie specifiche di cui agli artt. 14, comma 2 e art. 15, comma 4, d.lgs. n. 33/13).
I dati vengono aggiornati periodicamente e, in ogni caso, ogni qualvolta vi siano da apportare modifiche significative dei dati o si debba provvedere alla pubblicazione di documenti urgenti.

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Il Cisis, per il tramite del Liquidatore e dei dipendenti ancora in servizio, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Nella tabella degli obblighi di trasparenza allegato al presente Piano è indicata come responsabile della trasmissione e pubblicazione dei dati l'area amministrativa nonché la segreteria del Centro composta da:

- Marta Pelizzari
- Gabriella Bernabei

- Paola Fosci

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

Monitoraggio obblighi di pubblicazione

Viste le ridotte dimensioni del Cisis il monitoraggio per la verifica dei dati pubblicati viene effettuato dal responsabile della trasparenza, supportato da tutta la struttura operativa, con cadenza semestrale, entro il 28 febbraio e il 31 agosto di ogni anno.

Accesso civico

Il d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, pubblicato in Gazzetta Ufficiale l'8 giugno 2016 e in vigore dal 23 giugno 2016, ha introdotto numerose e importanti modifiche al d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, tra cui l'ampliamento dell'ambito oggettivo di applicazione del diritto di accesso.

Il diritto di accesso civico è esercitabile, come prima, da chiunque e senza alcun obbligo di motivazione dell'istanza a prescindere dalla dimostrazione di uno specifico interesse (come invece richiesto per l'accesso agli atti ai sensi della legge n.241/1990), ed è esteso ai dati e documenti detenuti all'amministrazione, anche non rientranti fra quelli oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale.

Le due tipologie di accesso civico così come sopra descritte sono identificabili in:

- ✓ "**semplice**", art.5, c.1 d.lgs. n.33/2013, per ottenere la pubblicazione sul sito di documenti, informazioni o dati che il Cisis abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo;
- ✓ "**generalizzato**" art.5, c.2 d.lgs. n.33/2013, per ottenere copia di documenti, informazioni o dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

In relazione a quanto sopra si prevedendo le seguenti modalità:

per **l'accesso civico semplice**, l'istanza va inoltrata al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza al seguente indirizzo mail: luca.nervi@regione.liguria.it;

Il **potere sostitutivo** del RPCT, per quanto concerne le richieste di accesso civico semplice, è esercitato dal liquidatore dell'Ente, dott. Davide Scaglia (segreteria@cisis.it, indirizzo pec: cisis@pec.net – recapiti telefonici 06/492705200 – 492705201)

per **l'accesso civico generalizzato**, l'istanza va inoltrata alla segreteria del Cisis al seguente indirizzo di posta: segreteria@cisis.it, indirizzo pec: cisis@pec.net – recapiti telefonici 06/492705200 – 492705201.

Come stabilito dalla vigente normativa, in caso di diniego totale o parziale all'accesso, il cittadino può richiedere il riesame del rifiuto o mancata risposta all'istanza di accesso civico generalizzato al responsabile della trasparenza con la seguente procedura:

Richiesta di riesame al Responsabile della trasparenza

La richiesta di riesame al Responsabile della trasparenza può essere presentata (ai sensi dell'articolo 5 commi 7 e 9 del D.Lgs n. 33/2013):

- dal richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto dalla vigente normativa
- dai controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso

Il Responsabile della trasparenza decide con provvedimento motivato, entro il termine di 20 giorni.
Se l'accesso generalizzato è stato negato o differito in ragione della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il Responsabile della trasparenza provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di 10 giorni dalla richiesta. In tal caso, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile della trasparenza è sospeso fino alla ricezione del parere del Garante e, comunque, per un periodo non superiore ai predetti 10 giorni.

La richiesta di **riesame da parte del responsabile della trasparenza**, Luca Nervi, **può essere presentata**:

- alla casella di posta elettronica: luca.nervi@regione.liguria.it

Ricorso al difensore civico

Come peculiarità delle richieste di accesso di competenza regionale, in alternativa al riesame, il richiedente e il controinteressato possono presentare ricorso al Difensore civico ai sensi dell'articolo 5, commi 8 e 9, del D.Lgs n. 33/2013, il quale va notificato anche all'Amministrazione regionale.

Il Difensore civico si pronuncia entro 30 giorni dalla presentazione del ricorso. Se il Difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione del Difensore civico, l'accesso è consentito.

Se l'accesso è stato negato o differito in ragione della tutela dei dati personali, il Difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di 10 giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del Difensore è sospeso fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti 10 giorni.

Ricorso al Tar

In base al combinato disposto dei commi 7 (ultimo periodo) e 8 (settimo periodo) dell'articolo 5 del decreto trasparenza il richiedente può ricorrere al Tribunale amministrativo regionale (ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 104/2010) nei seguenti casi:

- avverso la decisione dell'amministrazione sulla richiesta (rifiuto espresso, differimento o inerzia)
- avverso la decisione del Responsabile della trasparenza assunta in sede di riesame
- avverso la decisione del Difensore civico

Come precisato dalle Linee guida ANAC anche il controinteressato può proporre ricorso, ai sensi del suddetto articolo 116 del decreto legislativo 104/2010, avverso la decisione dell'ente di accoglimento della richiesta di accesso, ovvero avverso quella assunta dal Responsabile della trasparenza o dal Difensore Civico.

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI ALLA DELIBERA ANAC 8.11.2017 N. 1134 PER ASSOCIAZIONI ED ENTI PRIVATI IN CONTROLLO PUBBLICO

(è stata avviata la procedura di scioglimento con delibera n. 1/2021 ed attualmente il Centro è in fase di liquidazione)

Denominazione sotto-sezione - 1	Denominazione sotto-sezione 2	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Applicazione alle funzioni istituzionali del CISIS (si/no)	Soggetto responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione (per le parti applicabili alle attività del CISIS)
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzionee della trasparenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione dellacorruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure 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	SI	Area e segreteria amministrativa
	Atti generali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione eattività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" cheregolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SI	Area e segreteria amministrativa
				Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti dellesocietà e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SI	Area e segreteria amministrativa

				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)	SI	Area e segreteria amministrativa
			Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	SI	Area e segreteria amministrativa
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SI	Area e segreteria amministrativa
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SI	Area e segreteria amministrativa
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SI	Area e segreteria amministrativa
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SI	Area e segreteria amministrativa
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SI	Area e segreteria amministrativa
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SI	Area e segreteria amministrativa
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SI	Area e segreteria amministrativa
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità diimprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco disocietà, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata	SI	Area e segreteria amministrativa

					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]	finoalla cessazione dell'incarico o del mandato).		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzioneo di governo		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [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 acura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dallanomina o dal conferimento dell'incarico	SI	Area e segreteria amministrativa
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	SI	Area e segreteria amministrativa
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	SI	Area e segreteria amministrativa
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	SI	Area e segreteria amministrativa
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	SI	Area e segreteria amministrativa
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	SI	Area e segreteria amministrativa

		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolocorrisposti	Nessuno	SI	Area e segreteria amministrativa
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	SI	Area e segreteria amministrativa
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi 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 nonseparato 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 società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	SI	Area e segreteria amministrativa
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per ilsoggetto, 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).	SI	Area e segreteria amministrativa
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte deititolari 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 dàdiritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SI	Area e segreteria amministrativa

	Articolazione degli uffici	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SI	Area e segreteria amministrativa
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascunufficio 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'organizzazionedella società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SI	Area e segreteria amministrativa
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SI	Area e segreteria amministrativa
	Telefono e posta elettronica		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SI	Area e segreteria amministrativa
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Società in controllo pubblico Società in regime di amministrazione straordinaria Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza,professionali (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Area e segreteria amministrativa
					1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico		SI	Area e segreteria amministrativa
					2) oggetto della prestazione		SI	Area e segreteria amministrativa
					3) ragione dell'incarico		SI	Area e segreteria amministrativa
					4) durata dell'incarico		SI	Area e segreteria amministrativa
					5) curriculum vitae del soggetto incaricato		SI	Area e segreteria amministrativa
					6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali		SI	Area e segreteria amministrativa

					7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura		SI	Area e segreteria amministrativa
		Società in controllo pubblico		Incarichi di direttore generale (dapubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis,d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis,d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventualicomponenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis,d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolocorrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis,d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis,d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità diimprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco disocietà, 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	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata finoalla cessazione dell'incarico o del mandato).	NO	Area e segreteria amministrativa

					dell'assunzione dell'incarico]			
	Incarico di Direttore generale	Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis,d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo 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 curadell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	NO	Area e segreteria amministrativa
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis,d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	NO	Area e segreteria amministrativa
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica			Area e segreteria amministrativa

Personale			Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	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, tutti i compensi cui dà dirittol'assuzione della carica,.	Annuale (non oltre il 30 marzo)	NO	Area e segreteria amministrativa
	Titolari di incarichi dirigenziali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici		Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sonoattribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1- quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun titolare di incarico:			Area e segreteria amministrativa
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis,d.lgs. n. 33/2013		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SI	Area e segreteria amministrativa
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SI	Area e segreteria amministrativa
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis,d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventualicomponenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SI	Area e segreteria amministrativa
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SI	Area e segreteria amministrativa
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SI	Area e segreteria amministrativa
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis,d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SI	Area e segreteria amministrativa
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	SI	Area e segreteria amministrativa

			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	SI	Area e segreteria amministrativa
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	SI	Area e segreteria amministrativa
	Dirigenti cessati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici+D53	Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro(documentazione da pubblicare sul sitoweb)				Area e segreteria amministrativa
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	NO	Area e segreteria amministrativa
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	NO	Area e segreteria amministrativa
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	NO	Area e segreteria amministrativa
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	NO	Area e segreteria amministrativa
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolocorrisposti	Nessuno	NO	Area e segreteria amministrativa
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	NO	Area e segreteria amministrativa
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PERDIRETTORE GENERALE 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entroun mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i	Nessuno	NO	Area e segreteria amministrativa

					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 società/ente,la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)			
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per ilsoggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	NO	Area e segreteria amministrativa
	Dotazione organica	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/201	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SI	Area e segreteria amministrativa
			Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	SI	Area e segreteria amministrativa
	Tassi di assenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali(da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	SI	Area e segreteria amministrativa

	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	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'indicazionedell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SI	Area e segreteria amministrativa
	Contrattazione collettiva	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SI	Area e segreteria amministrativa
	Contrattazione integrativa	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SI	Area e segreteria amministrativa
			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale	SI	Area e segreteria amministrativa
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SI	Area e segreteria amministrativa
				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)	SI	Area e segreteria amministrativa

Performance	Ammontare complessivo dei premi	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SI	Area e segreteria amministrativa
			Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6,d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
	Società partecipate	Società in controllo pubblicoEnti pubblici economici	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
					5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa

Enti controllati		Enti di diritto pri vato in controllo			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sitodell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
			Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti daldecreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
			Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo. con l'indicazione delle funzioni attribuite edelle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
					Per ciascuno degli enti:			Area e segreteria amministrativa

	Enti di diritto privato controllati	Società in controllo pubblicoEnti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
					5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
	Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti didiritto privato	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa

					controllati			
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 (limitatamente all'attività di pubblico		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**			Area e segreteria amministrativa
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero ilprocedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corsodel procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa

		interesse)			adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli			
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare talepotere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
					Per i procedimenti ad istanza di parte:			Area e segreteria amministrativa
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapititelefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa

					Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	NO	Area e segreteria amministrativa
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	QUALORA STAZIONI APPALTANTI Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190Informazioni 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 quantoindicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati apresentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	NO	Area e segreteria amministrativa
					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 chehanno 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)	NO	Area e segreteria amministrativa
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione dilavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamentiannuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)	Tempestivo	NO	Area e segreteria amministrativa
					Per ciascuna procedura:			Area e segreteria amministrativa
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi di preinformazione** - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	NO	Area e segreteria amministrativa

Bandi di gara e contratti			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Delibera a contrarre o atto equivalente** (per tutte le procedure)	Tempestivo	NO	Area e segreteria amministrativa
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici diservizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di	**Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)**	Tempestivo	NO	Area e segreteria amministrativa
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e	QUALORA STAZIONI APPALTANTI Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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	**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.	Tempestivo	NO	Area e segreteria amministrativa

	degli enti aggiudicatori distintamenteper ogni procedura	Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013			50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara			
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi sistema di qualificazione** - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avvisodi aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	NO	Area e segreteria amministrativa
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Affidamenti** Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione traenti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	NO	Area e segreteria amministrativa
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Informazioni ulteriori** - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatorieconomici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	NO	Area e segreteria amministrativa

			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamentoe le ammissioni all'esito delle valutazionidei requisiti soggettivi, economico- finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	NO	Area e segreteria amministrativa
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissionegiudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	NO	Area e segreteria amministrativa
			Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milionedi euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	NO	Area e segreteria amministrativa
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria deicontratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	NO	Area e segreteria amministrativa
	Criteri e modalità		Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione disovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
			Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggieconomici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
					Per ciascun atto:			Area e segreteria

								amministrativa
Sovvenzioni, contributi, sussidi,vantaggi economici	Atti di concessione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella qualesono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di datida cui sia possibile ricavare informazionirelative 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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantagigo economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone edenti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa

Bilanci	Bilancio	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis,co.3, d.lgs. 33/2013 (ove l'adozione del bilancio sia prevista dalla disciplina di settore) per attività di pubblico interesse	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in formai ntegrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	SI	Area e segreteria amministrativa
			Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs.	Obiettivi sul complesso delle spese di	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese difunzionamento	Tempestivo	SI	Area e segreteria amministrativa
	Provvedimenti	Società in controllo pubblico	175/2016	funzionamento	Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivispecifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	Tempestivo	NO	Area e segreteria amministrativa
Beni immobili e	Patrimonio immobiliare	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, E' consentita la pubblicazione dei dati in formaaggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa

gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Enti pubblici economici	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivateragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzionidi OIV	Nominativi		NO	Area e segreteria amministrativa
				Atti dell'organo di controllo che svolge lefunzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	SI	Area e segreteria amministrativa
	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 esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SI	Area e segreteria amministrativa
	Corte dei conti	Società ed enti sottoposti al controllo dellaCorte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle socità/enti e deiloro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SI	Area e segreteria amministrativa
	Carta dei servizi e standard diqualità	Qualora concessionari di servizi pubblici:	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
	Class action		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confrontidelle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento dellafunzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	NO	Area e segreteria amministrativa

		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis,co. 3 d.lgs. n. 33/2013	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	NO	Area e segreteria amministrativa
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	NO	Area e segreteria amministrativa
Servizi erogati	Costi contabilizzati		Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
	Liste di attesa	Enti, aziende e strutture private che erogano prestazioni per conto del SSN	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione acarico 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 ciascunatipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
	Servizi in rete	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblicoinserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 deld.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispettoalla qualità dei servizi in rete e statistichedi utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	NO	Area e segreteria amministrativa
	Dati sui pagamenti		Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e aibeneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	SI	Area e segreteria amministrativa

Pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SI	Area e segreteria amministrativa
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SI	Area e segreteria amministrativa
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SI	Area e segreteria amministrativa
	IBAN e pagamenti informatici		Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuarei pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamenteper il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa

Opere pubbliche	Atti di programmazione delleopere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013 (nei casi in cui società ed enti producano documenti di programmazione delle operepubbliche analoghi a quelli previsti per le pubbliche amministrazioni)	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle operepubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (nei casi in cui società ed enti realizzinoopere pubbliche)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
				Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa

Informazioni ambientali		Le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi, nonche' ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sottoil controllo di un organismo pubblico	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013;art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresigli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gliscarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
				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 suglielementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbitodelle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
				Misure a protezione dell'ambiente erelative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesieconomiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizionidella vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato deglielementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	Area e segreteria amministrativa

Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione dellacorruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure 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	SI	Area e segreteria amministrativa
			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	SI	Area e segreteria amministrativa
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	SI	Area e segreteria amministrativa
			Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	SI	Area e segreteria amministrativa
Altri contenuti	**Accesso civico**	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto 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 omancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	SI	Area e segreteria amministrativa
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazioneobbligatoria	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	SI	Area e segreteria amministrativa

		Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	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	SI	Area e segreteria amministrativa
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esitocon la data della decisione	Semestrale	SI	Area e segreteria amministrativa
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo deidati, metadati e banche dati**	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblicoinserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs.179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banchedati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicareanche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	SI	Area e segreteria amministrativa
			Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i datipresenti in Anagrafe tributaria	Annuale	SI	Area e segreteria amministrativa

Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati nonprevisti 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 società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi dellanormativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	….	NO	Area e segreteria amministrativa